

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0042-2012-HONADOMANI-SB (PRIMERA CONVOCATORIA)**

**"ADQUISICION DE EQUIPO ACCESS POINT"**

**2012**

## **SECCIÓN GENERAL**

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

## 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](http://www.rnp.gob.pe).*

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

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

#### **1.4 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 PROPUESTAS**

La presentación de propuestas se realizará en **ACTO PRIVADO**, deberá incluirse 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.*

*En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el Comité Especial 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 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 N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- a) La oferta económica, en nuevos soles, 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 les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

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

### **1.7.2 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

## 1.8 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la Buena Pro se realizará en **ACTO PRIVADO** deberá considerarse lo siguiente:

*"El Comité Especial 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 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 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.

## 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 del plazo de 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.

#### 3.2. DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

#### 3.3 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.
- En los procesos de Adjudicación de Menor cuantía la Entidad deberá efectuar la verificación correspondiente en el portal del RNP.

#### 3.4 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.

### **3.5 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.

### **3.9 ADELANTOS**

NO CORRESPONDE

### **3.10 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.

#### **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.

### **3.11 DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las Bases se regirán supletoriamente 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: Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé – HONADOMANI/SB  
RUC N°: 20137729751

#### 1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Cercado de Lima

#### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de "*Adquisición de Equipos Access Point*"

#### 1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 21,900.00 (Veintiún mil novecientos con 00/100 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 agosto del 2012.

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	CANT.	VALOR REFERENCIAL TOTAL NUEVOS SOLES
1	UNIDAD	EQUIPOS ACCESS POINT	10	S/. 21,900.00 Veintiún mil novecientos con 00/100 Nuevos Soles

*Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33° de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.*

#### 1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante *Memorando N° 1763-DEA-HONADOMANI-SB-2012* el 05 de setiembre del 2012.

#### 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 Recursos Ordinarios

#### 1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Llave en mano

## **1.9 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

## **1.10 PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **45 días calendario de recepcionada la orden de compra.**

## **1.11 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.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....: 14/09/2012
- Registro de Participantes.....: Del 17/09 al 18/09/2012.
- Presentación de Propuestas.....: 19/09/2012.  
*En acto privado.....: En la oficina de Logística, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01 (1er. Piso), en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas.*
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: 20/09/2012
- Otorgamiento de la Buena Pro.....:21/09/2012  
*En acto privado (a través del SEACE).*

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

El registro de los participantes se realizará de **manera gratuita** en la Oficina de Logística (Área de Procesos), sito en Av. Alfonso Ugarte 825-Lima (1er Piso), en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, de acuerdo al **Formato N° 1**.

En el momento de la entrega de las Bases al participante, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que constará: el número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que recibe las Bases así como el día y hora de dicha recepción.

#### 2.3 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realizará en **ACTO PRIVADO**:

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la Oficina de Logística (Área de Procesos), sito: Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima (1er. Piso), en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial, 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 de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° .....**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores <i>NOMBRE DE LA ENTIDAD</i> <i>DIRECCIÓN</i> Att.: Comité Especial
<b>ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° .....</b> <b>Objeto del proceso: .....</b>
SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

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

Señores <i>NOMBRE DE LA ENTIDAD</i> <i>DIRECCIÓN</i> Att.: Comité Especial
<b>ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° .....</b> <b>Objeto del proceso: .....</b>
SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

## 2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

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

Se presentará en un (1) original

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

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

- Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Registro de Bienes.
- 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**.
- Declaración jurada que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de de la presente sección. **Anexo N° 02**.
- Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>1</sup> - **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.
- 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

---

<sup>1</sup> 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.

proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- f) Declaración Jurada indicando el Plazo de Entrega. **Anexo N° 05.**
- g) Declaración Jurada indicando la Garantía del bien Ofertado, de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas. **Anexo N° 06.**
- h) Hoja de Presentación del bien, **Anexo N° 07.** La columna folio (s) se refiere al número (s) de la (s) página (s) u hoja (s) del cuadernillo de la oferta donde pueda ubicarse la información (emitida por el fabricante) que demuestre el cumplimiento de las especificaciones técnicas y que será (n) tomada (s) en cuenta para la evaluación respectiva. Los números podrán estar llenados a mano. De ser el caso, el postor deberá indicar claramente los requerimientos técnicos adicionales que oferta.
- i) Catálogos, manuales, folletería u otros documentos técnicos del fabricante o dueño de la marca relativos al modelo del equipo que se está ofertando. Deberán demostrar fehacientemente que los bienes ofertados, cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por el HONADOMANI/SB y las presentadas por el postor, para lo cual deberán señalar de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos sustentatorios, cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las mismas que serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva, en concordancia con lo señalado en la Hoja de presentación del Bien, y la referencia indicada por el postor en la columna Folio(s). Original o copia. En todos los casos no deberá existir contradicción entre los manuales, catálogos o folletos y el documento emitido por el fabricante para la demostración del cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- j) Declaración Jurada de Compromiso de Entrega de la carta de fabricante señalando al postor como centro autorizado o subsidiario en la marca de los equipos ofertados.
- k) Declaración Jurada de Compromiso de Entrega de carta de Garantía emitida por el fabricante de este y su número de parte, con la finalidad de que los equipos cuenten con el respaldo y garantía del fabricante.

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

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

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE.
- b) 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) Plazo de entrega, según **Anexo N° 05**
- d) Certificaciones  
Se acreditará con copia de las certificaciones correspondientes, para el equipo (FCC Class B, CE, C-Tick, VCCI, Wi-Fi, EN60601-1-2) y estabilizador ISO 9001.

e) **Experiencia del postor: Anexo N° 08**

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y similares, referidos a **EQUIPOS ACCESS POINT**, durante un periodo determinado de hasta cinco (05) años a la fecha de la presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta tres (03) veces el valor referencial total del ítem materia de la convocatoria.

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 (como voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento). En el caso de sello de cancelación, este deberá corresponder al sello de cancelación de la empresa que adquirió los bienes y no al sello de cancelación del postor.

En caso, los postores acrediten su experiencia con contratos de ejecución periódica que aún se encuentran en ejecución, sólo se validará la experiencia efectivamente adquirida a la fecha de presentación de propuestas, debiendo acreditarse con el contrato respectivo y la conformidad o los comprobantes de pago cancelados a efectos de sustentar los montos efectivamente ejecutados.

En los contratos en los que el postor haya participado en consorcio solo se considerará el monto en función al porcentaje de participación, debiéndose acreditarse con copia de documentos de procesos de selección en los que haya participado en consorcio; deberán anexar la promesa formal de consorcio que presentaron para el referido proceso de selección, en el cual debe contemplar, entre otros, el detalle de las obligaciones de cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación; en el supuesto que en dicha promesa formal no se haya indicado la información en mención, deberá presentarse además una declaración jurada en el que se detalle la información señalada.

En los casos que, el Postor presente un contrato original y un contrato complementario en virtud al artículo 182° del reglamento, para efectos de la evaluación, éstos serán considerados como dos contratos independientes.

- f) 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 presentaron para acreditar la experiencia del postor.

**SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA**

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

l) Oferta económica. **Anexo N° 09**

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con 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:

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.70**

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.30**

## 2.6 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141° del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, el postor 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), de corresponder.
- f) El contratista presentará un documento detallando el precio unitario de los equipos adjudicados; es decir: equipo Access point y estabilizador.

## 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 **06 (SEIS) días hábiles**. La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina de Logística, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima (1er. piso).

## 2.8 ADELANTOS

NO CORRESPONDE

## 2.9 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.

## 2.10 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 de la Unidad de Almacén y conformidad del Área Usuaría
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura (original, Sunat y copia)
- Orden de compra (original y copia).
- Guía de remisión (original y copia).

**CAPÍTULO III**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

**EQUIPO ACCESS POINT**

**CANT. – 10 UNIDADES**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS  
EQUIPO DE ACCESS POINT**

**CANTIDAD: 10 UND.**

<b>Interface ethernet</b>	01 Interface 10/100/1000BASE-T con soporte 802.3af				
<b>Conexión de Energía</b>	Adpatador externo de corriente 48VDC, 0.4A Consumo de energia: Max.11W sin soporte POE, y Max.12W con soporte de POE				
<b>Diagnostico de LEDs</b>	Para Power Para LAN Para conexión Wi-Fi 2.4GHz Para conexión Wi-Fi 5.0GHz				
<b>Temperatura de Operación</b>	0°C a +40°C				
<b>MBTF</b>	Soporte al menos 510,721 hours				
<b>PoE Standard</b>	Soporte 802.3af				
<b>Soporte de los Standards</b>	IEEE 802.11a, 802.11b, 802.11g, 802.11n IEEE 802.3, 802.3u IEEE 802.11d IEEE 802.11h IEEE 802.3x IEEE 802.3af				
<b>Tasa de transferencia Wireless</b>	Para 802.11a/g: 54, 48, 36, 24, 18, 12, 9 and 6Mbps Para 802.11b: 11, 5.5, 2 and 1Mbps Para 802.11n: ver la siguiente tabla:				
	MCS Index	GI = 800ns		GI = 400ns	
		20MHz (Mbps)	40MHz (Mbps)	20MHz (Mbps)	40MHz (Mbps)
	0	6.5	13.5	7.2	15
	1	13	27	14.4	30
	2	19.5	40.5	21.7	45
	3	26	54	28.9	60
	4	39	81	43.3	90
	5	52	108	57.8	120
	6	58.5	121.5	65	135
	7	65	135	72.2	150
	8	13	27	14.4	30
	9	26	54	28.9	60
	10	39	81	43.3	90
	11	52	108	57.8	120
	12	78	162	86.7	180
	13	104	216	115.6	240
	14	117	243	130	270
	15	130	270	144.4	300

1



<b>Tipo de Modulación de Radio</b>	Para 802.11b (DSSS): DBPSK @ 1Mbps, DQPSK @ 2Mbps, CCK @ 5.5 and 11Mbps Para 802.11a/g (OFDM): BPSK @ 6 and 9Mbps, QPSK @ 12 and 18Mbps, 16QAM @ 24 and 36Mbps, 64QAM @ 48, 54Mbps Para 802.11a/g (DSSS): DBPSK @ 1Mbps, DQPSK @ 2Mbps, CCK @ 5.5 and 11Mbps Para 802.11n: PSK/CCK, DQPSK, DBPSK, OFDM
<b>Rango de Frecuencia Wireless</b>	802.11a: 5.15GHz to 5.35GHz and 5.725GHz to 5.825GHz 802.11b/g: 2.4GHz to 2.4835GHz 802.11n: 2.4 GHz-2.497 GHz and 4.9 GHz – 5.85 GHz
<b>Antenas</b>	Soporte de 4 Antenas Dualband, antenas omnidireccionales, antenas con conector SMA Ganancia de Antena: al menos 6dBi para banda de frecuencia de 5GHz, al menos 4dBi para banda de frecuencia de 2.4GHz
<b>Modos de Operación</b>	Access Point Access Point con WDS WDS
<b>Seguridad</b>	Soporte al menos 64/128/152-bit WEP Data Encryption Soporte MAC Address Filtering: Local or RADIUS database Soporte WPA/WPA2 EAP Soporte WPA/WPA2 PSK Soporte TKIP/AES Soporte 802.11i/WPA2: Supports pre-authentication and key caching for WPA2 Enterprise Soporte al menos 14 SSID por banda de frecuencia, al menos 28 SSID por AP Soporte RFC 2865, 3580 Soporte IEEE 802.1X Supplicant Soporte 802.1Q
<b>Soporte de Protocolos de Administración</b>	Soporte al menos los siguientes protocolos: HTTP/HTTPS SSH SNMP Syslog
<b>Estabilizador</b>	Incluye estabilizador de 8 tomas de 1200 Va. Con Interruptor de retraso para proteger el equipo.
<b>Garantía</b>	Tres años de garantía limitada para el hardware con el respaldo del servicio técnico; asistencia técnica telefónica.
<b>Instalación, Configuración y Capacitación</b>	Incluye Instalación en el usuario final, Configuración en el usuario final y Capacitaciones a un personal de la Oficina.

**CONSIDERACIONES OBLIGATORIAS**

A fin de garantizar la seguridad y la continuidad de las operaciones en los equipos a adquirir, en cumplimiento de la normatividad exigida por el nivel central, el postor deberá considerar lo siguiente:



*Handwritten signature: Pineda Lopez*

- Entregar impreso y en medio magnético (CD) por el equipo, una ficha técnica con los datos detallados, accesorios externos, respetando las consideraciones exigidas en la Directiva N°099-MINSA/OGEI-V.01, Anexo 4. (Obligatorio)
- Entregar el software (Drivers y otros).
- La garantía debe cubrir fallas de fabricación, partes, repuestos y mano de obra la misma que debe ser emitida por el fabricante o su representante en el país.
- Presentar carta del fabricante señalando al postor como centro autorizado o subsidiario en la marca de los equipos ofertados.
- Presentar carta de garantía emitida por el fabricante de este y su número de parte, con la finalidad de que los equipos cuenten con el respaldo y garantía del fabricante.
- Se deberá conectar, probar y dejar operativo el equipo dentro de la red informática de la institución (usuario final), labor que se realizará en coordinación y bajo la supervisión del personal técnico de la entidad.
- El tiempo de respuesta ante un reporte de problema sobre los equipos ofertados será máximo de dos (02) horas, computado a partir de comunicado el incidente presentado. En caso requiera su traslado al laboratorio del proveedor, este deberá proveer un equipo de respaldo de igual característica técnica o superior (backup) en un lapso de tiempo no mayor de 48 horas (tiempo de solución temporal).
- Por la criticidad de los sistemas y a fin de garantizar la seguridad y la continuidad de las operaciones, el equipo o bien retirado deberá retornar (cambio definitivo) a la institución en un lapso de tiempo no mayor a las 96 horas (tiempo de solución final).
- Plazo de entrega máximo 45 días calendario.

**CAPÍTULO IV**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

<p><b>A. Factor "Plazo de entrega"</b>  Se otorgará el máximo puntaje al postor que ofrezca el menor tiempo de entrega e instalación expresado en número de días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra. Los postores presentarán una <b>DECLARACIÓN JURADA</b> según <b>Anexo N° 05</b> de realizar la entrega dentro del plazo ofertado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ De 35 a 39 días calendarios 10 puntos</li> <li>➤ De 40 a 44 días calendarios 05 puntos</li> <li>➤ De 45 a mas días calendarios 00 puntos</li> </ul>	<p><b>10 puntos</b></p>
<p><b>B. Factor "Certificaciones"</b>  Se otorgará el máximo puntaje al postor que acredite mediante carta del fabricante que el equipo ofertado cuenta con las siguientes Certificaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Equipo Access Point  FCC Class B, CE, C-Tick, VCCI, Wi-Fi, EN60601-1-2, CSA Internacional</li> <li>b) Estabilizador: ISO 9001</li> </ul>	<p><b>10 puntos</b></p>
<p><b>C. Factor "Garantía comercial del postor y/o fabricante" - Anexo N° 06</b>  Las propuestas que presenten una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia, con una vigencia mayor al periodo indicado en las bases, se le otorgará el siguiente puntaje.</p> <p><b>Adicional a la garantía solicitada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De 24 meses a más 10 puntos</li> <li>De 12 a 23 meses 05 puntos</li> </ul>	<p><b>10 puntos</b></p>
<p><b>D. Factor "Experiencia del postor"</b></p> <p>Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y similares, referidos a <b>EQUIPOS ACCESS POINT, ANTENAS DE CONEXIÓN INALAMBRICA, SWITCHS EN GENERAL, ROUTERS EN GENERAL</b>, durante un período determinado de hasta cinco (05) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado de hasta tres (03) veces el valor referencial del ítem materia de la convocatoria. 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. (voucher de depósito, reporte de estado de cuenta y cancelación en el documento). En el caso de sello de cancelación, este deberá corresponder al sello de cancelación de la empresa que adquirió los bienes y no al sello de cancelación del postor.</p> <p>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.</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"> <li>- Mayor a 03 veces el valor referencial 40 puntos</li> <li>- 02 Veces y menor de 03 veces el valor referencial 20 puntos</li> <li>- Igual a 01 Vez el V.R y menor a 02 veces el valor referencial 10 puntos</li> </ul>	<p><b>40 puntos</b></p>

<p>Nota.- El postor que oferte montos menores a 1 vez el valor referencial o no presente ninguna copia de los contratos y/o comprobantes de pago será calificado con cero (00) puntos.</p>														
<p><b>E. Factor "Cumplimiento de la prestación"</b>  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 presentaron para acreditar la experiencia del postor.</p> <p>Por ejemplo se puede utilizar la siguiente fórmula de evaluación:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <table border="1"> <tr> <td>PCP</td> <td>=</td> <td>Puntaje a otorgarse al postor</td> </tr> <tr> <td>PF</td> <td>=</td> <td>Puntaje máximo del Factor</td> </tr> <tr> <td>NC</td> <td>=</td> <td>Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor</td> </tr> <tr> <td>CBC</td> <td>=</td> <td>Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación</td> </tr> </table> <p>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.</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><b>30 puntos</b></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><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>		<p><b>100 PUNTOS</b></p>												

**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 ....., 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: ANTECEDENTES**

Con fecha ....., el Comité Especial/órgano encargado de las contrataciones<sup>2</sup> adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N.º** ..... 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: OBJETO**

.....

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

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

Este monto comprende el costo del bien, transporte hasta el punto de entrega, 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>3</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.

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.

#### **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**

<sup>2</sup> Deberá indicarse si es el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones quien estuvo a cargo de la selección del proveedor.

<sup>3</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

éstas).

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS<sup>4</sup>**

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

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

#### **NOTA 12:**

***Sólo en el caso de la convocatoria de adjudicaciones de menor cuantía derivadas de Adjudicaciones Directas o Licitaciones Públicas declaradas desiertas, deberá incluirse lo siguiente:***

- 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.
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta: 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.

#### **NOTA 13:**

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

Esta(s) garantía(s) es (son) emitida(s) por una empresa bajo el ámbito de supervisión 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>5</sup>

---

<sup>4</sup> Esta cláusula **sólo** deberá ser incluida en los contratos que se suscriban en las adjudicaciones de menor cuantía derivadas de desierto de una licitación pública o adjudicaciones directas.

<sup>5</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.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN<sup>6</sup>**

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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**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 ..... *(Indicar tiempo en años)*.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES<sup>7</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.*

---

<sup>6</sup> Esta cláusula **sólo** deberá ser incluida en los contratos que se suscriban en las adjudicaciones de menor cuantía derivadas de desierto de licitaciones públicas o adjudicaciones directas.

<sup>7</sup> Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

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

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

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 CONTROVERSIAS<sup>8</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

---

<sup>8</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.

.....

---

"LA ENTIDAD"

---

"EL CONTRATISTA"

FORMATO N° 01

**FICHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE**

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

- Licitación pública ( )  
 Concurso Público ( )  
 Adjudicación Directa Pública ( )  
 Adjudicación Directa Selectiva ( )  
 Adjudicación de Menor Cuantía ( X ) N° 0042-2012-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)

Denominación del proceso:

"Adquisición de Equipos Access Point"

**DATOS DEL PARTICIPANTE:**

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

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

\* Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

.....  
**Nombre, firma y sello del Gerente o Representante autorizado**

\* Deberá considerar la fecha correspondiente al día en el cual se está acercando a la entidad a registrarse.

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA 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	

*Ciudad y fecha, .....*

.....  
**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**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° .....**  
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 ..... **(Indicar nombre de la Entidad convocante)**, y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece entregar ..... **(Describir el objeto de la convocatoria)**, 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.

*Ciudad y fecha, .....*

.....  
**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  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA 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 **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° .....**, para la **CONTRATACIÓN DE .....** declaro bajo juramento:

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

*Ciudad y fecha, .....*

.....  
**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**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° .....**  
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° .....**, 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  
▪  
▪

*Ciudad y fecha, .....*

.....  
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**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° .....**

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.....calendario (*Indicar el plazo ofertado*).

*Ciudad y fecha, .....*

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

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE GARANTIA DEL PRODUCTO OFERTADO

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° .....**

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 brindará una garantía de..... *(Indicar la garantía ofertada)*

*Ciudad y fecha, .....*

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

ANEXO N° 07

HOJA DE PRESENTACIÓN DEL BIEN

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR		N° ÍTEM	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO			
CANTIDAD DE EQUIPOS A ENTREGAR			
EQUIPO ACCESS POINT			
MARCA		MODELO	
GARANTÍA			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	SI	NO	SUSTENTO EN FOLIOS
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES y/o MEJORAS	SI	NO	SUSTENTO EN FOLIOS

De ser necesario adjuntar hojas adicionales

.....  
 Firma y sello del Representante Legal

**ANEXO N° 08**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° .....**  
 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 TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
.					
20					
<b>TOTAL</b>					

*Ciudad y fecha, .....*

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

**ANEXO N° 09**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° .....**  
Presente.-

De nuestra consideración,

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

<b>ITEM</b>	<b>CANT.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>

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

*Ciudad y fecha, .....*

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