



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA  
Nº 006 - 2015 - CADYMC- UNCP**

**PRIMERA CONVOCATORIA  
PROCESO ELECTRONICO**

***“SERVICIO DE ELABORACION  
DE PROSPECTOS PROCESO DE  
ADMISIÓN PRIMERA SELECCIÓN  
2016”***

**HUANCAYO – PERÚ**

**2015**



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30281, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2015
- Ley N° 30282 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2015.
- Ley N° 29873 Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado. (Publicado el 1 de Junio del 2012 )
- Decreto Supremo N° 080-2014-EF, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo No. 1017
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Ley N° 27143 - Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución N° 4139 - R- 2015, se resuelve designar al Comité Especial Permanente para la Adjudicación Directa y de Menor Cuantía de Servicios y Consultoría , a partir del 01 de Abril de 2015 hasta el 31 de Diciembre del 2015.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

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

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### **IMPORTANTE:**

- *La convocatoria y las demás etapas del proceso de selección se llevarán a cabo íntegramente a través del SEACE.*

*Los proveedores que deseen participar y presentar propuestas en el proceso deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, para interactuar en el sistema deben observar los lineamientos contenidos en el “Manual para participar en un proceso electrónico de Adjudicación de Menor Cuantía de Bienes o Servicios” publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).*

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará a través del SEACE, desde el día siguiente de la convocatoria hasta la hora prevista en el cronograma para el cierre de la presentación de propuestas, en forma ininterrumpida.

En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con



inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria.

**IMPORTANTE:**

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), conforme al objeto de la convocatoria. Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el proceso de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

**1.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>1</sup>**

La presentación de la propuesta (técnica y económica) se efectuará únicamente a través del SEACE, desde el día siguiente de la convocatoria hasta la hora prevista en el cronograma para el cierre de la presentación de propuestas, luego de haber realizado el registro como participante.

Si se presentan propuestas por medio físico, sólo se tendrán en cuenta los documentos enviados electrónicamente a través del SEACE.

**IMPORTANTE:**

- *La etapa de presentación de propuestas se inicia y culmina conjuntamente con la etapa de registro de participantes, por tanto, los proveedores podrán registrar su participación y presentar su propuesta en una misma fecha o en fechas distintas, siempre que dichas etapas se encuentren vigentes según el cronograma del proceso.*

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

**IMPORTANTE:**

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

La presentación de propuestas se formaliza cuando se produce su envío a través del SEACE, en un solo acto. Para dicho efecto y, hasta antes del envío electrónico, los participantes del proceso podrán registrar sus propuestas como borrador dentro del plazo establecido para esta etapa, sin que ello genere ningún tipo de compromiso con la Entidad. Para tal efecto, toda la documentación que haya podido ser registrada y/o adjunta permanecerá alojada temporalmente en el SEACE.

El registro de la propuesta técnica se realiza en el formulario electrónico del SEACE, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que la conforman. Por su parte, la propuesta económica se registra directamente en el formulario electrónico que pone a disposición el SEACE. Asimismo, se deberá adjuntar un archivo digitalizado que contenga el detalle de precios unitarios, cuando este sistema haya sido establecido en las Bases.

Los documentos digitalizados que forman parte de la propuesta (técnica y económica) deberán estar foliados correlativamente empezando por el número uno y, contarán con el sello y la rúbrica del postor o

<sup>1</sup> Para efectuar el registro y envío electrónico de la propuesta a través del SEACE, se debe observar los lineamientos contenidos en el "Manual para participar en un proceso electrónico de AMC de Bienes o Servicios" publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).



su representante legal o mandatario designado para dicho fin. En caso el postor sea persona natural, bastará que éste o su apoderado indique debajo de la rúbrica, su nombre y apellido completos.

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

**IMPORTANTE:**

- *Al momento de registrar la propuesta, el participante deberá verificar que el archivo digitalizado que adjunta corresponda a las extensiones que admite y muestra el SEACE, las que además se indican en el "Manual para participar en un proceso electrónico de Adjudicación de Menor Cuantía de Bienes o Servicios".*
- *En el caso de procesos según relación de ítems, el registro de la propuesta debe efectuarse por cada ítem.*
- *Las Entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la Buena Pro.*

Realizado el registro de la propuesta (técnica y económica) en el SEACE, el postor deberá verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Una vez cerrada la etapa de presentación de propuestas, el SEACE eliminará toda la documentación no presentada formalmente como propuesta.

**IMPORTANTE:**

- *En caso de procesos según relación de ítems, el envío de todas las propuestas a través del SEACE, se efectuará en un solo acto hasta la hora prevista en el cronograma para el cierre de la presentación de propuestas.*
- *Al momento del envío de las propuestas y en caso el proveedor no cuente con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentre inhabilitado para ser participante, postor y/o contratista, según corresponda, el SEACE considerará la propuesta como no admitida y la almacenará como parte de la documentación histórica del proceso de selección. En los casos de procesos de selección convocados según relación de ítems, la propuesta será considerada no admitida para todos los ítems.*
- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus propuestas, tienen carácter de declaración jurada.*

*En caso la información contenida en los documentos digitalizados no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información declarada en el SEACE.*

## **1.5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

La propuesta económica deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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.

**IMPORTANTE:**

- *De conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley, la propuesta económica no podrá exceder el valor referencial del proceso o del ítem al que se postula. El sistema no permite el registro y envío de propuestas superiores al valor referencial del proceso o del ítem, según corresponda.*

**1.6. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

**1.6.1. EVALUACIÓN TÉCNICA**

En la fecha y hora establecidas en el calendario del proceso, en presencia del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, el funcionario – usuario de la Entidad ingresará al SEACE a fin de proceder a la apertura electrónica de las propuestas técnicas, imprimiendo la totalidad de su contenido para entregársela a los órganos antes mencionados, según corresponda.

Podrá participar de esta actuación un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente; la inasistencia del veedor no vicia el proceso.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, verificará que las propuestas técnicas contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elaborará un acta que incluya la relación de todas las propuestas presentadas, las admitidas, las no admitidas y las descalificadas, así como el cuadro de la evaluación técnica. En caso de descalificación de propuestas, se deberá incluir en dicha acta el motivo de esa decisión. Dicha acta será publicada en el SEACE, antes de la apertura de las propuestas económicas, bajo responsabilidad del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

**IMPORTANTE:**

- *En los procesos de selección electrónicos no cabe la subsanación de las propuestas presentadas.*



### 1.6.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Una vez efectuada la publicación en el SEACE del acta de evaluación técnica, en presencia del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, el funcionario - usuario de la Entidad procederá a la apertura de las propuestas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje mínimo en la evaluación técnica, procediendo a imprimir la totalidad de su contenido para entregársela a los órganos antes mencionados, según corresponda.

Podrá participar de esta actuación un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente; la inasistencia del veedor no vicia el proceso.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley, la propuesta económica no podrá exceder el valor referencial del proceso o del ítem al que se postula.

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

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

Donde:

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

#### **IMPORTANTE:**

- *En los procesos de selección electrónicos no cabe la subsanación de las propuestas presentadas.*

*Sin perjuicio de ello, en los procesos de selección convocados bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna corrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*

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

### 1.7. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, procederá a otorgar la Buena Pro al postor que obtuvo el más alto puntaje, para lo cual elaborará, en forma previa, un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

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



Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, así como por los veedores, de ser el caso. En caso de descalificación de propuestas se deberá incluir en la referida acta el motivo de dicha decisión.

El funcionario – usuario de la Entidad publicará en el SEACE el otorgamiento de la Buena Pro el mismo día que se llevó a cabo, debiendo incluir el cuadro comparativo y el acta de otorgamiento de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

**IMPORTANTE:**

- *En el caso de contratación de servicios a ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.<sup>2</sup>*

**1.8. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, se entenderá que la Buena Pro ha quedado consentida, si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la publicación en el SEACE del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro, no se ha interpuesto recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día siguiente de haberse producido.

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





**CAPÍTULO II**  
**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN**

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

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

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



### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El perfeccionamiento del contrato puede realizarse a través de la suscripción del contrato o la notificación de la orden de servicio, según lo establecido en la sección específica de las Bases.

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.

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.

En los casos que el contrato se perfeccione mediante orden de servicio, dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe notificarse la orden de servicio. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.

La orden de servicio debe señalar el domicilio consignado por el postor ganador al remitir la documentación para el perfeccionamiento del contrato prevista en las Bases, el mismo que constituye el domicilio para efecto de las notificaciones durante la ejecución contractual.

#### **IMPORTANTE:**

- *El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá consignar en la sección específica de las Bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la recepción de la orden de servicio o la suscripción del contrato.*
- *Sólo en el caso que la Entidad perfeccione el contrato con la suscripción de éste deberá utilizarse la proforma establecida en el **Capítulo V** de la sección específica de las Bases.*

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

#### **3.2. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO 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 integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.



### **3.3. 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, según corresponda. 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.

### **3.4. FALLAS O DEFECTOS PERCIBIDOS POR EL CONTRATISTA**

El contratista debe comunicar a la Entidad las fallas o defectos que advierta en los términos de referencia del servicio contratado a más tardar a los siete (7) días calendario siguientes del perfeccionamiento del contrato, con la finalidad que la Entidad evalúe las observaciones comunicadas y se pronuncie sobre las mismas en el plazo de siete (7) días hábiles.

En caso de acoger la observación, deberá entregar al contratista las correcciones o efectuar los cambios correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 152 del Reglamento. En caso la observación no fuese admitida, la Entidad deberá comunicar de ello al contratista a fin que continúe con la ejecución del contrato.

### **3.5. ADELANTOS**

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

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

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

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

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

### **3.7. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **IMPORTANTE:**

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



### **3.8. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.10 PAGOS**

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios 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 realización del servicio.

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

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

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

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

### **3.11 DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU**  
RUC N° : **20145561095**  
Domicilio legal : Av. Mariscal Castilla N°4089 El Tambo, para todo los efectos legales y administrativos Del presente proceso de selección y la ejecución contractual  
Teléfono/Fax: : 064-481066 Oficina General de Abastecimiento  
Correo electrónico: : comiteuncp@gmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto el “**SERVICIO DE ELABORACION DE PROSPECTOS PROCESO DE ADMISIÓN PRIMERA SELECCIÓN 2016**”

**1.3. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a **S/ 33,856.88 (TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON 88/100)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado el 09 de octubre del 2015.

ITEM	DESCRIPCION	TIEMPO DE EJECUCION	PAQ	VALOR REFERENCIAL
1	“ <b>SERVICIO DE ELABORACION DE PROSPECTOS PROCESO DE ADMISIÓN PRIMERA SELECCIÓN 2016</b> ”	15 DIAS CALENDARIO	01	<b>S/. 33,856.88</b>

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado con DICTAMEN N° 07155 – 2015 - VRADM - UNCP de fecha 12 de octubre de 2015.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados (RDR)

**IMPORTANTE:**

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



#### **1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

#### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

#### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 15 días calendarios contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación

#### **1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30281, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2015
- Ley N° 30282 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2015.
- Ley N° 29873 Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado. (Publicado el 1 de Junio del 2012 )
- Decreto Supremo N° 080-2014-EF, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo No. 1017
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Ley N° 27143 - Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución N° 4139 - R- 2015, se resuelve designar al Comité Especial Permanente para la Adjudicación Directa y de Menor Cuantía de Servicios y Consultoría , a partir del 01 de Abril de 2015 hasta el 31 de Diciembre del 2015.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

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



**CAPÍTULO II**  
**DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

<b>Etapa</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 14 de octubre del 2015 *
Registro de participantes	: Del: 15 de octubre del 2015 Al: 16 de octubre del 2015 De 00:01 a 18:00 horas
Presentación de Propuestas * <i>En acto privado</i>	: Del 15 al 16 de octubre del 2015 * : De 00:01 a 18:00 horas (A través del SEACE)
Calificación y Evaluación de Propuestas	de : 19 de Octubre del 2015
Otorgamiento de la Buena Pro * <i>En acto privado (a través del SEACE)</i>	: 19 de Octubre del 2015

**IMPORTANTE:**

- *La convocatoria y las demás etapas del proceso se llevarán a cabo íntegramente a través del SEACE.*
- *El registro de participantes y la presentación de propuestas se efectuarán desde el día siguiente de la convocatoria hasta la hora prevista en el cronograma para el cierre de la presentación de propuestas, en forma ininterrumpida.*

*El cierre para la presentación de propuestas no podrá ser antes de las 12:00 horas del día previsto para tal efecto.*

- *Debe tenerse presente que en un proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, debe mediar entre la convocatoria y la fecha de presentación de las propuestas un plazo no menor de dos (2) días hábiles.*

**2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en forma electrónica a través del SEACE, en las fechas señaladas en el cronograma hasta la hora prevista para el cierre de la presentación de propuestas, en forma ininterrumpida.

En el momento del registro, el SEACE emitirá un mensaje confirmando la inscripción como participante en el proceso de selección.

**IMPORTANTE:**

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar los lineamientos contenidos en el "Manual para participar en un proceso electrónico de Adjudicación de Menor Cuantía de Bienes o Servicios" publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe). Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas*





### 2.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en forma electrónica a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en el artículo 294 del Reglamento y lo indicado en la Sección General de las presentes Bases.

#### **IMPORTANTE:**

- *Los participantes que deseen presentar propuestas deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar los lineamientos contenidos en el “Manual para participar en un proceso electrónico de Adjudicación de Menor Cuantía de Bienes o Servicios” publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).*

### 2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Se presentaran en dos archivos por separado escaneados de forma clara y legible.

#### 2.4.1. SOBRE Nº 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

La propuesta técnica deberá contener todos los documentos de habilitación solicitados en las bases, así como aquellos que sirvan para acreditar los factores de evaluación, los que deberán de contar con el sello y la rubrica del postor o su representante legal designado para dicho fin. El postor deberá enviar su propuesta vía electrónica con cada uno de los documentos que la conforman en forma digitalizada, verificando antes del envío, bajo responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### **Documentación de presentación obligatoria (Habilitación):**

- a) Declaración jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo Nº 1).**
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 2). y adjuntar los requerimientos técnicos mínimos detallados del bien ofertado (capítulo III- impreso) firmados y sellados**
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo Nº 3).**  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 4).**

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio, según **(Anexo Nº 5).**

#### **IMPORTANTE:**

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



**Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa - REMYPE, de ser el caso<sup>3</sup>.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- c) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio. **Anexo N° 06**

**IMPORTANTE:**

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

**Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>4</sup>.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.

**IMPORTANTE:**

*En el caso de consorcios, todos los integrantes que figuran en la promesa formal de consorcio deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.*

**IMPORTANTE:**

- *En caso exista contradicción entre la información contenida en los documentos digitalizados que conforman la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

**2.4.2.**

**PROPUESTA ECONOMICA**

La propuesta económica debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE y contener la oferta económica expresada en la moneda del valor referencial. Asimismo, se debe adjuntar un archivo que contenga el detalle de precios unitarios (**Anexo N° 7**), cuando este sistema haya sido establecido en las Bases.

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.

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.



**IMPORTANTE:**

- La propuesta económica que presenten los postores deberá encontrarse dentro de los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.
- En caso la información contenida en el archivo digitalizado no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información declarada en el SEACE.
- En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.

**2.5. 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

**IMPORTANTE:**

- Dependiendo del objeto contractual deberá incluirse las disposiciones que correspondan:

**En el caso de servicios en general se incluirán las siguientes ponderaciones:**

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

Donde: c1 + c2 = 1.00

**2.6 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para la suscripción del contrato:

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancario (CCI). de conformidad al Artículo N° 27 con la Directiva de Tesorería N° 001 – 2007 - EF/77 - 15. **(Anexo N° 08)**
- c) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución contractual.<sup>6</sup>
- e) Correo electrónico para notificar la orden de servicio, de ser el caso.

<sup>6</sup> Este domicilio debe ser consignado en el documento a través del cual se perfeccione el contrato, sea orden de servicio o contrato, según corresponda.



Adicionalmente, deberá presentar lo siguiente:

- 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.

La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina General de Abastecimiento y Servicios Generales Av. Mariscal Castilla N°4089 El Tambo.

**IMPORTANTE:**

- *La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.*

**2.7. FORMA DE PAGO**

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

- a) Recepción y conformidad del Jefe de la Oficina General de Administración
- b) Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada
- c) Comprobante de pago

**2.8 PLAZO PARA EL PAGO**

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



**CAPÍTULO III**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

**“SERVICIO DE ELABORACION DE PROSPECTOS PROCESO DE ADMISIÓN  
PRIMERA SELECCIÓN 2016”**

**PROSPECTOS**

Cantidad: 5,750 ejemplares  
Tamaño : 29.5 x 21 cm (plegado A4 horizontal)

**CARACTERISTICAS**

**a) Cubierta:**

- Papel couché mate de 300 grs. Buena Marca
- Con placas CTP e impreso a todo color.
- Plastificado mate (solo tira).

**b) Interiores:**

- 92 páginas
  - Constan de 46 hojas en papel couché mate de 150 grs. Buena Marca
  - Con Placas CTP e impreso a todo color (tira y retira)
  - Considerar una página numerada.
- 02 hojas impresas sólo la tira a full color en papel bond de 80 gramos. (numeradas y desglosables).

**PRE PRENSA**

- **INCLUYE** diseño, edición, arte y diagramación
- Pruebas a color en papel fotográfico.

**POST PRENSA**

- Encolado al calor.
- Exhaustivo control de calidad.

**FECHA DE ENTREGA**

- Entrega final **miércoles 21 de octubre 2015 en la Oficina de Comisión de Admisión bajo responsabilidad del proveedor.**

**IMPORTANTE**

- Bajo responsabilidad de la empresa editora se deberán utilizar tintas e insumos de buena calidad.
- Al término del trabajo la empresa editora deberá entregar las placas y 02 Cds grabados con el diseño e información completa del prospecto (en los programas fuentes: Corel Draw, Adobe Illustrator y Adobe Indesign) de incumplir no se otorgara el acta de conformidad respectiva.
- **PLAZO DE ENTREGA: 15 DIAS CALENDARIOS DE RECIBIDA LA ORDEN DE SERVICIO.**
- **LUGAR DE ENTREGA: EN LA OFICINA DE LA COMISION DE ADMISION DE LA UNCP.**
- El acta de conformidad será emitida por el representante del área usuaria.
- Los documentos que presenten los postores en sus propuestas técnicas y económicas deberán estar foliados y firmados por el postor o su representante.



**CAPÍTULO IV**  
**CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

**I. FACTORES DE EVALUACIÓN UTILIZADOS CUANDO SE CONVOQUE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL:**

De acuerdo con el artículo 45 del Reglamento, las Bases deberán consignar el siguiente factor de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo de NO MAYOR A OCHO (8) AÑOS a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (5) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS], correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M &gt;= 5 veces el valor referencial:  <b>40.00 puntos</b></p> <p>M &gt;= 4 veces el valor referencial y &lt; 5 veces el valor referencial:  <b>30.00 puntos</b></p> <p>M &gt;= 3 veces el valor referencial y &lt; 4 veces el valor referencial:  <b>20.00 puntos</b></p>



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p>	
<p><b>B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto.</li> <li>2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.</li> <li>3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.</li> </ol>	<p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación<sup>7</sup>:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor.  PF = Puntaje máximo al postor.  NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.  CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p> <p style="text-align: center;"><b>30.00 puntos</b></p>
<p><b>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS</b></p> <p><b>PLAZO DE ENTREGA</b></p> <p><u>Criterio</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido como requerimiento técnico mínimo.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada simple. (Anexo N° 5)</p>	<p>De 01 día a 07 días calendario 30.00 puntos</p> <p>De 08 hasta 10 Días calendario 20.00 puntos</p> <p>De 11 hasta 14 Días calendario 10.00 puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

**IMPORTANTE:**

- Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.
- Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

<sup>7</sup> Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe)



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### **IMPORTANTE:**

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, podrá efectuarse la inclusión de cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*
- *Este modelo sólo deberá ser utilizado cuando se opte por la suscripción del contrato*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio **DE ELABORACION DE PROSPECTOS PROCESO DE ADMISIÓN PRIMERA SELECCIÓN 2016** en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el [CONSIGNAR, COMITÉ ESPECIAL U ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES] adjudicó la Buena Pro de la **Adjudicación de Menor Cuantía N° 006 – 2015 –CADYMC - UNCP – PROCESO ELECTRÓNICO**, para la contratación del servicio de Contratación de **SERVICIO DE ELABORACION DE PROSPECTOS PROCESO DE ADMISIÓN PRIMERA SELECCIÓN 2016**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN] conforme a los Términos de Referencia.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluido IGV<sup>8</sup>.

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA [EN NUEVOS SOLES]**, en **UN ÚNICO 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.

<sup>8</sup> Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 10) en su propuesta técnica.

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **365 días calendarios**, el mismo que se computa desde **LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

#### **IMPORTANTE:**

- *De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

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

El presente contrato está conformado por las Bases, la oferta ganadora<sup>10</sup> y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

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

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 servicios 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 NOVENA: 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 DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **1 AÑO**.

<sup>10</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.



### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

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

Donde:

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos parciales, de los pagos periódicos o del pago final.

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

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

### **IMPORTANTE:**

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

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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





**FORMATOS Y ANEXOS**



**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 006 - 2015 - CADYMC- UNCP – Primera Convocatoria (Proceso Electrónico).**

Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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



**ANEXO Nº 2**

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 006 - 2015 - CADYMC- UNCP – Primera Convocatoria (Proceso Electrónico).**

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de Contratación de Pólizas de Seguro Vehicular, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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



**ANEXO Nº 3**

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

Señores  
COMITÉ ESPECIAL  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 006 - 2015 - CADYMC- UNCP – Primera Convocatoria (Proceso Electrónico).  
Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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



**ANEXO Nº 4**

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

Señores  
COMITÉ ESPECIAL  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 006 - 2015 - CADYMC- UNCP – Primera Convocatoria (Proceso Electrónico).**  
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 DE MENOR CUANTÍA Nº 006 - 2015 - CADYMC- UNCP – Proceso Electrónico**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

Designamos al Sr. [...], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [...].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [ % ]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [ % ]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
TOTAL:	100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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





**ANEXO Nº 5**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 006 - 2015 - CADYMC- UNCP – Primera Convocatoria (Proceso Electrónico).**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de Contratación de Pólizas de Seguro Vehicular] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**  
**AMCs - 006 - 2015 - CADYMC- UNCP – Proceso Electrónico**

**ANEXO N° 6**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR**  
**(Sólo para servicios en general)**

Señores  
COMITÉ ESPECIAL  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 006 - 2015 - CADYMC- UNCP – Primera Convocatoria (Proceso Electrónico).**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>12</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>13</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>14</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *En los casos en los que las Bases considere el factor EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD, a fin que la propuesta pueda ser evaluada, el postor también debe detallar en este Anexo dicha experiencia, insertando un cuadro como el consignado, incluyendo el título "Experiencia en la Especialidad".*

<sup>12</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>13</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>14</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



**ANEXO N° 7**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(MODELO)**

Señores  
COMITÉ ESPECIAL  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 006 - 2015 - CADYMC- UNCP – Primera Convocatoria  
(Proceso Electrónico).**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

<b>CONCEPTO</b>	<b>COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]</b>
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 08**

**CARTA AUTORIZACIÓN**

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

Huancayo,

Señor

(Jefe de la Oficina General de Contaduría y Administración Financiera)

Presente

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a usted. que el número del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de la empresa que represento es el .....

(Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

....., agradeciendo 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 de 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,

\_\_\_\_\_  
Firma del proveedor, o de su representante  
legal debidamente acreditado ante la UE