



**LICITACIÓN PÚBLICA N° 0018-2009-INEN  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**ADQUISICION DE LICENCIAS MICROSOFT PARA EL INEN**

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 1.1 CONVOCATORIA

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

#### 1.2 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 295 - Código Civil.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 009-2003-TR Reglamento de la Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa;
- Resolución Administrativa N° 131-2009-OGA/INEN que aprueba la quinta modificatoria del PAC del INEN.
- Resolución Jefatural N° 372-2009-J/INEN que aprueba el Expediente de Contratación.

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

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

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) 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.

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 A LAS BASES**

Las consultas a las Bases serán presentadas por un periodo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 55° del Reglamento.

#### **1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES**

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 55° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución será de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas.

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

#### **1.6 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES**

Las observaciones a las Bases serán presentadas dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber finalizado el término para la absolución de las consultas, de conformidad con lo establecido en el artículo 57° del Reglamento.

#### **1.7 ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES**

El Comité Especial notificará la absolución de las observaciones a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 57° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución será de cinco (5) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir observaciones.

La absolución de las observaciones se considerará como parte integrante de las Bases y del Contrato.

## **1.8 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD**

El plazo para solicitar la elevación de observaciones al Titular de la Entidad es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial 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 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 que tiene el Titular de la Entidad para emitir y notificar el Pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) 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 es indelegable”.

## **1.9 INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

El Comité Especial 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, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad o por el OSCE, de ser el caso.

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

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

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

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

El Comité Especial 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 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 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 y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el

Comité Especial, 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, por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.<sup>1</sup>

### 1.11 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

a) La oferta económica, en nuevos soles<sup>2</sup>, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del suministro de bienes a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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

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

### 1.12 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

#### 1.12.1 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.

---

<sup>1</sup> Deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64° del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la buena pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. Asimismo, la inasistencia de dicho representante no viciará el proceso.

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

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

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.

### 1.12.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial será devuelta por el Comité Especial, teniéndose 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 un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

i = Propuesta

P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i

O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i

O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

### 1.12.3 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 la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 70

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 30

## 1.13 ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha señalada en las Bases, el Comité Especial 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 hará de conformidad con el artículo 71° del Reglamento.

El Presidente del Comité Especial 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 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.

#### **1.14 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### **1.15 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.

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

#### 2.2 Plazos de 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 otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III

### SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

#### 3.1. DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

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

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 (*salvo casos de excepción*).
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- Poder del Representante Legal Vigente.
- DNI (copia) del Representante Legal.

#### 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 compra. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

#### 3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

### **3.4 DE LAS GARANTÍAS**

#### **3.4.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA**

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de aquél, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

### **3.5 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 suministro y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165° y 168° del Reglamento.

### **3.7 PAGOS**

El INEN realizará 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.

El INEN realizará los pagos por cada entrega de los bienes efectuadas en cumplimiento del objeto del contrato y presentando la documentación correspondiente que justifique el pago y acredite la existencia de los bienes.

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**

El INEN pagará las contraprestaciones pactadas dentro de los diez (10) días calendarios, después de haberse obtenido la conformidad de la recepción de los bienes, por el funcionario responsable para cada entrega establecida en las presentes bases.

El expediente de pago deberá de acreditar la siguiente documentación:

- Factura (original + SUNAT)
- Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT)
- Orden de compra – Guía de Internamiento (copia).
- Acta de recepción y conformidad (1ra. Copia)

### **3.8 DISPOSICIONES FINALES**

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

**SECCIÓN ESPECÍFICA**  
**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS  
RUC N° : 20514964778.

**1.2 DOMICILIO LEGAL**

AV. ANGAMOS ESTE N° 2520 – SURQUILLO, para todos los efectos legales y administrativos del presente proceso de selección y la ejecución contractual.

**1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto la adquisición de Licencias Microsoft para el INEN, en las condiciones técnicas y económicas que se detallan en las presentes bases.

**1.4 VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a **S/. 475,199.93 (Cuatrocientos setenta y cinco ciento noventa nueve con 93/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre.

El valor referencial incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales así como los controles de calidad conforme a la legislación vigente.

ITEM N°	DESCRIPCION	CANT	VALOR REFERENCIAL	V. R. EN LETRAS
1	Licencias de Sistema Operativo	370	S/. 475,199.93	Cuatrocientos setenta y cinco ciento noventa nueve con 93/100 Nuevos Soles
	Licencias de Software de Offimatica Standard	150		
	Licencias de Software de Offimatica Profesional	50		
	Licencias Project Profesional 2003	10		
	Licencias Visio Profesional 2003	10		
	Licencias CAL Windows 2003	446		

**1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Jefatura N° 372-2009-J/INEN.**

#### 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

#### 1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de **suma alzada, por la modalidad de paquete** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo,

#### 1.8 MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

Llave en Mano

#### 1.9 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en el Capítulo III de las presentes bases.

#### 1.10 PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de hasta 10 días **de firmado el contrato de compra correspondiente**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.11 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 295 - Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 26842 Ley General de Salud;.
- Decreto de Supremo N° 002-99-TR Reglamento de la Ley N° 27056;
- Decreto Supremo N° 009-2003-TR Reglamento de la Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa;
- Resolución Jefatural N°019-2009-J/INEN que aprueba el PAC del INEN.
- Resolución Administrativa N° 131-2009-OGA/INEN que aprueba la quinta modificatoria del PAC del INEN.
- Resolución Jefatural N°372-2009-J/INEN que aprueba el Expediente de Contratación.

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

## CAPÍTULO II

### DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....: 06/11/2009
  - Registro de Participantes.....: Del 09/11/09 al 02/12/09 de; 08:30 a 16:00.
  - Formulación de Consultas.....: Del 09/11/09 al 13/11/09 de; 08:30 a 16:00.
  - Absolución de Consultas.....: (16/11/09)
  - Formulación de Observaciones a las Bases: Del 17/11/09 al 23/11/09; de 08:30 a 16:00.
  - Absolución de Observaciones a las Bases.: (25/11/09)
  - Integración de Bases.....: (01/12/09)
  - Presentación de Propuestas.....: (10/12/09)
- El acto público se realizará en la Sala de Conferencia del 6to piso del INEN a las 11:00 hrs.**
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: (Del 10/12/09 al 11/12/09).
  - Otorgamiento de la Buena Pro.....: (11/12/09).

**El acto público se realizará en el Auditorio Maes Heller del INEN a las 15:30 hrs.**

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

El registro de los participantes se realizará en la Oficina de Trámite documentario, sito en Av. Angamos Este N° 2520 - Surquillo, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 16:00 Horas, previo pago de la suma de S/ 20.00 (**Veinte con 00/100 nuevos soles**) por derecho de participación, consignará sus datos en el **formato N° 2**, previa entrega de una copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo Bienes. La entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.

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

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la oficina de trámite documentario del INEN, sito en Av. Angamos Este N° 2520 - Surquillo., en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 horas a 16:00 horas,, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0018-2009-INEN**,

Adicionalmente, el participante podrá remitir sus consultas al siguiente correo electrónico: [alindo@inen.sld.pe](mailto:alindo@inen.sld.pe), accionar que no lo exime de su obligación de presentarlas según las condiciones antes señaladas.

#### 2.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en la sede del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas INEN, sito en Av. Angamos Este N° 2520 - Surquillo, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario Público.

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

Las propuestas de presentarse en hojas simples, se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y firma del postor. Serán foliados correlativamente empezando del uno (01).

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0018-2009-INEN**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores <i>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS-INEN</i> <i>AV. ANGAMOS ESTE N° 2520 - SURQUILLO</i> Att.: Comité Especial
<b>LICITACIÓN PÚBLICA N° 0018-2009-INEN</b> <b>Objeto del proceso: "Adquisición de Licencias Microsoft para el INEN"</b>
SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

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

Señores <i>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS-INEN</i> <i>AV. ANGAMOS ESTE N° 2520 - SURQUILLO</i> Att.: Comité Especial
<b>LICITACIÓN PÚBLICA N° 0018-2009-INEN</b> <b>Objeto del proceso: "Adquisición de Licencias Microsoft para el INEN"</b>
SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

## 2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

La propuesta técnica se presentará en un (1) original y 01 copia<sup>4</sup>. La propuesta económica sólo se presentará en original.

<sup>4</sup> De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial. La propuesta económica sólo se presentará en original.

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

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice indicando el número de página donde se ubican los principales documentos (opcional)<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

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

- a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de Bienes.
- b) Declaración Jurada de datos del postor. Cuando se trate de un Consorcio, la declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados según el **Anexo N° 01**.
- c) Declaración Jurada y documentación que acredite el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el Capítulo III de la presente sección- según el **Anexo N° 02**
- d) Declaración Jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado según el **Anexo N° 03**.
- e) Promesa Formal de Consorcio, (Solo para el caso en que un consorcio se presente como postor), consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación - **Anexo N° 4**.

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) Carta de compromiso de realizar un programa de Capacitación de manejo, operación Funcional, de los software adquiridos, Según **Anexo N° 06**.
- h) Carta de Representación ó Distribución (original ó copia) Para los postores que no fabrican ni son dueños de marca, a nombre del postor, otorgada por el fabricante o dueño de la marca, con una vigencia no mayor a 2 años contados a partir de la fecha de su emisión. De ser presentado en idioma extranjero, deberá adjuntar la correspondiente traducción al castellano.

---

<sup>5</sup> La omisión del índice de documentos no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

### **Documentación de presentación facultativa:**

- a) Documentos que acrediten la Experiencia del Postor. (copia simple) Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares (Equipos médicos para sala de operaciones) al objeto de la convocatoria, durante un periodo determinado de hasta cinco (5) años a la fecha de la presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta a cinco (5) veces el valor referencial por cada ítem al que participen en el presente Proceso de Selección. La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados, o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. En el caso de suministro de bienes, 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. Adjuntar hoja resumen de la experiencia del postor según modelo del **Anexo N° 07**.

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

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

- i) Oferta económica debe consignar los costos unitarios y totales por cada sub ítem del ítem paquete; expresado en nuevos soles según el **Anexo N° 8**.

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.

**Solo cabe la subsanación de la propuesta económica cuando se trate de defectos de foliación y de rúbrica de cada uno de los folios que la componen**

- ii) Garantía de seriedad de oferta.- Carta fianza equivalente al 2% del valor referencial:

Ítem 1: S/. 9,503.9986

El plazo de vigencia no podrá ser menor a dos (02) meses, computados a partir del día siguiente a la presentación de las propuestas.

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

Adicionalmente, conforme al artículo 141° del Reglamento el postor ganador de la buena pro deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), para el abono correspondiente.
- f) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

- g) Carta fianza como garantía de fiel cumplimiento del contrato y por el monto diferencial de propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la última prestación.
- h) Contrato de consorcio con firma legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- i) Copia del RNP vigente.

## 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 **10 días hábiles** luego de recibida la carta para la suscripción del contrato, conforme al artículo 148° del [Reglamento](#). La citada documentación deberá ser presentada en Av. Angamos Este N° 2520 – Surquillo (Oficina de Logística)

## 2.8 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de 10 días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación y el expediente de pago conforme.

## 2.9 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:

- Factura (original + SUNAT)
- Guía de Remisión (Destinatario + SUNAT)
- Orden de compra – Guía de Internamiento (copia).
- Acta de recepción y conformidad (1ra. Copia)

**CAPÍTULO III**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**



**PERÚ**

**Ministerio de Salud**

**INEN**  
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS



"AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA"

**ESPECIFICACIONES TECNICAS N° 036**

**1. DEPENDENCIA QUE LO REQUIERE EL SERVICIO**

- Oficina de Informática

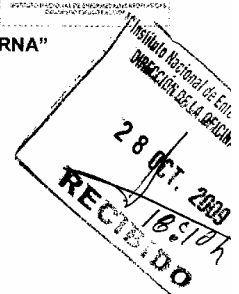
**2. OBJETO DEL SERVICIO CONSULTORIA**

- Adquisición de Licencias de Sistema Operativo, Ofimática, Administrador de proyectos, diseño de diagramas y Acceso de Cliente a Windows.
- Las 370 licencias son para regularizar software previamente instalado en los equipos del INEN.

**3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR ( Descripción básica del servicio Requerido )**

Item	Cantidad	Unidad	Descripción
Licencias de Sistema Operativo	370	Licencias	Software del Sistema Operativo Windows Vista opción de down grade para Windows XP.
Licencias de Software de Offimatica Standard	150	Licencias	Software Offimatica (Word 2003, Excel 2003, Power Point 2003 y Outlook 2003)
Licencias de Software de Offimatica Profesional	50	Licencias	Software Offimatica (Word 2003, Excel 2003, Power Point 2003, Access 2003 y Outlook 2003)
Licencias Project Profesional 2003	10	Licencias	Software de Administration de Proyectos Project Profesional 2003.
Licencias Visio Profesional 2003	10	Licencias	Software de diseño de diagramas Visio Profesional 2003.
Licencias CAL Windows 2003	446	Licencias	Software de Acceso de Cliente a Windows 2003.

- El software deberá estar en idioma Español.
- Se entiende que las licencias son electrónicas.
- Adquisición software en modalidad Select gobierno (última versión).
- Entrega de documento emitido por el fabricante en el cual se acredite que el postor es un Microsoft Large Account Reseller (LAR).
- Entrega de documento emitido por el fabricante en el cual se acredite que el postor es un Microsoft Gold Partner.





**PERÚ**

**Ministerio  
de Salud**

**Instituto Nacional de  
Enfermedades Neoplásicas**



**"AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA"**

**4. PRODUCTOS A OBTENER ( Indicar entregable o informes)**

- Certificado de Autenticidad del Software Microsoft
- 1 CD por título
- Soporte en línea

**5. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR**

- ✓ Representación Oficial del Fabricante

**6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

- Oficina de Informática



- 3.3.1. **FINALIDAD PÚBLICA:** Este proceso tiene la finalidad pública de adquirir DE mejorar la plataforma de software del INEN, con la finalidad de optimizar los procedimientos informáticos de atención de sus pacientes.

**CAPÍTULO IV**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**PRIMERA ETAPA: EVALUACION TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

**I. - FACTORES REFERIDOS AL POSTOR (40 puntos)**

EXPERIENCIA DEL POSTOR	CRITERIO DE ASIGNACION DE PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO (40 Puntos)
<p>Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes similares al objeto de la convocatoria, durante un período no mayor a cinco (05) años a la fecha de la presentación de la propuesta, por un monto máximo acumulado de hasta cinco (5) veces el valor referencial del ítem materia de la convocatoria.</p> <p>La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.</p>	Monto igual o mayor a <b>05</b> veces el Valor Referencial	40
	Monto igual o mayor a <b>04</b> veces y menor a <b>05</b> veces el Valor Referencial.	20
	Monto igual o mayor a <b>03</b> veces y menor a <b>04</b> veces el valor referencial el Valor Referencial.	10
	Monto igual o mayor a <b>02</b> veces y menor a <b>03</b> veces el valor referencial el Valor Referencial	05

**II.-FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA ADQUISICION (30 Puntos)**

FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA	CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO (30Puntos)
<p><b>Competencias y Especializaciones del postor como miembro del Microsoft Partner Program - GOLD CERTIFIED PARTNER.:</b></p> <p><b>RANGOS:</b> A los postores se les otorgará el puntaje correspondiente si tienen la Competencia/Especialización indicada, si no la tuviesen obtendrán un puntaje igual a cero (0) en esa Competencia/Especialización, sumando al final todos los puntos obtenidos en cada Competencia/Especialización, de los cincuenta (50) posibles:</p> <p><b>BASE DE EVALUACIÓN:</b> <u>Presentar Declaración Jurada (Anexo N° 07) y Carta de Microsoft que certifique que el postor cuenta con cada una de las siguientes competencias y especializaciones otorgadas por Microsoft. La carta deberá estar vigente al momento de la presentación de las propuestas y/o deberá tener una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios a partir de la presentación de las propuestas.</u></p>	<p><b><u>Business Intelligence</u></b> Business Intelligence Platform</p>	8
	<p><b><u>Licensing Solutions</u></b> License Delivery Software Asset Management</p>	7
	<p><b><u>OEM Hardware Solutions</u></b> System Building</p>	8
	<p><b><u>Security Solutions</u></b> Identity &amp; Secure Access Infrastructure Security</p>	7

**IV.- CAPACITACION (40 puntos)**

CAPACITACION	CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO (30 Puntos)
Se calificará al postor que oferte los siguientes cursos de capacitación, la capacitación debe se brindada por profesionales certificados por	<b><u>Capacitación de Windows 2003 Server</u></b>	<b>15 Puntos</b>
	Para 10 personas	15
	Para 7 personas	10
	Para 3 persona	05
	<b><u>Capacitación en UML</u></b>	<b>15 Puntos</b>
	Para 10 personas	15
	Para 7 personas	10
	Para 3 persona	05

**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 adjudicó la Buena Pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA 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. (*en caso de corresponder*).

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO<sup>6</sup>**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: 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:

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

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

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

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

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberán encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.<sup>7</sup>

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

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, 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.

---

<sup>7</sup> De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES<sup>8</sup>**

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

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

Donde:

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

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

<sup>8</sup> Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



LP-0018-2009-INEN

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 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 SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS**

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

---

<sup>9</sup> De conformidad con los artículos 216° y 217° del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, podría indicarse si la controversia será resuelta por un tribunal arbitral o un árbitro único.

**FORMATOS Y ANEXOS**

**FORMATO N° 01**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE**

Lima, .....

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° .....**

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 la **Licitación Pública 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.<sup>10</sup>

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

---

<sup>10</sup> 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**

EJEMPLAR N° .....

**DATOS DEL POSTOR**

**LICITACION PÚBLICA N° 0018-2009-INEN**

**“ADQUISICION DE LICENCIAS MICROSOFT PARA INEN”**

NOMBRES O RAZON SOCIAL: .....

REPRESENTANTE LEGAL: .....

DIRECCION: .....

DISTRITO: .....

TELEFONOS: .....

TELEFAX: .....

RUC: .....

CORREO ELECTRONICO: .....

FECHA DE COMPRA.....

NOMBRE DEL COMPRADOR DE BASES: .....

.....  
NOTA 1: Escribir con letra imprenta y legible, las comunicaciones serán realizadas a través de correo electrónico consignado por la empresa postora y del SEACE.

NOTA 2: Adjuntar copia del RNP (Vigente).

ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° .....**  
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

Lima,.....

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

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

**ANEXO N° 02**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° .....**

POSTOR..... RUC N° .....

REPRES. LEGAL.....

DOMICILIO.....

Declaro bajo juramento:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por el INEN y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece entregar el equipo de estereotaxia, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases, declarando conocer que el Tribunal del OSCE, está facultado a interponer la sanción administrativa de suspensión o inhabilitación en caso de incumplimiento de estos requisitos.

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

Lima,.....

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

**ANEXO N° 03**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL  
LICITACIÓN PÚBLICA N° .....**  
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe ..... (o representante legal de .....), identificado con DNI N° ..... con RUC N° ..... domiciliado en ....., que se presenta como postor de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° .....**, para la **ADQUISICION DE UN EQUIPO DE ESTEREOTAXIA** declaro bajo juramento:

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

Lima, .....

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

**ANEXO N° 04**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 0018-2009-INEN**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0018-2009-INEN**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

Designamos al Sr. ...., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal ó apoderado 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.....

INTEGRANTE	OBSERVACIONES	% PARTICIPACION

Lima, .....

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

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

**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0018-2009-INEN**

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 entregar el Equipo objeto del presente proceso en el plazo de \_\_\_\_ días calendario, contados a partir de la recepción de la orden de compra correspondiente.

Lima,.....

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

ANEXO N° 06

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE MANEJO OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DE PRODUCTOS.

PRODUCTOS	MARCA	MODELO	PROVEEDOR
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD	EXPERIENCIA
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	DÍAS - HORARIO	
N°	TEMÁTICA DEL CURSO	HORAS	
1	Principios de Funcionamiento		
2	Operación del equipo		
3	Explicación de los componentes, repuestos, accesorios e insumos		
4	Análisis de fallas comunes		
5	Normas de cuidado y conservación básica		
<b>TOTAL DE HORAS</b>			

ADJUNTAR DECLARACIÓN JURADA

LIMA,

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del representante legal



LP-0018-2009-INEN

**ANEXO N° 07**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°**  
Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en....., declaramos haber vendido medicamentos a los clientes que a continuación se detalla:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	FECHA DEL DOCUMENTO	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
<b>TOTAL</b>					

Lima, .....

-----



LP-0018-2009-INEN

Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

**ANEXO N° 08**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(MODELO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL  
LICITACIÓN PÚBLICA N° .....**  
Presente. -

De nuestra consideración,

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

ITEM	DESCRIPCION	CANT	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL S/.

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

Lima,.....

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

**ANEXO N° 10**

**CARTA DE COMPROMISO DE GARANTÍA DEL BIEN POST VENTA**

El que suscribe, Sr. (a) \_\_\_\_\_, identificado con Documento de Identidad DNI N° \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa : \_\_\_\_\_ con R.U.C. N° \_\_\_\_\_ declara que mi representada se compromete a garantizar que el bien ofertado contra todo defecto de fabricación y cualquier otra falla que eventualmente se presente en el equipo \_\_\_\_\_, así como garantizar la venta en el mercado de sus accesorios y/o repuestos:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Tiempo de Garantía en años (En números y letras)

Asimismo, declaramos que en un plazo no mayor de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) días, nuestra representada deberá sustituir el bien si es observado por causas que motivan la presente declaración jurada.

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello del Representante Legal  
DNI \_\_\_\_\_