



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Unidad Ejecutora 001
Sede Central Administración Lima

**BASES ESTÁNDAR PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES EN EL
MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 078-2009**

BASES ADMINISTRATIVAS

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

**ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA
N° 010-2010-INPE/UE 001 – PRIMERA CONVOCATORIA**

**(PARA PROCESOS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDEN A
UNA ADJUDICACIÓN DIRECTA - PÚBLICA O SELECTIVA)**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**SUMINISTRO DE MATERIAL DE
PROCESAMIENTO AUTOMATICO DE DATOS
(PAD)**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

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

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

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 BASE LEGAL

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

1.2 CONVOCATORIA

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

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por

un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53° del Reglamento.

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

MUY IMPORTANTE:

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

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

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

1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

MUY IMPORTANTE: No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

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

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

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

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

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

1.7 INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Corresponde al Comité Especial ad hoc, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 59° y 60° del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31° del Reglamento, el Comité Especial ad hoc no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

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

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial ad hoc, mediante carta poder simple (**Formato N° 01**). Las

personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal (**Formato N° 01**).

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

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

NOTA 1:

En caso de convocarse según relación de ítems, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

“Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos”¹.

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

El Comité Especial ad hoc comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases, la Ley y el Reglamento. De no ser así, devolverá la propuesta, teniéndola por no presentada, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de cada propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial ad hoc y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial ad hoc, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.²

1.9 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

¹ Esta disposición sólo deberá ser adicionada cuando se convoque el proceso de selección según relación de ítems.

² Deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64° del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la buena pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. Asimismo, la inasistencia de dicho representante no viciará el proceso.

- a) La oferta económica, en nuevos soles³, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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

- b) Garantía de seriedad de oferta⁴

NOTA 2:

En caso de convocarse según relación de ítems, deberá tenerse en cuenta lo siguiente: "De otro lado, cabe precisar que cuando los postores se presenten a más de un ítem, los postores deben presentar sus propuestas económicas en forma independiente." ⁵

1.10 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos

Propuesta Económica : 100 puntos

1.10.1 Evaluación Técnica

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

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

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

1.10.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33° de la Ley.

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

³ En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

⁴ En caso de convocarse a un proceso de selección según relación de ítems, cuando el valor referencial del ítem corresponda a una Adjudicación de Menor Cuantía, bastará que el postor presente en su propuesta técnica una declaración jurada donde se comprometa a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato.

⁵ Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71° del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre. Por tanto, resulta necesario precisar este aspecto.

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

Donde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta Económica i
- O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

NOTA 3:

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

NOTA 4:

Si la propuesta económica incluye una propuesta de financiamiento, la primera se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70° del Reglamento.

1.10.3 Determinación del Puntaje Total

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.60**
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.40**

1.11 ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

El otorgamiento de la Buena Pro, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

1.12 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.13 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

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

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2 PLAZOS DE LA INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

CAPÍTULO III

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

3.1. DE LOS CONTRATOS

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

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

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

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

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

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

3.4. DE LAS GARANTÍAS

3.4.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

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

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

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

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

3.4.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta que exista el consentimiento de la liquidación final.

NOTA 5:

Al amparo de lo dispuesto en el Artículo 155° del Reglamento, en los casos de suministro periódico de bienes, deberá consignarse lo siguiente: "Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto total del contrato original, conforme a lo establecido en el artículo 39° de la Ley. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo".

3.4.3. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4.4. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.6 ADELANTOS

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

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

3.7 PAGOS

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

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

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

3.7.1 Plazos para los pagos

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

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

3.8 DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO - UNIDAD EJECUTORA 001
RUC : 20131370050

1.2 DOMICILIO LEGAL

Jirón Carabaya 456 – Cercado de Lima, para todos los efectos legales y administrativos del presente proceso de selección y la ejecución contractual.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto el **SUMINISTRO DE MATERIAL DE PROCESAMIENTO AUTOMATICO DE DATOS (PAD)**, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas que se detallan en las presentes bases administrativas, las mismas que se encuentran en el **Capítulo III**, que forma parte de la presente Base.

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **Ciento Veintiún Mil Quinientos Veintiséis con 41/100 Nuevos Soles (S/. 121, 526.41)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de **Junio** del 2010.

Item	Descripción	Valor Referencial
1 (*)	Toner para Impresora HP LASER JET	84, 646.75 Ochenta y Cuatro Mil Seiscientos Cuarenta y Seis con 75/100 nuevos soles
2 (*)	Toner para Fotocopiadora e Impresora KYOCERA	23, 993.16 Veintitrés Mil Novecientos Noventa y Tres con 16/10 nuevos soles
3	Toner para Impresora BROTHER	12, 886.50 Doce Mil Ochocientos Ochenta y Seis Mil con 50/100 nuevos soles

(*) Item Paquete

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato - 4** de fecha **07 de Julio de 2010**.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO⁶

Recursos Ordinarios

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

⁶ La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.

1.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL⁷

Llave en Mano

1.9 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.10 PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **cinco (05) días**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.11 INSTRUMENTOS INTERNACIONALES

(En aplicación de lo dispuesto en el artículo 50° del Reglamento, se indicarán los instrumentos internacionales bajo cuyos alcances se encuentra cubierto el proceso de selección, de ser el caso).
(NO APLICA)

1.12 BASE LEGAL

- Ley N° 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Resolución Presidencial N° 513-2009-INPE/P, de fecha 11 de agosto de 2009, aprobar la relación de bienes y servicios a ser contratados de acuerdo a lo establecido en el DU N° 078-2009.
- Decreto de Urgencia N° 078-2009 de fecha 17 de julio de 2009
- Resolución Directoral N° 129-2009-INPE/OGA, designación de Comité Especial.
- **Resolución Presidencial N° 436-2010-INPE/P de fecha 20 de mayo de 2010, que aprueba, estandarizar la adquisición de los Materiales de Procesamiento Automático de Datos – PAD a productos iguales a las marca de los equipos de fotocopiado, impresión y multifuncionales.**
- F6 aprobación de Bases del proceso de AD N° 010-2010-INPE/UE 001

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

⁷ Se debe indicar la modalidad en que se realizará la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 41° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS	FECHA Y HORA
CONVOCATORIA	15/07/2010
Registro de participantes	16/07/2010 al 23/07/2010 (08:30 a 16:00)
Formulación de consultas y/u observaciones a las Bases	16/07/2010 al 19/07/2010
Absolución de consultas y observaciones a las Bases	21/07/2010
Integración de las Bases	22/07/2010
Presentación de propuestas	02/08/2010 (10:00 horas) Sala Multiusos del 1° Piso ubicado en Jr. Carabaya 456 - Cercado de Lima
Calificación y Evaluación de propuestas	03/08/2010
Otorgamiento de Buena Pro	04/08/2010 (10:00 horas) Sala Multiusos del 1° Piso ubicado en Jr. Carabaya 456 - Cercado de Lima

NOTA 2:

Debe tenerse presente que en un proceso de bajo el ámbito del Decreto de Urgencia, entre la convocatoria y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo ocho (8) días hábiles computados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el SEACE y, entre la integración de Bases y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo tres (3) días hábiles, de conformidad con el artículo 8° del Decreto de Urgencia.

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizara en el **Instituto Nacional Penitenciario** sito en el **Jr. Carabaya 456 – Cercado de Lima – Unidad de Logística (2° piso)**, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de **08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas**, previo pago de la suma **S/.5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos Soles)** por derecho de participación, en Caja del Área de Tesorería, de la Unidad de Contabilidad y Tesorería de la Sede Central del INPE (1° piso).

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono, **según Formato N° 02**.

Asimismo deberá acreditar estar con inscripción vigente en el RNP, presentando copia de inscripción en dicho registro.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52° del Reglamento, en caso el participante solicite que, adicionalmente, se le notifique electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que deban realizarse, conforme a lo previsto en el Reglamento, **según Formato N° 02**

2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de **Mesa de Partes** de la Entidad, sito en **Jr. Carabaya 456 – Cercado de Lima**, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario **de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas**, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA N° 010-2010-INPE/UE.001**, **opcionalmente** podrá remitir sus consultas y/u observaciones al siguiente correo electrónico: erodriguez@inpe.gob.pe, accionar que no lo exime de su obligación de presentarlas con las formalidades antes señaladas.

2.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en la **Sala Multiusos (1° piso) de la Sede del Instituto Nacional Penitenciario**, sito en **Jr. Carabaya 456 – Cercado de Lima**, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario Público.

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

Con respecto a la acreditación para el caso de consorcios lo harán por medio de su representante legal común acreditado con copia simple de los documentos registrales vigentes de cada uno de los integrantes, o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará los documentos registrales vigentes de cada uno de los integrantes del consorcio (Formato N° 01).

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del **PROCESO DE SELECCIÓN BAJO EL ÁMBITO DEL D.U. N° 078-2009 N°, AD N° 010-2010-INPE/UE 001**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Att.: Comité Especial

Adjudicación Directa N° 010-2010-INPE/UE 001 – Bajo el Ámbito del DU N° 078-2009 - Primera Convocatoria
Objeto del proceso: SUMINISTRO DE MATERIAL DE PROCESAMIENTO AUTOMATICO DE DATOS (PAD)

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

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

Señores

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

Att.: Comité Especial

Adjudicación Directa N° 010-2010-INPE/UE 001 – Bajo el Ámbito del DU N° 078-2009 - Primera Convocatoria
Objeto del proceso: SUMINISTRO DE MATERIAL DE PROCESAMIENTO AUTOMATICO DE DATOS (PAD)

SOBRE N° 1: PROPUESTA ÉCONOMICA
SOBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Se presentarán en un (1) original y un (1) Copias⁸

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁹, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: **Capítulo de Bienes.**
- b) Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N° 01.**
- c) Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el **Capítulo III** de de la presente sección¹⁰. **Anexo N° 02.**
- d) Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado¹¹ - **Anexo N° 03.**
- e) Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo N° 04**
La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.
Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.
- f) Declaración Jurada de Plazo de entrega. **Anexo N° 05.**
- g) Declaración Jurada de Seriedad de la Oferta, (solo para los items 02 y 03) según **Anexo N° 06**

⁸ De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial. La propuesta económica sólo se presentará en original.

⁹ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

¹⁰ La Entidad deberá precisar si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisarse dicha información en este literal. En este último caso, debe tenerse en cuenta que podrá solicitarse documentos tales como formatos, certificados, constancias o cualquier otro que sea necesario para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, siempre en concordancia con el expediente de contratación y en observancia de los Principios de Economía, de Libre Concurrencia y Competencia y de Trato Justo e Igualitario establecidos en el artículo 4° de la Ley de Contrataciones del Estado.

¹¹ En este documento se encuentra incluida la declaración jurada sobre el compromiso de mantener vigente la oferta del postor hasta la suscripción del contrato, conforme a lo requerido por el artículo 157° del Reglamento.

- h) Declaración Jurada de características de los bienes ofertados, de acuerdo al ítem al cual se presentan, deberá considerar y DETALLAR como mínimo las condiciones, características técnicas y requerimientos señalados en el Capítulo III de las presentes Bases, sustentado con catálogos o brochures o página web etc según **Anexo N° 07**. Asimismo, deberán acreditar las características de los bienes ofertados mediante Carta de Garantía del Fabricante.

NOTA 4:

La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta.

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE.
- b) Acreditar de **ser micro empresa o pequeña empresa integrada por personas con discapacidad** o consorcio conformado en su totalidad por estas empresas, siempre que acrediten tener tales condiciones de acuerdo con la normativa de la materia, de ser el caso. (Presentar la Inscripción en el Registro Nacional de personas con discapacidad emitido por la autoridad competente de acuerdo con lo señalado en la Ley 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH).
- c) Declaración Jurada, Experiencia del postor, se calificará considerando el monto facturado y/o contratado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares (material PAD) a productos de la misma marca de los equipos, debiendo indicar al ítem al cual se presentan, durante un periodo no mayor a cuatro (4) años a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto máximo acumulado de cuatro (4) veces el valor referencia, según **Anexo N° 08**
Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, el documento debe presentar sello de pagado o cancelado (emitido por la entidad receptora de los bienes) o adjuntar comprobante, reporte de estado de cuenta o voucher de depósito del pago en alguna entidad del sistema bancario y financiero nacional, con un máximo de veinte (20) contrataciones en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de venta de suministros que se pretenda acreditar.
Las facturas para ser tomadas en cuenta de manera independiente, no deberán estar ligadas a los contratos. Asimismo, de no contar con dicha conformidad de culminación por el prestación realizada, no se considerará como válido el Contrato respectivo.
En el caso de suministros de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.
- d) Declaración Jurada sobre los alcances del Compromiso de Garantía del Bien, según **Anexo N° 09**.
- e) Carta de Autorización para el pago con abonos en la cuenta corriente interbancaria (CCI) del proveedor, según **Anexo N° 10**
- f) Constancia de cumplimiento de la prestación, el cual se evaluará al número de certificados o constancias referido a los ítems los cual se presentan, **que acrediten que aquel se efectuó sin que haya incurrido en penalidades**. Tales certificados o constancias deben referirse a los documentos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

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

- a) Oferta económica, contendrá el monto total de la propuesta económica en nuevos soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo de los bienes, el que no podrá tener borradura alguna, enmendadura o corrección, caso contrario se considerará como no presentada. **Anexo N.º 11.**
El monto total de la propuesta económica y los subtotales deberán ser expresados hasta con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales. El monto total de la Propuesta será en nuevos soles.

Nota: Se deberá presentar una Propuesta Económica por cada ítem, en sobre separado.

- b) Garantía de Seriedad de Oferta por un monto del 2% del monto del valor referencial del **ítem 01**, en función del cuadro siguiente:⁽¹²⁾

Ítem	Descripción	Valor Referencial (S/.)	Garantía de Seriedad de Oferta (S/.)
1	Toner para Impresora HP LASER JET	84, 646.75	Carta fianza por un monto de 1,692.93

Asimismo, carta fianza deberá tener una vigencia no menor a dos (02) meses contados a partir de la fecha de presentación de propuestas.

2.5 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una **CARTA FIANZA**¹³ para efectos de garantizar lo siguiente¹⁴:

- El fiel cumplimiento del contrato por el 10 % del monto contratado, original y de vigencia hasta la conformidad de recepción del bien.
- Garantía por el Monto Diferencial de la Propuesta (de ser el caso), según lo contemplado en el artículo 160° del Reglamento.

2.7 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de **TRES (03)** días hábiles, pudiendo la Entidad otorgar un plazo adicional de hasta tres días hábiles, dentro del cual el postor ganador deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. La citada

¹² El postor que resulte ganador de la buena pro y el que quedó en segundo lugar, están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

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

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

documentación deberá ser presentada en las oficinas de la Sede Central del INPE, Unidad de Logística, sito en Jr. Carabaya N° 456 – Cercado de Lima (2° piso).

2.8 DE LA ORDEN DE COMPRA

Para el caso de los ítems 02 y 03, la entidad podrá perfeccionar el contrato con la recepción de la orden de compra, tal como se establece en el artículo 138° del Reglamento. En dicho caso, dentro de los dos (2) días siguientes del consentimiento de la Buena Pro, la Entidad deberá requerir al ganador de la Buena Pro, la presentación de los documentos exigidos en las Bases, otorgándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles para tal efecto. La orden de compra deberá ser notificada en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro.

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

2.9 ADELANTOS

No aplicable.

2.10 LAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de **DIEZ (10)** días calendario de otorgada conformidad de recepción de la prestación.

2.11 FORMA DE PAGO

De acuerdo con el artículo 176° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de parte del Área de Almacén y Control Patrimonial de la Sede Central del INPE.
- Orden de Compra.
- Factura Comercial en original y una copia.
- Guía de remisión o internamiento.

2.12 REAJUSTE DE LOS PAGOS¹⁵

No aplicable.

¹⁵ Esta disposición **sólo** deberá ser incluida en el caso que la Entidad considere el reajuste en los pagos.

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Según lo aprobado mediante **Resolución Presidencial N° 436-2010-INPE/P** que aprueba la Estandarización de la adquisición de los Materiales de Procesamiento Automático de Datos – PAD a productos de la misma marca de los equipos de fotocopiado, impresión y multifuncionales del Instituto Nacional Penitenciario, cuando se haga la referencia de marca alguna del suministro se refiere al tóner, cinta o tinta del modelo de la impresora, fotocopiadora o equipo multifuncional a utilizar, quedando supeditado a que los bienes y sus componentes sean nuevos, de primer uso y de la misma marca de los equipos que se mencionan a continuación:

3.1 LISTA DE BIENES

Item Paqt	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	CODIGO	UM	CANT	SUB TOTAL (S/.)	TOTAL (S/.)
1	TONER PARA IMPRESORA HP LJ 4700 - NEGRO	Q5950A	UND	12	7,051.68	84, 646.75
	TONER PARA IMPRESORA HP LJ 4700 AZUL	Q5951A	UND	12	10,009.68	
	TONER PARA IMPRESORA HP LJ 4700 AMARILLO	Q5952A	UND	12	10,009.68	
	TONER PARA IMPRESORA HP LJ 4700 MAGENTA	Q5953A	UND	12	10,009.68	
	TONER PARA IMPRESORA HP LJ 1160		UND	10	2,164.60	
	TONER PARA IMPRESORA HP LJ 3800 CYAN	Q7581A	UND	8	4,543.28	
	TONER PARA IMPRESORA HP LJ 3800 MAGENTA	Q7583A	UND	8	4,543.28	
	TONER PARA IMPRESORA HP LJ 3800 NEGRO	Q6470A	UND	8	3,496.48	
	TONER PARA IMPRESORA HP LJ 3800 AMARILLO	Q7582A	UND	8	4,543.28	
	TONER PARA IMPRESORA HP LÁSER JET 2600 AMARILLO	Q6002A	UND	2	516.60	
	TONER PARA IMPRESORA HP LÁSER JET 1300		UND	15	3,341.55	
	TONER PARA IMPRESORA HP LÁSER JET 2420	Q6511A	UND	12	4,635.12	
	TONER PARA IMPRESORA HP 2055/ 2035	CE505A	UND	12	2,870.64	
	TONER PARA IMPRESORA HP LÁSER JET M1522 MFP	CB436A	UND	25	5,750.00	
	TONER PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LÁSER JET 4345	Q5945A	UND	10	6,350.80	
	TONER PARA IMPRESORA HP LJ 4015/4515	CC364A	UND	10	4,810.40	
	2	TONER PARA FOTOCOPIADORA KYOCERA 5400 TK-572 NEGRO		UND	4	
TONER PARA FOTOCOPIADORA KYOCERA 5400 TK-572 AZUL			UND	4	3,283.92	
TONER PARA FOTOCOPIADORA KYOCERA 5400 TK-572 AMARILLO			UND	4	3,283.92	
TONER PARA FOTOCOPIADORA KYOCERA 5400 TK - 572 ROJO			UND	4	3,283.92	
TONER PARA IMPRESORA LÁSER KYOCERA MITA TK 332 FS 4000			UND	30	11,838.00	
3	TONER PARA IMPRESORA BROTHER HL 6050 TN 670		UND	50	12,886.50	12, 886.50
TOTAL (S/.)						121, 526.41

3.1.1 El objetivo del presente proceso es adquirir Material de Procesamiento Automático de Datos (PAD) para el uso de las oficinas de la Sede Central del Instituto Nacional Penitenciario.

3.2 PLAZO DE ENTREGA:

3.2.1 El plazo de entrega de los bienes no deberá exceder a un plazo mayor a cinco **(05) días calendarios**, posteriores a la suscripción del contrato y/o la notificación de la Orden de Compra. Las propuestas con plazos superiores serán descalificadas. No se aceptaran propuestas que indiquen como plazo de entrega: **"INMEDIATO"**.

3.2.2 Todos los bienes serán entregados en la Av. Iquitos 968 – La Victoria, Lima, Almacén de la Sede Central del INPE, previa notificación de la orden de compra, vía correo electrónico, fax o cualquier otro medio de comunicación.

3.3 DE LOS BIENES:

3.3.1 Cada uno de los suministros a internar, deberá estar completamente sellado, según la presentación que provenga de fábrica.

3.3.2 Se verificara fecha de fabricación y fecha de vencimiento, debiendo ser la fecha de fabricación mínima del año 2009.

3.3.3 La Oficina de Sistemas de Información, mediante el personal que designe, verificara cada uno de los suministros a internar, los mismos que de detectarse alguna falla como es el caso de que el producto no se encuentre debidamente sellado o el suministro este adulterado, deberá ser repuesto o reemplazado, lo cual será notificado por el Instituto Nacional Penitenciario, y en caso de incumplimiento se aplicara las penalidades que el caso amerite.

3.3.4 El Área de Control Patrimonial y Almacén verificará cada uno de los suministros a internar, los mismos que de detectarse alguna falla como es el caso de que el producto no se encuentre debidamente sellado, este en mal estado, tener fallas de fabricación o el suministro este adulterado, deberá ser repuesto o reemplazado, lo cual será notificado por el Instituto Nacional Penitenciario, la reposición de los lotes defectuosos de los artículos de material PAD, la misma que implica el cambio del producto en un plazo máximo de 24 horas de notificado el hecho y en caso de incumplimiento se aplicara las penalidades que el caso amerite.

3.3.5 La conformidad la dará el Área de Control Patrimonial y Almacén la cual se consignará en la Orden de Compra, sin embargo la recepción conforme no impide el derecho a la Entidad a realizar reclamos posteriores por defectos o vicios ocultos.

3.3.6 Los Bienes deberá de tener una garantía mínima de 12 meses,.

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

A. PLAZO DE ENTREGA

PUNTAJE MAXIMO 20 puntos

El plazo de entrega de los bienes objeto del proceso se acreditará (en días calendario), mediante Declaración Jurada, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato / orden de compra respectivo, **Anexo N° 05**, será de acuerdo al detalle siguiente:

a.	De un (01) a dos (02) días	20 puntos
b.	De tres (03) a cuatro (04) días	10 puntos
c.	Igual a cinco 5 días	00 puntos

Nota Importante: No se aceptaran propuestas que indique como plazo de entrega: "INMEDIATO"

B. TIEMPO GARANTIA ADICIONAL

PUNTAJE MAXIMO 15 Puntos

La Garantía del Suministro objeto del proceso se expresará en años y meses y se acreditará mediante Declaración Jurada de acuerdo al **Anexo N° 09**, y será de acuerdo al detalle siguiente:

a.	Mayor de tres (3) años	15 puntos
b.	Mayor a dos (2) año hasta tres (3) años	10 puntos
c.	Mayor a un (1) año hasta dos (2) años	05 puntos

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR

PUNTAJE MAXIMO 40 Puntos

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares a productos de la misma marca de los equipos, debiendo indicar al ítem al cual se presentan, durante un periodo no mayor a cuatro (4) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado de hasta a cuatro (4) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria.

a.	Monto Igual o superior a cuatro (4) veces el Valor Referencial	40 Puntos
b.	Monto Igual o Superior a tres (3) veces el Valor Referencial y menor a cuatro (4) veces el Valor Referencia	30 puntos
c.	Monto Igual o Superior a dos (2) veces el Valor Referencial y menor a tres (3) veces el Valor Referencia	20 puntos
d.	Monto Superior a una (1) vez el Valor Referencial y menor a dos (2) veces el Valor Referencia	10 puntos
e.	Monto Menor o Igual a una (1) vez el Valor Referencial	0 puntos

La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones según **Anexo N° 08**, sin importar el número de documentos que las sustenten. Tal experiencia se acreditará

mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, el documento debe presentar sello de pagado o cancelado (emitido por la entidad receptora de los bienes) o adjuntar comprobante, reporte de estado de cuenta o voucher de depósito del pago en alguna entidad del sistema bancario y financiero nacional, con un máximo de veinte (20) contrataciones en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de venta de suministros que se pretenda acreditar.

Las facturas para ser tomadas en cuenta de manera independiente, no deberán estar ligadas a los contratos. Asimismo, de no contar con dicha conformidad de culminación por el prestación realizada, no se considerará como válido el Contrato respectivo.

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

Nota: Las copias de los comprobantes de pago y contratos deben ser legibles caso contrario no se tomaran en cuenta.

D. CUMPLIMIENTO DE PRESTACION

PUNTAJE MAXIMO 25 Puntos

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

Se utilizará la siguiente fórmula de evaluación:

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

Donde:

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

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

NOTA:

Estos certificados o constancias deben referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

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

CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO

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

CLÁUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO

.....

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO¹⁶

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

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En el caso que corresponda consignar lo siguiente:

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

NOTA 6:

En aplicación de lo dispuesto en el Artículo 159° del Reglamento, en las contrataciones de bienes que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por dicho concepto. La garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

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

La garantía de fiel cumplimiento deberá encontrarse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.¹⁷

NOTA 7:

Al amparo de lo dispuesto en el Artículo 155° del Reglamento, en los casos de suministro periódico de bienes, deberá consignarse lo siguiente: "Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto total del contrato original, conforme a lo establecido en el artículo 39° de la Ley. Para este caso, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo".

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

¹⁷ De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES¹⁸

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

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

Donde:

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

¹⁸ Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁹ De conformidad con los artículos 216° y 217° del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, podría indicarse si la controversia será resuelta por un tribunal arbitral o un árbitro único.

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

Ciudad y fecha,

Señores

COMITÉ ESPECIAL

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

AD N° 010-2010-INPE/UE 001

Presente.-

.....(nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificado con RUC N°
....., debidamente representado por (nombre del representante legal
de la persona jurídica), identificado con DNI N°tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en
relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN BAJO EL ÁMBITO DEL D.U. N° 078-2009 N°.....**, a fin de
acreditar a nuestro apoderado: (nombre del apoderado) identificado con DNI
N°quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a
realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.²⁰

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón Social del postor

NOTA 8:

Este formato sólo deberá ser consignado en las Bases cuando la presentación de propuestas se efectúe en acto público, caso contrario, no deberá ser incluido.

²⁰ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas y siempre y cuando el Representante Legal de éste no concurra personalmente al proceso de selección, de lo contrario, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65° del Reglamento.

FORMATO N° 02

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

Licitación Pública ()
Concurso Público ()
Adjudicación Directa (X) **N° 010-2010-INPE/UE 001**
Concurso Público ()
Adjudicación de Menor Cuantía ()

Denominación del proceso:

"SUMINISTRO DE MATERIALES DE PROCESAMIENTO AUTOMATICO DE DATOS"

DATOS DEL PARTICIPANTE:

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

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

Lima, _____ de _____ de 2010

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor

ANEXO N.º 01

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

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

AD N° 010-2010-INPE/UE 001

Presente.-

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Participa en Consorcio

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

Lima,.....

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

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

ANEXO N.º 02

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL BIEN CONVOCADO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

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

AD N° 010-2010-INPE/UE 001

Presente.-

De nuestra consideración:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la el **INPE** y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece entregar el **SUMINISTRO DE MATERIALES DE PROCESAMIENTO AUTOMATICO DE DATOS**, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el **Capítulo III de las Bases**.

En ese sentido, me comprometo a **entregar el bien**, en la forma y plazo especificados en las Bases.

Lima,.....

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

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

ANEXO N.º 03

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

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

AD N° 010-2010-INPE/UE 001

Presente.-

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor del **PROCESO DE SELECCIÓN BAJO EL ÁMBITO DEL D.U. N° 078-2009 N°.....**, para la **CONTRATACIÓN DE** declaro bajo juramento:

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

Lima,.....

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

ANEXO N.º 04

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

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

AD N° 010-2010-INPE/UE 001

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en el **PROCESO DE SELECCIÓN BAJO EL ÁMBITO DEL D.U. N° 078-2009 N°.....** responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

OBLIGACIONES DE: % Participación

-
-

OBLIGACIONES DE: % Participación

-
-

Lima,

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

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

ANEXO N.º 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ ESPECIAL

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

AD N° 010-2010-INPE/UE 001

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a entregar los bienes objeto del presente proceso en el plazo de ____ días calendario, contados a partir de

Lima,

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

ANEXO N.º 06

DECLARACIÓN JURADA DE SERIEDAD DE OFERTA

Señores

COMITÉ ESPECIAL

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

AD N° 010-2010-INPE/UE 001

Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente declaramos ante el **Instituto Nacional Penitenciario - INPE**, nuestro compromiso de mantener vigente nuestra Oferta hasta la recepción de la Orden de Compra, conforme lo señalado en el artículo 157° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF.

Ciudad y fecha,

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

ANEXO N.º 07

DECLARACIÓN JURADA DE CARACTERISTICAS DE LOS BIENES OFERTADOS

Señores

COMITÉ ESPECIAL

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

AD N° 010-2010-INPE/UE 001

Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente, el que suscribe..... (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, declaro bajo juramento que nuestra representada en el presente proceso ofrecerá los suministros de la misma marca de los equipos que se encuentran comprendidos en el (os) ítem(s), en su totalidad ofertados para el presente proceso, son las siguientes:

Item	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA	PROCEDENCIA U ORIGEN
1					

Item	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA	PROCEDENCIA U ORIGEN
2					

Item	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA	PROCEDENCIA U ORIGEN
3					

Para lo cual acredito la originalidad de los mismos en las marcas solicitadas, mediante Carta de Garantía del Fabricante.

Lima,.....

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

ANEXO N° 08

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

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

AD N° 010-2010-INPE/UE 001

Presente.-

De nuestra consideración:

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

ITEM 01

N°	CLIENTE	OBJETO DE LA PRESTACION	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	VIGENCIA O PERIODO
1					
2					
			TOTAL S/.		

ITEM 02

N°	CLIENTE	OBJETO DE LA PRESTACION	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	VIGENCIA O PERIODO
1					
2					
			TOTAL S/.		

ITEM 03

N°	CLIENTE	OBJETO DE LA PRESTACION	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	VIGENCIA O PERIODO
1					
2..					
			TOTAL S/.		

NOTA:

- Los contratos y/o facturas emitidas en moneda extranjera deberán expresarse al tipo de cambio de cancelación del bien, según el tipo de cambio.
- Deberán adjuntar los documentos sustentatorios en el mismo orden que se indique en el presente cuadro

Acredito mi experiencia como postor con copias simples de contratos o facturas, las mismas que adjunto al presente.

Lima,

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

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA SOBRE LOS ALCANCES DEL COMPROMISO DE GARANTÍA DEL BIEN

Señores

COMITÉ ESPECIAL

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

AD N° 010-2010-INPE/UE 001

Presente.-

El que suscribe, identificado con D.N.I. N°, Representante Legal de, con R.U.C. N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que nuestra representada en el presente proceso ofrecerá suministros de la misma marca de equipos del(os):

- ítem 1 los cuales tienen un tiempo de garantía de meses **(Expresar el numero de meses en letras y números)**
- ítem 2 los cuales tienen un tiempo de garantía de meses **(Expresar el numero de meses en letras y números)**
- ítem 3 los cuales tienen un tiempo de garantía de meses **(Expresar el numero de meses en letras y números)**

Para lo cual adjuntamos un documento de respaldo del fabricante y/o distribuidor debidamente autorizado, quien a su vez cuenta con el respaldo del fabricante acreditado con documento que se adjunta al presente.

Lima,

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

ANEXO N° 10

CARTA AUTORIZACION (Para el pago con abono en la cuenta bancaria del proveedor)

Lima, de de 2010

Señor:

Director General de Administración de la Sede Central Administración Lima del INPE.

Presente:

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta.

Por la presente, comunico a usted que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que representó es el

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

agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco

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

Atentamente,

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

ANEXO N.º 11

CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA (MODELO)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

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

AD N° 010-2010-INPE/UE 001

Presente.-

De nuestra consideración,

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

Item	UM	Descripción	Precio Total
1			
2			
3			
TOTAL			

Monto Total S/. _____ (Numero y letras)

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

Lima,.....

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

NOTA 9:

En caso de tratarse de una convocatoria bajo el sistema de precios unitarios, deberá requerirse que el postor consigne en la propuesta económica los precios unitarios y subtotales de su oferta.

Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.6 de la sección específica.