

17
diciembre

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

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 002-2011-
GRA/GRTC
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**CONTRATACIÓN DE INSUMOS ORIGINALES
EPSON, HP y KYOCERA PARA LAS IMPRESORAS
DE LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANICAS DE
LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES-GOBIERNO REGIONAL DE
AREQUIPA**

**AREQUIPA-PERU
2011**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO PUEDE MODIFICARSE EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD, SALVO AQUELLAS DISPOSICIONES QUE EXPRESAMENTE SE INDIQUE EN LAS BASES QUE PUEDEN SER INCLUIDAS Y/U OMITIDAS)

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 CONVOCATORIA

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

1.2 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

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

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

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes de la presentación de propuestas. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 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). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

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

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

1.4 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

1.5 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS¹

¹ De acuerdo a lo previsto por el artículo 64º del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación de Menor Cuantía puede ser público o privado, por lo que el Comité Especial sólo deberá incluir las disposiciones que correspondan de acuerdo con la elección efectuada.

La presentación de propuestas se realizará en ACTO PRIVADO, debiendo considerarse lo siguiente:

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

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

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

1.6 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre Nº 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- a) La oferta económica, en nuevos soles², incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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

1.7 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

1.7.1 Evaluación Técnica

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

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

² En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

15
quinta

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

1.7.2 Evaluación Económica

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

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

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

Donde:

i = Propuesta

P_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

Tratándose de un proceso de selección convocado bajo el sistema de precios unitarios, el Comité Especial verificará 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.

1.8 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la Buena Pro se realizará en ACTO PRIVADO, debiéndose considerar lo siguiente:

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

A continuación, el Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas, así como la determinación del puntaje total, se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

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

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

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

El otorgamiento de la Buena pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso.”

1.9 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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.

El Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

2.2 Plazos de la interposición del recurso de apelación

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

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

14
criterio

CAPÍTULO III

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

3.1. DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro de los dos (2) días siguientes del consentimiento de la Buena Pro, la Entidad deberá citar al postor ganador otorgándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

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

3.2 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

3.3 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de 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.

3.4 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.

3.5 ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos al contratista.

3.6 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.

3.6.1 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.

3.7 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.

13
Ker

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 : GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES-
GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

RUC N° : 20370859877

TELEFONO : Central: 462167

TELEFAX : Administración: 460912 Anexo: 105, Gerencia: 465001 Anexo: 103,
Logística y Patrimonio: 461813 Anexo: 112

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Guardia Civil N° 702 Distrito de Paucarpata, Provincia y Departamento de Arequipa.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de insumos originales EPSON, HP y KYOCERA para las impresoras de las diferentes Unidades Orgánicas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Arequipa.

1.4 VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a Veinticuatro mil doscientos setenta y uno con 78/100 Nuevos Soles (S/. 24,271.78), 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 mayo del 2011.

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

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante R.G.R. N° 139-2011- GRA/GRTC el 16 de Mayo del 2011, y la estandarización de las marcas EPSON, HP Y KYOCERA fue aprobada mediante R.G.R. N° 117-2011-GRA/GRTC el 08 de Abril del 2011.

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas, sin perjuicio de las acciones que el Titular de la Entidad ejecute en virtud al artículo 58° de la Ley, de ser necesario.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO⁴

Se financiarán con Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL⁵

No corresponde

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 3 días.

1.11 BASE LEGAL

- 
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
 - Ley N° 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1017 y sus modificatorias.
 - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y sus modificatorias.
 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
 - Ley N° 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
 - Ley Marco N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
 - Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, vigente hasta la promulgación de la Ley de la Carrera del Servidor Público y la Ley de Gestión del Empleo Público.
 - Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG: Pacto de Integridad.
 - Código Civil.
- 

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

⁴ 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.

⁵ 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.

12
clear

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁶

- Convocatoria.....: 18 de mayo del 2011.
- Registro de Participantes.....: Del 19 al 20 de mayo del 2011.
- Presentación de Propuestas.....: **23 de mayo del 2011, mediante TRÁMITE DOCUMENTARIO de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional Arequipa, sito en Av. Guardia Civil 702 Paucarpata, Provincia y Departamento de Arequipa, DESDE LAS 7:30 HORAS HASTA LAS 15:45.**
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: 24 de mayo del 2011 a las 08:00 hrs.
- Otorgamiento de la Buena Pro (a través del SEACE): 24 de mayo del 2011.

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará de manera gratuita⁷ en la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional de Arequipa, sito en Av. Guardia civil 702 Paucarpata, Provincia y Departamento de Arequipa, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 a 15:45 horas, **DEBIENDO PRESENTAR UNA CARTA SOLICITANDO SU REGISTRO SEGÚN MODELO ANEXO N° 12 MEDIANTE TRÁMITE DOCUMENTARIO.**



2.3 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realizará en ACTO PRIVADO, debiendo consignarse lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases⁸, bajo responsabilidad del Comité Especial o por el órgano encargado de las contrataciones, conforme a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.



Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial Permanente de la Institución del proceso de **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 002-2011-GRA/GRTC**, conforme al siguiente detalle:

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

⁶ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

⁷ De acuerdo con el artículo 52° del Reglamento, en las adjudicaciones de menor cuantía para bienes y servicios, el registro como participante será gratuito.

⁸ Las entidades deberán establecer que el acto de presentación de propuestas se realice en un horario razonable para su adecuado desarrollo, de conformidad con la normativa de la materia, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.

Señores
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
Av. Guardia Civil N° 702 Paucarpata
Att.: Comité Especial Permanente de la Institución

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 002-2011-GRA/GRTC
Objeto del Proceso: Contratación de insumos originales EPSON, HP y KYOCERA para las impresoras de las diferentes Unidades Orgánicas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional Arequipa

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

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

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

Señores
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
Av. Guardia Civil N° 702 Paucarpata
Att.: Comité Especial Permanente de la Institución

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 002-2011-GRA/GRTC
Objeto del Proceso: Contratación de insumos originales EPSON, HP y KYOCERA para las impresoras de las diferentes Unidades Orgánicas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional Arequipa

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Se presentará en un (1) original Cada hoja de las propuestas deberá estar FOLIADA CORRELATIVAMENTE, SELLADAS Y FIRMADA POR EL POSTOR O SU REPRESENTANTE LEGAL O MANDATARIO DESIGNADO PARA EL EFECTO.

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

El sobre (1) 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: Registro 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.**

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

c) Declaración Jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III 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.**

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

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 en la que se compromete a mantener la vigencia de la oferta hasta la suscripción del Contrato.

Este documento se encuentra contenido dentro la declaración jurada de acuerdo al artículo 42° del Reglamento (Anexo N° 3).

h) Copia de Registro Único de Contribuyente, emitida por la SUNAT.

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 (de ser el caso).

b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.

c) Relación de sus principales clientes referidos a la venta de insumos para impresoras (cintas, tintas, tóners); debiendo adjuntarse copias simples de los contratos u órdenes de compra y su respectiva conformidad, o en su defecto, mediante copias de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental o fehacientemente (comprobantes de pago cancelados, vouchers, depósitos bancarios, cheques, extractos de cuenta bancaria o pagos a la SUNAT) por un monto acumulado de hasta cinco (5) veces el valor referencial de la

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.

contratación dentro del período comprendido entre los años 2003 al 2011, con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten, según **Anexo N° 06**.

- d) Carta de Compromiso de tiempo de reposición de bienes en mal estado, deteriorados o que no sean originales expresado en días calendario, independientemente de la distancia del lugar de origen del postor. El plazo debe ser expresado en días calendario, según **Anexo N° 07**.
- e) Copia de certificados o constancias 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, según **Anexo N° 08**.
- f) Declaración Jurada de Garantía Comercial de los bienes ofertados expresados en años. **Anexo 09**.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹²

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

- a) Oferta económica y el detalle de precios unitarios, en nuevos soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo de los bienes a adquirir. Por lo tanto, la Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza, según **Anexo 10**.

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

2.5 Determinación del Puntaje Total

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTP_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**

2.6 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 documentos¹³:

- 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;

¹² De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

¹³ Cada Entidad deberá definir si solo requerirá de la presentación de estos documentos o adicionar algún otro.

- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
- f) Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

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 días** hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional de Arequipa.

2.8 PLAZO PARA EL PAGO

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

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:

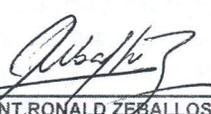
- Recepción y conformidad del Área de Almacén Central de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional Arequipa.
- Guía de Remisión y/o factura debidamente firmada y sellada por el responsable de Almacén de la Institución.
- Factura

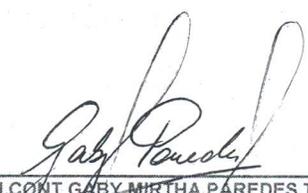
2.10 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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.

Arequipa, Mayo del 2011


BACH. CONT. FLORENCIO MARTÍNEZ M.
PRESIDENTE/SUPLENTE CEPACI
R.G.R. N° 035-2011-GRA/GRTC


BACH. CONT. RONALD ZEBALLOS B.
MIEMBRO TITULAR CEPACI
R.G.R. N° 035-2011-GRA/GRTC


BACH. CONT. GABY MIRTHA PÁREDES TORRES
MIEMBRO TITULAR CEPACI
R.G.R. N° 035-2011-GRA/GRTC

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

DESCRIPCIÓN	CANT/UNIDAD	P/U	SUBTOTAL
Toner Epson Aculaser C900, negro S050100	02 unidades	218.00	436.00
Toner HP Laser jet 1018, negro Q2612A	13 unidades	212.00	2,756.00
Toner HP Laser jet 1020, negro Q2612A	07 unidades	212.00	1,484.00
Toner HP Laser jet 1320, negro Q5949A	09 unidades	233.80	2,104.20
Toner HP Laser jet P1006, negro CB435A	45 unidades	181.22	8,154.90
Toner HP Laser jet P1505, negro CB436A	07 unidades	216.00	1,512.00
Toner HP Laser jet P2014, negro Q7553A	06unidades	265.45	1,592.70
Toner HP Laser jet P2055, negro CE505A	20 unidades	252.82	5,056.40
Toner Kyocera FS-820, negro TK-112	07 unidades	167.94	1,175.58
VALOR REFERENCIAL			SI. 24,271.78

✓ **RECEPCION Y CONFORMIDAD**

La recepción y conformidad es responsabilidad del órgano de administración o de los funcionarios designados por la Entidad, sin perjuicio de lo que ésta última disponga en sus normas de organización interna.

La recepción de los bienes se realizará en el Almacén Central de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional Arequipa, sito Av. Guardia Civil 702 Paucarpata, Provincia y Departamento de Arequipa, debiendo la empresa adjudicada con la Buena Pro, emitir el reporte de la entrega realizada que será refrendada por el Responsable de Almacén, a través de sus firmas respectivas en la guía de remisión.

Para la conformidad, se requiere del informe del área solicitante, quien deberá verificar la cantidad, calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas necesarias.

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

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

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

✓ **FORMA DE PAGO**

La compra de los bienes se efectuará según lo indicado en la orden de compra respectiva (requerimiento parcial y/o por el total del proceso) y la forma de pago se realizará a los 10 días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación. Se deberá facturar a nombre de GERENCIA REGIONAL DE

9
m

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 002-2011-GRA/GRTC

TRANSPORTES Y COMUNICACIONES, RUC N° 20370859877, con Dirección Av. Guardia Civil 702 Distrito de Paucarpata, Provincia y Departamento de Arequipa.

El pago se efectuará a través del abono directo en la cuenta bancaria abierta en las entidades del Sistema Financiero Nacional conforme lo establecido en la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2007 (Sistema Nacional de Tesorería); para cuyo efecto el proveedor comunicará a la Entidad su Código de Cuenta Interbancaria para su validación, mediante una Carta Autorización, según el modelo del **Anexo N° 11**, en la oportunidad que dé inicio formal a su relación contractual.



CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

<p>A. Factor "Plazo de entrega" Sólo otorgará el máximo puntaje al postor que presente el menor plazo de entrega; a los demás se les asignará un puntaje, según la tabla siguiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 01 día (25) Puntos ➤ 02 días (20) Puntos ➤ Mas de 03 días (00) Puntos 	<p>25 puntos</p>
<p>B. Factor "Experiencia del postor"</p> <p>Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de insumos para impresoras (cintas, tintas y tóners) desde el 2003 hasta el 2011, a la fecha de la presentación de la propuesta, por un monto máximo acumulado de hasta cinco (05) veces el valor referencial. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, (comprobantes de pago cancelado, vouchers, depósitos bancarios, cheques, extractos de cuenta bancaria o pagos a la SUNAT).</p> <p>La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten.</p> <p>La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mas de S/. 72,815.34 (25) Puntos ➤ De S/. 24,271.78 a S/. 72,815.34 (20) Puntos ➤ Menos de S/. 24,271.78 (15) Puntos 	<p>25 puntos</p>
<p>C. Factor "Tiempo de reposición de bienes en mal estado o deteriorados según entregas por parte del proveedor" Sólo otorgará el máximo puntaje al postor que presente el menor plazo de tiempo de reposición; a los demás se les asignará un puntaje, según la tabla siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 01 día (25) Puntos ➤ De 02 (20) Puntos ➤ Mas de 03 días (00) Puntos 	<p>25 puntos</p>
<p>G. Factor "Cumplimiento de la prestación" Se evaluará en función al número de certificados o constancias 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</p>	<p>25 puntos</p>

8
calm

<p>presentaron para acreditar la experiencia del postor. Asimismo, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier documento en el que conste o se evidencie que la prestación presentada para acreditar la experiencia fue ejecutada sin penalidades, independientemente de la denominación que tal documento reciba, aplicándose la siguiente formula:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>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</p> <p>Nota: Ver pronunciamiento N° 099-2010/DTN</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS

LOS FACTORES DE EVALUACIÓN NO PUEDEN CALIFICAR CON PUNTAJE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

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

CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de insumos para impresoras (cintas, tintas, toners), que celebra de una parte la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional Arequipa, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20370859877, con domicilio legal en Av. Guardia Civil N° 702, Distrito de Paucarpata, Provincia y Departamento de Arequipa, representada por Walter Samuel Yana Motta, identificado con DNI N° 29297212, 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: ANTECEDENTES

Con fecha, el Comité Especial Permanente de la Institución, adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 002-2011-GRA/GRTC** para la contratación de insumos originales EPSON, HP y KYOCERA para las impresoras de las diferentes Unidades Orgánicas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Arequipa a, cuyos detalles, importes unitarios y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

La Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones es un Órgano de Línea del Gobierno Regional de Arequipa que está encargada de ejecutar los planes, programas y actividades de los sectores Caminos y Circulación Terrestre y como tal requiere de la contratación del suministro de insumos originales EPSON, HP y KYOCERA para las impresoras de las diferentes Unidades Orgánicas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional Arequipa.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/. a todo costo, incluido IGV.

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

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en nuevos soles en el plazo de 10 días hábiles 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.

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 el que el pago debió efectuarse.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde la suscripción del contrato hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.

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 NOVENA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES¹⁵

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.

¹⁵ Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, se utilizarán las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

"EL CONTRATISTA"

"LA ENTIDAD"

¹⁶ 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.

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE DE LA INSTITUCIÓN
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 002-2011-GRA/GRTC**
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				
Domicilio legal 2 (para efectos de notificaciones de ser el postor fuera de la ciudad de Arequipa)				
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

Arequipa,

.....
**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 DEL BIEN CONVOCADO

Señores
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE DE LA INSTITUCIÓN
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 002-2011-GRA/GRTC**
Presente.-

De nuestra consideración:

 El que suscribe, (postor y/o Representante Legal de),
identificado con DNI N°, RUC N° en calidad de postor, luego de haber
examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad
Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional de Arequipa, y
conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece entregar insumos originales para
las impresoras (toners), 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.

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

 Arequipa,

.....
**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 PERMANENTE DE LA INSTITUCIÓN
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 002-2011-GRA/GRTC**
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 **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 002-2011-GRA/GRTC**, para la **CONTRATACIÓN DE INSUMOS ORIGINALES EPSON, HP y KYOCERA PARA LAS IMPRESORAS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**, declaro bajo juramento:

- 1.-No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 10° 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.

Arequipa,.....

.....
**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 PERMANENTE DE LA INSTITUCIÓN
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 002-2011-GRA/GRTC**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 002-2011-GRA/GRTC**, 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

▪
▪

Arequipa,

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

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

4
cuels

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA

Señores
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE DE LA INSTITUCIÓN
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 002-2011-GRA/GRTC**
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.....



Arequipa,



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

ANEXO N° 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE DE LA INSTITUCIÓN
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 002-2011-GRA/GRTC
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TERMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
	TOTAL				

Arequipa,

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

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA SOBRE TIEMPO DE REPOSICION DE BIENES EN MAL ESTADO O DETERIORADOS

Señores
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE DE LA INSTITUCION
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 002-2011-GRA/GRTC**
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 reponer los bienes objeto del presente proceso que se encuentren en mal estado o deteriorados en el plazo de ____ días calendario, contados a partir de



Arequipa,



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

ANEXO N° 08

CONSTANCIAS DE PRESTACION

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE DE LA INSTITUCION
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 002-2011-GRA/GRTC
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	PENALIDAD SI = S NO = N	MONTO DE LA PENALIDAD
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
TOTAL					

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

Arequipa,

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

NOTA:

Los certificados o constancias deberán guardar relación con los documentos presentados en el factor "Experiencia del Postor".

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA SOBRE GARANTIA COMERCIAL DE LOS BIENES

Señores
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE DE LA INSTITUCION
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 002-2011-GRA/GRTC**
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 otorgar una garantía comercial de los bienes objeto del presente proceso por _____ años, contados a partir de

Arequipa,

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

ANEXO N° 10

CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA

Señores
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE DE LA INSTITUCION
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 002-2011-GRA/GRTC**
Presente.-

De nuestra consideración,

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

DESCRIPCIÓN	CANT/UNIDAD	P/U	SUBTOTAL
Toner Epson Aculaser C900, negro S050100	02 unidades		
Toner HP Laser jet 1018, negro Q2612A	13 unidades		
Toner HP Laser jet 1020, negro Q2612A	07 unidades		
Toner HP Laser jet 1320, negro Q5949A	09 unidades		
Toner HP Laser jet P1006, negro CB435A	45 unidades		
Toner HP Laser jet P1505, negro CB436A	07 unidades		
Toner HP Laser jet P2014, negro Q7553A	06 unidades		
Toner HP Laser jet P2055, negro CE505A	20 unidades		
Toner Kyocera FS-820, negro TK-112	07 unidades		
VALOR REFERENCIAL			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.

 Arequipa,

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

tes

ANEXO Nº 11

CARTA AUTORIZACION

Arequipa,

Señor
ECO. VICTOR RIVERA VILCA
Jefe Oficina Administrativa de la GRTC
Presente.-

ASUNTO:
Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el..... (20 dígitos) a nombre de.....



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



Atentamente,



.....
Firma del proveedor, o de su representante legal
Debidamente acreditado ante la UE

ANEXO N° 12
CARTA DE PRESENTACIÓN DE REGISTRO DE PARTICIPANTE

Arequipa,

Señores:

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES-GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

Av. Guardia Civil 702 Paucarpata

Presente.-

ATENCIÓN: Comité Especial Permanente de la Institución.

ASUNTO: Solicito Registrarme como Participante en proceso de Adjudicación de Menor Cuantía N° 002-2011-GRA/GRTC sobre la contratación de insumos para impresoras.

De mi consideración:

El que suscribe, representante legal de identificado con DNI N° RUC N°, solicito **REGISTRARME**

COMO PARTICIPANTE en el proceso de Adjudicación de Menor Cuantía N° 002-2011-GRA/GRTC para la contratación de insumos (toners) para las impresoras de las diferentes Unidades Orgánicas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones-Gobierno Regional Arequipa, para lo cual sírvase notificar todos los actos realizados dentro del respectivo proceso a la dirección de correo electrónico señalada, comprometiéndome a mantenerla activa a efectos de recibir las notificaciones conforme a lo previsto en las Bases Administrativas del proceso.

Asimismo, adjunto mis generales de ley.

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

Atentamente,

.....
Firma y sello del Representante Legal
DNI N°