



BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**LICITACIÓN PÚBLICA N°
002-2016-COSLPB-UNCP**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DEL COMPONENTE DEL EQUIPAMIENTO DE
LABORATORIO, DEL P.I.P. “MEJORAMIENTO DE LOS
SERVICIOS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE EN
LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA
QUIMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DEL PERU – EL TAMBO – HUANCAYO – JUNIN”**



DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

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 realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en www.seace.gob.pe.*



- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento 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. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

Para formular consultas y observaciones se debe emplear el formato incluido en el Anexo N° 1 de la Directiva N° 023-2016-OSCE/CD "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones".

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del comité de selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de siete (7) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada, debiendo emplearse el formato incluido en el Anexo N° 2 de la Directiva N° 023-2016-OSCE/CD "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones". Cabe precisar que en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

En el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, los participantes pueden solicitar la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, a fin que el OSCE emita el pronunciamiento correspondiente, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la absolución a una consulta por parte del Comité de Selección se considere contraria a la normativa de contratación pública u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación.
- b) Cuando la absolución de observaciones por parte del Comité de Selección se considere contraria a la normativa de contratación pública u otras normas complementarias o



conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación.

El pronunciamiento emitido por el OSCE se notifica a través del SEACE, dentro de los diez (10) días hábiles, computados desde el día siguiente de recepción del expediente completo por el OSCE.

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y se publican en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del Reglamento.

Importante

- *En caso el OSCE haya emitido pronunciamiento, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la publicación de la integración de las bases, los participantes pueden solicitar al OSCE, la emisión de Dictamen sobre implementación del Pronunciamiento, según lo previsto en el numeral 8.2 de la Directiva N° 009-2016-OSCE/CD "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte".*
- *En caso el OSCE no haya emitido pronunciamiento, los participantes pueden solicitar al OSCE en cualquier momento la emisión de Dictamen sobre Cuestionamientos, cuando consideren de manera sustentada que las bases integradas no recojan aquello que ha sido materia de aclaración y/o precisión en el pliego de absolución de consultas y observaciones, según lo previsto en el numeral 8.8 de la Directiva N° 009-2016-OSCE/CD "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte", en el plazo previsto en la misma.*

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, 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.

Las ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.



El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

1.9. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza en **acto público** en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo proveedor o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 53 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el comité de selección no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del comité de selección, el veedor y los postores que lo deseen.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 53 del Reglamento, en el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

1.10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación, el comité de selección determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.



La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el párrafo anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

El comité de selección puede rechazar una oferta cuando el precio ofertado sea sustancialmente inferior al valor estimado y, de la revisión de sus elementos constitutivos, se advierta que algunas de las prestaciones no se encuentren previstas o suficientemente presupuestadas, existiendo riesgo de incumplimiento por parte del postor.

Para estos efectos, el comité de selección debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, otorgándole un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación respectiva; así como contar con información adicional que resulte pertinente para determinar si rechaza la oferta, decisión que debe ser fundamentada.

En el supuesto de ofertas que superen el valor estimado de la convocatoria, para efectos que el comité de selección considere válida la oferta económica debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad.

En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario se rechaza la oferta.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando lo siguiente:

Precio	50 a 100
Otros factores	0 a 50

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

i	=	Oferta.
P _i	=	Puntaje de la oferta a evaluar.
O _i	=	Precio i.
O _m	=	Precio de la oferta más baja.
PMP	=	Puntaje máximo del precio.

- b) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realiza a través de sorteo. Para la aplicación de este criterio de desempate se requiere la participación de notario o juez de paz y la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control.

1.11. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación



detallados en la sección específica de las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta debe ser descalificada. En tal caso, el comité de selección debe verificar los requisitos de calificación respecto del postor cuya oferta quedó en segundo lugar, y así sucesivamente en el orden de prelación de ofertas.

1.12. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la calificación de las ofertas, el comité de selección otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en el SEACE.

El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación y calificación.

Importante

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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

1.15. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO O SUSPENDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 245 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro puede solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

No procede la emisión de constancias cuando el procedimiento de selección se encuentre bloqueado como consecuencia del procesamiento de una acción de supervisión.



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 117 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

3.3. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

Importante



En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/. 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.

3.3.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 129 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa 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 última lista 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 el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

ADVERTENCIA

LOS FUNCIONARIOS DE LAS ENTIDADES NO DEBEN ACEPTAR GARANTÍAS EMITIDAS BAJO CONDICIONES DISTINTAS A LAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL.

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 131 del Reglamento.

3.6. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.7. PENALIDADES

3.7.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto



del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 133 del Reglamento.

3.7.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento.

3.9. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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 por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley y en el artículo 149 del Reglamento.

3.10. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento 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 PROCEDIMIENTO 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 - Huancayo
Teléfono: : 064-481066
Correo electrónico: : comiteuncp@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **“ADQUISICION DEL COMPONENTE DEL EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO, DEL P.I.P. “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE EN LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU – EL TAMBO – HUANCAYO – JUNIN”**

DETALLE: INCLUYE INSTALACIÓN, PRUEBAS Y CAPACITACIÓN.

ITEM PAQUETE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	AGITADOR MAGNETICO	UNIDAD	36
02	BALANZA Y PH METRO DIGITAL		
	BALANZA ANALITICA DIGITAL	UNIDAD	16
	PH METRO DIGITAL DE MESA CON AGITADOR MAGNETICO	UNIDAD	31
03	CENTRIFUGA, BALANZA Y MEDIDOR		
	CENTRIFUGA DIGITAL DE MESA	UNIDAD	16
	BALANZA DE PRESIÓN DIGITAL	UNIDAD	9
	MEDIDOR DE CONDUCTIVIDAD D/TDS/TEMPERATURA	UNIDAD	5
04	HORNO DE MUFLA, BAÑO DE AGITACION Y ESPECTROFOTOMETRO		
	HORMO DE MUFLA ELECTRICO N-30L 1300°C	UNIDAD	1
	BAÑO DE AGITACION HORIZONTAL	UNIDAD	6
	ESPECTROFOTOMETRO	UNIDAD	3

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante DICTAMEN No 7236-2016-DGA-UNCP del 08 de Setiembre del 2016.



1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (Oficio N° 01180-2016-OPRES/UNCP)

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán **SEGÚN DETALLE.**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEMS PAQUETE	PLAZO DE ENTREGA
01	60 días calendario
02	15 días calendario
03	15 días calendario
04	45 días calendario

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES)** en la ventanilla de la Oficina de tesorería de la UNCP, Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo - Huancayo o depositar en la Cuenta Corriente N° 0381-019748 del Banco de la Nación, lo cual el participante debe adjuntar en su propuesta la copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases y copia del mensaje confirmando la inscripción como participante en el procedimiento de selección emitido por el SEACE.y/o enviar al e-mail comiteuncp@gmail.com.



1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Ley N° 30373 - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Reglamento.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE
- Resolución N° 0120-R-2016 – aprueba el Plan Anual de Contrataciones y su modificatoria mediante la Resolución N° 064-2016-DOGAS-UNCP
- Resolución N° 0789-R-2016 - Resuelve designar el Comité de Selección de Adjudicación Simplificada de Servicios.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN¹

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 06 de Octubre del 2016
Registro de participantes ² * A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 07 de octubre del 2016 Hasta las: 07:29 horas del 09 de Noviembre del 2016
Formulación de consultas y observaciones a las bases	: Del: 07 de octubre del 2016 Al: 20 de octubre del 2016 : se realizará de forma presencial en la Oficina de Administración Documentaria 1er piso -Av. Mariscal Castilla N° 3909-4089 CU en el horario ³ de 07:30 a 15:30 horas
*Adicionalmente, enviar a la siguiente dirección electrónica	comiteuncp@gmail.com de 07:30 a 15:30 horas.
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 27 de octubre del 2016
Integración de bases	: 28 de octubre del 2016
Presentación de ofertas	: 09 de noviembre del 2016
* El acto público se realizará en	: Oficina General de Logística 2do piso Edificio Administrativo - Av. Mariscal Castilla N° 3909-4089 CU A las 09:30 horas.
Evaluación de ofertas	: Del 09 de noviembre del 2016 Al: 10 de noviembre del 2016
Calificación de ofertas	: 10 de noviembre del 2016
Otorgamiento de la buena pro A través del SEACE	: 10 de noviembre del 2016

Importante

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en www.seace.gob.pe, pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité de selección de la

¹ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

² El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

³ Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.



Licitación Pública N° 002-2016-COSLPB-UNCP – PRIMERA CONVOCATORIA, conforme al siguiente detalle:

Señores
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
AV. MARISCAL CASTILLA N° 3909-4089
Att.: COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2016-COSLPB-UNCP

Denominación de la convocatoria: “ADQUISICION DEL COMPONENTE DEL EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO, DEL P.I.P. “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE EN LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU – EL TAMBO – HUANCAYO – JUNIN”

OFERTA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. (**Anexo N° 1**)
- b) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- c) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección⁴. (**Anexo N° 3**)
- d) Hoja de Presentación del producto, las Especificaciones Técnicas (**anexo N° 7**)
- e) Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (CBPM) del fabricante, en los casos en que el país de origen no expida el certificado de BPM, se aceptara opcionalmente: PRIMERO: Certificado de Libre Venta o Certificado de Libre Comercialización (copia simple), Emitido por la autoridad competente del país de origen, deberá consignar que el fabricante cumple con las buenas prácticas de manufactura o cumpla con los estándares de fabricación exigida en el país para dichos productos y será aceptado en los casos en que el país de origen no expida el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura , **O SEGUNDO** Copia simple del Certificado ISO 13485, **O TERCERO** copia simple del Certificado CE de la Comunidad Europea, **O CUARTO** copia simple del certificado FDA, EN TODOS LOS CASOS VIGENTES A LA FECHA DE PRESENTACION DE PROPUESTAS, **U OTROS DE ACUERDO AL NIVEL DE RIESGO EMITIDO POR LA AUTORIDAD O ENTIDAD COMPETENTE DEL PAIS DE ORIGEN**, (EN CASO DE HABER FUNDAMENTADO EL POSTOR QUE EL/LOS ÍTEM/S NO REQUIEREN REGISTRO SANITARIO NO SERÁ NECESARIA LA PRESENTACIÓN DEL CBPM). Adicionalmente deberá

⁴ El comité de selección debe determinar al elaborar las bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento.



presentar copia de la traducción según la normativa vigente de la documentación presentada, que se encuentren en idioma diferente al español.

Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (CBPA), vigente, extendido por la DIGEMID (copia simple), en caso los postores contraten los servicios de almacenamientos deberá presentar el CBPA a nombre del Arrendador, copia simple del contrato vigente de Arrendamiento y el documento del cumplimiento de las Buenas Prácticas del postor emitido por DIGEMID por el espacio arrendado, de acuerdo a lo señalado por la DIGEMID, mediante Oficio N° 1191-2011-DIGEMID-DG-DCVS-ECVE/MINSA – (EN CASO DE HABER FUNDAMENTADO EL POSTOR QUE EL/LOS ÍTEM/S NO REQUIEREN REGISTRO SANITARIO NO SERÁ NECESARIA LA PRESENTACIÓN DEL CBPA)

Considerando el pronunciamiento No.001-2015/DSU, en el caso de postores que se presentan en consorcio, no será necesario que el miembro del consorcio que no va a participar en la ejecución de las prestaciones objeto de la convocatoria cuente con el certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento en concordancia con la Promesa Formal de Consorcio de su propuesta.

- f) Compromiso de Garantía del Equipo y componentes del Fabricante, emitido forma clara e inequívoca los aspectos cubiertos, tiempo de vigencia y los rubros por el postor y firmado por el representante legal de la empresa, donde deberá indicar en específicos que incluye.
- g) Compromiso de mantenimiento preventivo, emitido por el postor y firmado por su representante legal por el tiempo que requieran los equipos, a partir de la fecha del Acta de Recepción, Instalación y Prueba de Operación del Equipo, que deberá consignar nombre del equipo, número y periodicidad de los mantenimientos preventivos, que se efectuaran durante el período de la vigencia de la garantía ofertada, teniendo en cuenta que el suministro de insumos, repuestos y la mano de obra para el cambio de partes ó repuestos en reemplazo, es sin costo adicional alguno, cuando estos tengan fallas de fabricación.
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁵
- i) El precio de la oferta en **SOLES** y el detalle de precios unitarios por cada ITEM. **(Anexo N° 5)**

El Precio de la Prestación Principal (Equipos y materiales de enseñanza, capacitación e instalación, garantías y mantenimiento preventivo), en soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, gastos financieros, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a adquirir, hasta la entrega e instalación en su destino final exigido en las presentes Bases. Por lo tanto, la Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

a) Capacidad legal:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

Cuando se trate de consorcio, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- De ser el caso, promesa de consorcio con firmas legalizadas en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

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

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

HABILITACION:

- Se requiere la Contratación de personas naturales y/o jurídicas debidamente inscrita en el RNP Vigente, capítulo de BIENES y no estar inhabilitados para contratar con el estado.
- Ficha RUC en la que se acredite que realiza actividades relacionadas al objeto de contratación.
- Otros documento que acredite actividades relacionadas al objeto de contratación. (solo para empresas extranjeras).

b) Capacidad Técnica y Profesional

El postor deberá acreditar:

1. SOPORTE TÉCNICO.



PARA TODOS LOS ITEMS PAQUETE.

Requisito N° 1 – Mantenimiento preventivo

El postor deberá brindar el mantenimiento preventivo del equipo, el cual se ejecutara cada (06) seis meses, dentro del periodo de la garantía comercial ofertado, lo cual se computará a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la instalación de los equipos.

Para su realización el CONTRATISTA coordinará previamente con el ÁREA USUARIA.

Acreditación:

Declaración jurada mediante el cual, el postor deberá señalar el Plan de Mantenimiento preventivo del bien ofertado, la misma que deberá estar de acuerdo a las indicaciones del fabricante de los mencionados equipos, deberá adjuntar documentación que sustente las actividades del mantenimiento preventivo.

Requisito N° 2 – Disponibilidad de Servicio Técnico y de Repuestos

El postor deberá disponer de Servicio Técnico y repuestos que sean necesarios durante un periodo no menor de (05) cinco años contabilizados desde el día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación.

Acreditación:

Declaración jurada mediante el cual, el postor se compromete a mantener disponible el Servicio Técnico y repuestos que sean necesarios durante un periodo no menor de (05) cinco años contabilizados desde el día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación.

Requisito N° 3 – Soporte de Buen Funcionamiento

El postor deberá ofertar el Soporte de buen funcionamiento establecido en las Especificaciones Técnicas de los equipos.

Acreditación:

Declaración jurada mediante el cual, el postor se compromete a brindar el Soporte de buen funcionamiento establecido en las Especificaciones Técnicas de los equipos.

2. CAPACITACION:



PARA TODOS LOS ITEMS PAQUETE.

El postor deberá acreditar el compromiso de brindar capacitación previa coordinación con el ÁREA USUARIA, en la instalación, uso y mantenimiento de los equipos y materiales ofertados por un tiempo no menor de 8 horas por cada ITEMS PAQUETE, dicha capacitación debe estar orientada a un grupo de profesionales y/o técnicos del Área Usuaria no menor de 05 personas acreditadas por la entidad, debiéndose emitir la certificación de la capacitación requerida.

Acreditación:

Declaración jurada mediante el cual, el postor se compromete a brindar la capacitación en la instalación, uso y mantenimiento de los equipos y materiales ofertados por un tiempo no menor de 8 horas por cada ITEMS PAQUETE, dicha capacitación debe estar orientada a un grupo de profesionales y/o técnicos del Área Usuaria no menor de 05 personas acreditadas por la entidad, debiéndose emitir la certificación de la capacitación requerida.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento. La legalización de las firmas en la promesa de consorcio es subsanable.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

PRECIO	:	60 puntos
PLAZO DE ENTREGA	:	20 puntos
GARANTIA COMERCIAL	:	10 puntos
DISPONIBILIDAD DE SERVICIO Y REPUESTO	:	10 puntos



Importante

Luego de culminada la evaluación según los factores de evaluación señalados en el Capítulo IV de esta sección, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en el numeral 3.2 del capítulo III de la sección específica de las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta será descalificada.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Debe presentar CARTA FIANZA, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la recepción de la última prestación.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los ITEMS que conforman el PAQUETE.
- i) Plan de capacitación de acuerdo con la Especificaciones Técnicas, por cada ITEMS PAQUETE.
- j) Plan de mantenimiento preventivo
- k) Declaración jurada indicando el correo electrónico del contratista para efectos de las notificaciones durante la ejecución contractual.
- l) Nombres y Apellidos, teléfono de las personas de contactos durante la ejecución del contrato.
- m) Copia de la constitución de la Empresa y sus modificatorias debidamente actualizados.
- n) Copia del RUC de la empresa.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en el numeral 7.5.3. de la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el*



monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/. 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.

- De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.

Importante

La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

“El contrato se perfecciona con la suscripción del contrato. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Of. General de Logística 2do piso Edificio Administrativo, cito en Av. Mariscal Castilla N° 3909-4089 Ciudad Universitaria El Tambo – Huancayo”.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/. 100,000.00).

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **ÚNICO PAGO**

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de Recepción, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos emitido por el comité de recepción designada por la entidad.
- Comprobante de pago. (detallando el precio por cada equipo, con sus respectivos accesorios o componentes), para efectos de registro, codificación y etiquetado de los bienes.
- Guía de Remisión.

2.7. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ADQUISICION DEL COMPONENTE DEL EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO, DEL P.I.P. “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE EN LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU – EL TAMBO – HUANCAYO – JUNIN”

<u>ITEM PAQUETE</u>	<u>DESCRIPCION</u>	<u>UNIDAD DE MEDIDA</u>	<u>CANTIDAD</u>
01	<p>AGITADOR MAGNETICO CON CALEFACCIÓN</p> <p><u>CARACTERISTICAS MINIMAS.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad 80-1600 rpm a intervalos regulables • Agitación de volúmenes hasta 10 L • Rango de temperatura de 40 a 400° C • Dimensiones de la plataforma 135 x 135 mm • Dimensiones totales (L x A x Alto)150x157x105 en mm • Peso promedio de 3 kg • Suministro de energía 220 V 	UNIDAD	36
02	<p>BALANZA Y PH METRO DIGITAL</p>		
	<p>BALANZA ANALITICA DIGITAL</p> <p><u>CARACTERISTICAS MINIMAS.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad: 220 g • Mínima Lectura: 0.1 mg • Repetibilidad: ≤ 0.10 mg • Linealidad:± 0.2 mg • Tiempo de Respuesta (Típico): 3 s • Temperatura de Operación: Desde 5 a 40 °C • Coeficiente de Temperatura en Sensibilidad (10 a 30 °C): ± 2 ppm/°C • Incluir accesorios adicionales para su uso inmediato 	UNIDAD	16
	<p>PH METRO DIGITAL DE MESA CON AGITADOR MAGNETICO</p> <p><u>CARACTERISTICAS MINIMAS.</u></p> <p><u>pH:</u></p>	UNIDAD	31



	<ul style="list-style-type: none"> • Rango de pH: - 2.00 a 16.00 Unidades de pH • Precisión:± 0.01 Unidad de pH • Resolución: 0.01 Unidad de pH • Compensación de Temp.: 0 a 50 °C <p>ORP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rango: -1999 a 200 mV; -199.9 a 499.9 mV y 500 a 2000 mV. • Precisión:± 2 mV • Resolución: 0.1/1 mV • Temperatura: <ul style="list-style-type: none"> - Rango: 0 a 110 °C - Precisión:± 0.2 °C - Resolución: 0.1 °C <p>Incluir: Soporte para el electrodo, Electrodo, Sonda de Temperatura, Cable y Software, Agitador magnético y magneto, para su funcionamiento inmediato.</p>		
03	CENTRIFUGA, BALANZA Y MEDIDOR		
	<p>CENTRIFUGA DIGITAL DE MESA</p> <p><u>CARACTERISTICAS MINIMAS.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de balanceo automático. • Operación activada por temporizador. • Rotor angular p/12 tubos. • Capacidad: Variable (12 x 15mL y 12 x 25 mL). • Máximo RPM: 4000. <p>Incluir accesorios adicionales para su uso inmediato.</p>	UNIDAD	16
	<p>BALANZA DE PRESIÓN DIGITAL</p> <p><u>CARACTERISTICAS MINIMAS.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad: 3000 g • Precisión: 0.1 g • Tamaño del Plato: 124 x 124 mm. • Funciones: apagado automático, autocalibración, conteo de partes, porcentaje en peso. • Pantalla: digital de LCD • Tiempo de Respuesta (Típico): 3 s • Temperatura de Operación: Desde 5 a 40 °C • Incluir accesorios adicionales para su uso inmediato 	UNIDAD	9



	<p>MEDIDOR DE CONDUCTIVIDAD D/TDS/TEMPERATURA</p> <p><u>CARACTERISTICAS MINIMAS.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conductividad / TDS: • Modo Conductividad TDS • Rango: <ul style="list-style-type: none"> - -19.99uS 0.00-9.99 ppm - 0.00-199.9uS 10.0-99.9 ppm - 0-1999 uS 100 - 999 ppm 0.00 -19.99 mS 1.00-9.99 ppt - -199.9mS 100 -200 ppt • Resolución: <ul style="list-style-type: none"> - 0.01/0.1/1uS 0.01/0.1/1 ppm - 0.01/0.1/mS 0.01/0.1/1 ppt • Calibre.: Hasta en 5 puntos (uno por rango) • Temperatura.: 0 a 80 °C • Resolución: 0.1°C • Precisión:± 0.5°C • Calibración: Incremento de compensación 0.1°C. • Compensación de temperatura: automática usando sonda de ATC o manual de 0°C. • Cuerpo a prueba de polvo y agua, flota. • Con reloj de hora actual con hora y fecha de los datos. • Posee funciones de retención, apagado automático, mensaje de autodiagnóstico. • Condiciones ambientales: 0 a 50°C. • Pantalla digital dual de LCD. • Dimensiones: 19 x 9.5 x 5.7 cm. <p>Incluir celda de conductividad /TDS, e instrucciones.</p> <p>ACCESORIOS: Kit de calibración. Contiene c/u de cuatro soluciones de calibración: 447uS, 1413uS, 2764uS y 15.0mS, agua para enjuague.</p> <p>Incluir: Electrodo, Sonda de Temperatura, Cable y accesorios, para su funcionamiento inmediato.</p>	UNIDAD	5
04	HORNO DE MUFLA, BAÑO DE AGITACION Y ESPECTROFOTOMETRO		
	<p>HORMO DE MUFLA ELECTRICO N-30L 1300°C</p> <p><u>CARACTERISTICAS MINIMAS.</u></p>	UNIDAD	1



	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensión (interior) cm 27,5x24x43 Alto/Ancho/Fondo. • Dimensión (exterior) cm 63x87x84 Alto/ Ancho / Fondo. • Temperatura regulable hasta 1300°C. • Regulación electrónica digital de la temperatura. • Precisión $\pm 2^{\circ}\text{C}$ del valor seleccionado. • Resolución: 1 dígito. • Capacidad: 30 L. <p>PANEL DE MANDOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interruptor luminoso de puesta en marcha. • Controlador de temperatura con lectura digital de la temperatura seleccionada y de la actual. • Programable en pasos de 1°C. • Equipado con sonda tipo K. 		
	<p>BAÑO DE AGITACION HORIZONTAL</p> <p>CARACTERISTICAS MINIMAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rango de temperatura: 5°C sobre temperatura ambiente hasta 110°C. • Capacidad de baño: 16 L. • Fijación de temperatura: digital. • Velocidad de agitación: 40 a 200 RPM. • Abertura de baño: $19\ 5/8''\text{Lx}11\ 7/8''\text{W}$. • Profundidad de trabajo: $7\ 7/8''$. • Dimensiones: $13''\text{Lx}27\ 1/2''\text{Wx}10''\text{H}$. <p>Incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 Racks para 128 tubos de 16 mm. • 01 Plataforma universal. • 15 Clamps para frascos erlenmeyer de 100 mL. • 12 Clamps para frascos erlenmeyer de 250 mL. • Accesorios adicionales para su uso inmediato 	UNIDAD	6
	<p>ESPECTROFOTOMETRO ULTRAVIOLETA Y VISIBLE (UV-Vis)</p> <p>CARACTERISTICAS MINIMAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño óptico Haz dividido, en base a rejilla, doble detector. • Ancho de banda espectral: 1,8 nm. • Fuente luminosa: Xenón. • Longitud de onda: • Rango: 190-1100 nm. 	UNIDAD	3



- Exactitud: $\pm 1,0$ nm.
- Repetibilidad: $\pm 0,5$ nm.
- Medición Fotométrica:
- Rango: 0,1 a 3,0 A; 0,3 a 125% T; $\pm 9999C$.
- Lectura: Absorbancia, Transmitancia, Concentración.
- Exactitud: 0,5% ó 0,005 A, o que sea mayor, hasta 2 A.
- Ruido: $\leq 0,001$ A a 0A: $\leq 0,002$ A a 2 A, pico a pico a 340 nm.
- Corrimiento: $\leq 0,001$ A/hora.
- Luz difusa: $\leq 0,1\%$ T a 220,340 y 400nm.
- Velocidad de barrido: 10 a 2000 nm/min.
- Velocidad de posicionamiento: 11000 nm/min.
- Intervalo de medición: 0.1, 0.2, 0.5, 1.0, 2.0, 5.0 nm.
- Portaceldas: cambiador automático de 6 posiciones o más.
- Pantalla gráfica: 320x240 pixel LCD; 96,5x71 nm (3,8"x2,8").
- Teclado: sellado de membrana.
- Unidad de disco: lectores de DVD, CD.
- Puertos de USB.
- Almacenamiento de análisis: Hasta 80 análisis de memoria no volátil; capacidad ilimitada en DVD, CD, USB.
- Almacenamiento de datos: Ilimitada en DVD, CD, USB.
- Impresor: interno de 40 columnas, gráfico.
- Salida: RS232C Bi-direccional; salida de puerto paralelo en formato HP PCL.
- Idiomas (a seleccionar por el usuario): Software, impresiones y manual de operación en inglés y español.
- Alimentación de energía. Selección automática; 220 voltios.
- Computadora de última generación.
- Impresora externa compatible (con formato HP PCL) a colores.
- Cubetas (paso de luz: 10 mm):
- 12 unidades de cubetas de cuarzo;
- 12 unidades de cubetas de vidrio;
- 1000 unidades de cubetas de poliéster de las mismas características ópticas.



CONDICIONES GENERALES DE ADQUISICIÓN:

LUGAR Y PLAZOS DE ENTREGA

- 1.1 La entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los Equipos y/o materiales objeto de la convocatoria se efectuará en las instalaciones de ALMACEN CENTRAL.
- 1.2 La fecha y el horario para la entrega e instalación de los equipos de enseñanza serán coordinados con el Comité de Recepción de Equipos del Área Usuaría.
- 1.3 Los proveedores indicarán en su oferta el plazo máximo de entrega e instalación y Prueba Operativa de los Equipos y sus componentes periféricos, el cual no deberá **exceder del plazo de entrega según lo manifestado en su declaración jurada de plazo de entrega**. Se entiende que el plazo de entrega se empieza a contabilizar a partir del día siguiente de la fecha de la suscripción del contrato correspondiente. El último día de dicho plazo, se convierte en la fecha límite de entrega instalación y puesta en funcionamiento.

REQUERIMIENTO Y ESPECIFICACIONES DEL BIEN

- 1.4 LA ENTIDAD ha dispuesto la adquisición de equipos de enseñanza y sus accesorios, lo que deberá incluir lo siguiente:
 - i). Adquisición de los equipos de enseñanza y sus accesorios, que cumplan las especificaciones técnicas solicitadas.
 - ii). Distribución de los equipos de enseñanza y sus accesorios (con instalación de ser el caso).
 - iii). Mantenimiento Preventivo de los equipos de enseñanza adquiridos (de ser el caso).
 - iv). Capacitación en operación de los equipos y capacitación especializada en servicio técnico, incluidas las respectivas capacitaciones de refuerzo
 - v). Garantía técnica.
 - vi). Suministro de pre-instalación de los equipos (de ser el caso).
- 1.5 Todos los Equipos de enseñanza y sus accesorios ofertados deben cumplir como mínimo con las especificaciones técnicas (**elaboradas por el Área Usuaría**), adjuntas a las presentes condiciones.
- 1.6 **Los proveedores deberán ofertar equipos y materiales médicos de enseñanza y sus respectivos accesorios nuevos (sin uso), de última generación. La fecha de fabricación deberá ser del año 2015/2016.**
- 1.7 La oferta deberá ser presentada de forma tal que los equipos de enseñanza y sus accesorios se encuentren listos para su perfecto estado de funcionamiento al momento de la entrega en el lugar de destino, considerando la humedad, temperatura, altura y presión, debiéndose incluir todos los accesorios necesarios para su operación; independientemente que hayan sido individualizados o no en forma específica en las Especificaciones Técnicas y en las presentes condiciones de adquisición.

Así mismo, para los casos en los que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software) utilizados con o por el equipo y sus componentes, se deberá entregar las respectivas licencias de uso al momento de la recepción de los equipos.



- 1.8 Al momento de la entrega de los Equipos de enseñanza y sus accesorios y para cada equipo, el contratista deberá entregar un (01) juego de manuales de operación, instalación, mantenimiento y de partes de estos equipos para el responsable.

Los manuales deberán ser originales del fabricante, en caso de estar en idioma distinto al castellano deberán contar con la traducción respectiva.

El juego de manuales comprende:

- a) Manual de Operación, con instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación del equipo.
- b) Manual de Servicio Técnico, con información detallada de:
 - i). Programa de mantenimiento preventivo, que deberá contener las actividades a realizarse, indicando la frecuencia y duración de las mismas. Asimismo se deberán indicar las probabilidades de que se produzcan averías y sus soluciones.
 - ii). Otros que son editados por el fabricante.

Los manuales no deberán tener marca, anotación o sello que dificulte su lectura. Cuando no sea posible la presentación de alguna información por algún motivo técnico, se deberá presentar un documento emitido por el fabricante certificando la no existencia de esa información.

GARANTÍA

- 1.9 Los Equipos de enseñanza tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en el lugar de destino. La garantía de estos equipos tendrá una vigencia contada a partir de la fecha señalada en el Acta de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de los equipos., **la garantía mínima del equipo es de 12 meses (un año).**

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, las cuales deben ser acreditadas documentalmente, la Entidad incorpora los requisitos de calificación que se extraen de las especificaciones técnicas, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en las mismas, los cuales son los siguientes:



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN⁶

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. <p>En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promesa de consorcio con firmas legalizadas⁷, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 6) <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se requiere la Contratación de personas naturales y/o jurídicas debidamente inscrita en el RNP Vigente, capítulo de BIENES y no estar inhabilitados para contratar con el estado. • Ficha RUC en la que se acredite que realiza actividades relacionadas al objeto de contratación. • Otros documento que acredite actividades relacionadas al objeto de contratación. (solo para empresas extranjeras). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de los documentos.</p>

⁶ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

⁷ En caso de presentarse en consorcio.



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	SOPORTE
	<p><u>PARA TODOS LOS ITEMS PAQUETE EN MENCIÓN A “EQUIPOS”</u></p> <p><u>Requisito N° 1 – Mantenimiento preventivo</u></p> <p>El postor deberá brindar el mantenimiento preventivo del equipo, el cual se ejecutará cada (06) seis meses, dentro del periodo de la garantía comercial ofertado, lo cual se computará a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la instalación de los equipos. Para su realización el CONTRATISTA coordinará previamente con el ÁREA USUARIA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Declaración jurada mediante el cual, el postor deberá señalar el Plan de Mantenimiento preventivo del bien ofertado, la misma que deberá estar de acuerdo a las indicaciones del fabricante de los mencionados equipos, deberá adjuntar documentación que sustente las actividades del mantenimiento preventivo.</p> <p><u>Requisito N° 2 – Disponibilidad de Servicio Técnico y de Repuestos</u></p> <p>El postor deberá disponer de Servicio Técnico y repuestos que sean necesarios durante un periodo no menor de (05) cinco años contabilizados desde el día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Declaración jurada mediante el cual, el postor se compromete a mantener disponible el Servicio Técnico y repuestos que sean necesarios durante un periodo no menor de (05) cinco años contabilizados desde el día siguiente de otorgado la conformidad de la prestación.</p> <p><u>Requisito N° 3 – Soporte de Buen Funcionamiento</u></p> <p>El postor deberá ofertar el Soporte de buen funcionamiento establecido en las Especificaciones Técnicas de los equipos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Declaración jurada mediante el cual, el postor se compromete a brindar el Soporte de buen funcionamiento establecido en las Especificaciones Técnicas de los equipos.</p>
B.2	CAPACITACION
	<p><u>PARA TODOS LOS ITEMS PAQUETE</u></p> <p>El postor deberá acreditar el compromiso de brindar capacitación previa coordinación con el ÁREA USUARIA, en la instalación, uso y mantenimiento de los equipos y materiales ofertados por un tiempo no menor de 8 horas por cada ITEMS PAQUETE, dicha capacitación debe estar orientada a un grupo de profesionales y/o técnicos del Área Usuaria no menor de 05 personas acreditadas por la entidad, debiéndose emitir la certificación de la capacitación requerida.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Declaración jurada mediante el cual, el postor se compromete a brindar la capacitación en la instalación, uso y mantenimiento de los equipos y materiales ofertados por un tiempo no menor de 8 horas por cada ITEMS PAQUETE, dicha capacitación debe estar orientada a un grupo de profesionales y/o técnicos del Área Usuaria no menor de 05 personas acreditadas por la entidad, debiéndose emitir la certificación de la capacitación requerida.</p>



Importante

- *Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, para su aprobación, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades incorporan dichos requisitos de calificación así como los documentos que deben presentar los postores para su acreditación en el numeral 2.2.1.2 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estas. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal d) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

Puntaje Total: 100 Puntos

Puntaje: Máximo 60 puntos

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 5)</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">60 puntos</p>

Puntaje: Máximo 40 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ⁸
B. PLAZO DE ENTREGA⁹	
<p><u>SEGÚN INTEMS PAQUETE</u></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>ITEM PAQUETE 01</p> <p>De 59 hasta 51 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 50 a menos días calendario: 20 puntos</p> <p>ITEM PAQUETE 02</p> <p>De 14 hasta 11 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 10 a menos días calendario: 20 puntos</p>

⁸ El comité de selección define el puntaje y la metodología para su asignación.

⁹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ⁸
	<p>ITEM PAQUETE 03</p> <p>De 14 hasta 11 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 10 a menos días calendario: 20 puntos</p> <p>ITEM PAQUETE 04</p> <p>De 44 hasta 36 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 35 a menos días calendario: 20 puntos</p>
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹⁰	
<p><u>PARA TODOS LOS ITEMS PAQUETES</u></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.</p>	<p>Mayor 12 hasta 18 MESES 05 puntos</p> <p>Mayor a 18 MESES: 10 puntos</p>
D. DISPONIBILIDAD DE SERVICIO Y REPUESTOS¹¹	
<p><u>PARA TODOS LOS ITEMS PAQUETES</u></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a cuantos concesionarios tiene la empresa a nivel nacional</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.</p>	<p>No tiene concesionario a nivel nacional 00 puntos</p> <p>01 concesionario a nivel nacional: 10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección deben ser objetivos y deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

¹⁰ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

¹¹ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato¹⁴: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹⁵: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO¹⁶

¹⁴ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

¹⁵ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de bienes que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

¹⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento.



“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁷ mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme 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 los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

¹⁷ De conformidad con el artículo 129 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



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 vigente o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con los artículos 32, inciso c), y 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado. El arbitraje será de tipo **INDICAR INSTITUCIONAL O**



AD HOC¹⁸.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De conformidad con el artículo 185 del Reglamento para el perfeccionamiento del contrato y, según el acuerdo de las partes se puede establecer que el arbitraje será institucional a cargo de determinada institución arbitral, o un arbitraje ad-hoc, indicando si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único. En caso se opte por un arbitraje institucional, se puede incorporar en el contrato el convenio arbitral tipo de la institución arbitral elegida.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

¹⁸ La entidad debe proponer el tipo de arbitraje mediante el cual resolverá las posibles controversias que surjan durante la ejecución del contrato.



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2016-COSLPB-UNCP PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2016-COSLPB-UNCP PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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 postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2016-COSLPB-UNCP PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2016-COSLPB-UNCP PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA (MODELO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2016-COSLPB-UNCP PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO ¹⁹	PRECIO TOTAL [CONSIGNAR PRECIO TOTAL DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar el precio de su oferta en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta".*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica de las bases".*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se

¹⁹ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios.



incorporen deben ser eliminadas.

ANEXO N° 6

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2016-COSLPB-UNCP PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 118 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consociado 1
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 7

HOJA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR			N° ÍTEM	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO				
CANTIDAD DE EQUIPOS A ENTREGAR				
EQUIPO PRINCIPAL, PARTES, COMPONENTES Y ACCESORIOS DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN	PAIS DE ORIGEN (*)
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (Especificaciones Técnicas Mínimas)	SI	NO	SUSTENTO EN FOLIOS	

De ser necesario adjuntar hojas adicionales

.....

Firma y sello del Representante Legal

(*) : País de origen donde se fabricó o ensambló el equipo