



GOBIERNO REGIONAL  
**Cajamarca**

**BASES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°. 053-2013-  
GR.CAJ**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES.**

**ADQUISICION DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LA SEDE DEL GOBIERNO  
REGIONAL DE CAJAMARCA.**

**SETIEMBRE - 2013**



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del 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 empresa 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 modificaciones, de ser el caso.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) 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 contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

#### **IMPORTANTE:**

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente 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).*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de

tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 57 del Reglamento.

## 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (03) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

De haberse presentado observaciones, el Comité Especial debe incluir en el pliego de absolutorio el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

### **IMPORTANTE:**

- *No se absolverán consultas ni observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

## 1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento del OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE.

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección; y
3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir la totalidad de la documentación requerida para tal fin por el TUPA del OSCE, a más tardar al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de observaciones.

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE.

## 1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo



que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones, las dispuestas por el pronunciamiento, así como las requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.
3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

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

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

## 1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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 oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, 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.

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 presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos 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.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Cuando la presentación de propuestas se realice en acto público, las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento



registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. **(Formato N° 1)**

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

## 1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>1</sup>

**En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PÚBLICO, deberá tenerse en consideración lo siguiente:**

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

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

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

### **IMPORTANTE:**

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos .*

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.8, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que

<sup>1</sup> De acuerdo a lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directa Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N° 053-2013-GR-CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

**En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PRIVADO, deberá tenerse en consideración lo siguiente:**

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en el lugar, el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

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

## **IMPORTANTE:**

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos .*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

## 1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

La oferta económica, en la moneda que corresponda, 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.

### IMPORTANTE:

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente<sup>2</sup>.*

## 1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

### 1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

**En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PÚBLICO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:**

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

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas

<sup>2</sup> Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.



admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida 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.

**En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PRIVADO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:**

Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas y se verificará que contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

**IMPORTANTE:**

- *En tanto OSCE no comunique a través de su portal institucional la implementación del mecanismo de notificación electrónica en el SEACE para la Entidad, el Comité Especial deberá notificar al postor el requerimiento de subsanación de la propuesta técnica en forma personal, conforme a lo dispuesto por la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.*

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el SEACE, debiendo devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida 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.

En caso de la descalificación de la propuesta, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

## 1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
P <sub>i</sub>	=	Puntaje de la propuesta económica i
O <sub>i</sub>	=	Propuesta Económica i
O <sub>m</sub>	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

### IMPORTANTE:

- *En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*
- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.*

## 1.12. ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en **ACTO PÚBLICO**, se deberá tener en consideración lo siguiente:

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

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 se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

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

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

**En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO, se deberá tener en consideración lo siguiente:**

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 se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, elaborando en forma previa un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenido por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, así como por los veedores, de ser el caso.

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, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo.

### 1.13. 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 este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

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, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

#### **1.14. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 115 del Reglamento, hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo establecido.



## 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 presenta ante la Entidad que convocó el proceso de selección y es resuelto por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien este haya delegado dicha facultad.

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 2.2. PLAZOS DE 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 DEL CONTRATO

### 3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las Bases. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 148 del Reglamento.

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

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en caso corresponda.
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

### 3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

### 3.3. DE LAS GARANTÍAS

#### 3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

### 3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

### 3.3.3. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

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

## 3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

### IMPORTANTE:

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

## 3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

## 3.6. ADELANTOS

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

## 3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la entrega del bien requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

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 diez por ciento (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.

### 3.8. 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 deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de los bienes, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar 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, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

En caso de retraso en el pago, 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.

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL 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 : Gobierno Regional de Cajamarca.  
 RUC N° : 204563744168  
 Domicilio legal : Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351  
 Teléfono/Fax: : 076509020  
 Correo electrónico: : lobeso@regioncajamarca.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la **Adquisición de Equipos de Cómputo para la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a **S/. 181,220.00 (Ciento Ochenta y Un Mil Doscientos Veinte 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 de 2013, distribuidos en los siguientes ítems:

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANT.	VALOR REFERENCIAL POR ITEM S/.
1	Servidor Empresarial.	01	159,995.00
2	Switch.	01	21,225.00
<b>VALOR REFERENCIAL TOTAL</b>			<b>181,220.00</b>

#### **IMPORTANTE:**

- *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.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N°. 368-2013-GR.CAJ/DRA, de fecha 12 de setiembre de 2013. La antigüedad del valor referencial no deberá exceder de los tres (3) meses desde la aprobación del expediente de contratación.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias.  
 Meta : 0015 Acciones del Centro de Información y Sistemas.  
 Certificado N°. : 301

<sup>3</sup> 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.



## IMPORTANTE:

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

### 1.8. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de Sesenta (60) días calendarios. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

El costo de reproducción de las Bases Administrativas será de **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos Soles)**, en caso de requerirse la entrega en fotocopias.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 29951 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley N° 29952 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2013.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Otras directivas del 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 Empresa 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 modificaciones, de ser el caso.

**CAPÍTULO II  
DEL PROCESO DE SELECCIÓN****2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN <sup>4</sup>**

ETAPAS	FECHAS	LUGAR / MEDIO
Convocatoria	El 18 de Setiembre de 2,013	Publicación en el SEACE
Registro de participantes	Del 19 de Setiembre al 26 de Setiembre de 2013	Dirección de Abastecimientos Oficina de Procesos de Selección, de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.
Formulación de consultas y/u observaciones a las bases	Del 19 de Setiembre al 23 de Setiembre de 2013	En Trámite Documentario, desde las de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.
Absolución de consultas y/u observaciones a las bases	El 24 de Setiembre de 2013	Comité Especial Permanente
Integración de bases	El 25 de Setiembre de 2013	Comité Especial Permanente
Presentación de propuestas	El 02 de Octubre de 2013	Desde las 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas en la Oficina de Tramite Documentario
Calificación y evaluación de propuestas	El 03 al y 04 de octubre de 2013	Comité Especial Permanente <b>(Acto Privado)</b>
Otorgamiento de la buena pro.	El 04 de octubre de 2013	Comité Especial Permanente <b>(Acto Privado)</b>

**2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Unidad de Procesos de Selección, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca (1er piso), en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 a 13:00 Horas y 14:30 Horas a 17:00 horas.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

**IMPORTANTE:**

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.*
- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

<sup>4</sup> 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.



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

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca (1er piso), en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y 14:30 horas a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 053-2013-GR-CAJ-Primera Convocatoria**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: lobeso@regioncajamarca.gob.pe.

**MUY IMPORTANTE:** No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que envíen sólo por correo electrónico o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes o que no hayan sido ingresadas por Mesa de Partes del Gobierno Regional de Cajamarca.

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas*

## 2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>5</sup>

La presentación de propuestas se realizará en **ACTO PRIVADO**, para lo cual en la evaluación deberá considerarse lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario), sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca (1er piso), en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial.

**IMPORTANTE:**

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.*

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 053-2013-GR-CAJ-Primera Convocatoria**, conforme al siguiente detalle:

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

***Señores***

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN: JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 URB. LA ALAMEDA - CAJAMARCA  
*Att.: Comité Especial Permanente*

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°. 053-2013-GR-CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Denominación de la Convocatoria: **Adquisición de Equipos de Cómputo para la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca.**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

<sup>5</sup> De acuerdo a lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directa Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

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

***Señores***

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN: JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 URB. LA ALAMEDA - CAJAMARCA  
*Att.: Comité Especial Permanente*

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 053-2013-GR-CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

**Denominación de la convocatoria: Adquisición de Equipos de Cómputo para la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca.**

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

## 2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### 2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y un (01) copia<sup>6</sup>.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>7</sup>, la siguiente documentación:

**Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Declaración jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 1)**.
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección<sup>8</sup> **(Anexo N° 2)** y documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos; tales como folletos, formatos, certificados, constancias o cualquier otro que sea necesario para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo N° 3)**.  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las

<sup>6</sup> De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

<sup>7</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

<sup>8</sup> El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento (tales como: folletos, instructivos, catálogos o similares), en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**

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

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.

e) Declaración Jurada de Plazo de entrega **(Anexo N° 5)**<sup>9</sup>.

### IMPORTANTE:

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.*

### Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>10</sup>.
- 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<sup>11</sup>.
- c) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 6**, referido a la Experiencia del Postor.

**d) Factor Soporte Técnico:** Se acreditará mediante Declaración Jurada y copia de licencia de funcionamiento.

**e) Cumplimiento de la prestación:** Deberá presentar certificados, constancias u otro documento que acredite que aquél se efectuó sin que haya incurrido en penalidades<sup>12</sup> no pudiendo ser mayor a veinte (20) contrataciones.

Tales certificados o constancias deben referirse a los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor. En el caso de suministro de bienes, se evaluarán los certificados o constancias emitidos respecto de la parte del contrato ejecutado<sup>13</sup>.

<sup>9</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de la entrega del bien, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor de evaluación.

<sup>10</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

<sup>11</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

<sup>12</sup> "Se aceptarán las constancias que estén referidas a las facturas, siempre y cuando las facturas acrediten una contratación"

<sup>13</sup> "Para que la constancia sea considerada como válida a fin de acreditar el factor de evaluación "Cumplimiento de la Prestación", ésta deberá indicar claramente quien la emite y a favor de quien se dirige la constancia. Asimismo, la constancia deberá acreditar que la prestación se efectuó sin que haya incurrido en penalidades"

## IMPORTANTE:

- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

### 2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>14</sup>

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial. (**Anexo N° 7**).

El monto total de la propuesta económica deberá ser expresado con dos decimales.

## IMPORTANTE:

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*
- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

### 2.6. 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:

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Dónde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

#### **Se aplicará las siguientes ponderaciones:**

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
= **0.70.**  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.  
= **0.30.**

Dónde:  $c1 + c2 = 1.00$

### 2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

<sup>14</sup> De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.



- b) Carta Fianza por la Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- c) Carta Fianza por la Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancario (CCI). **Según Anexo N°. 8.**
- e) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Correo electrónico para notificar la orden de compra, en el caso que habiendo sido convocado el proceso por relación de ítems, el valor referencial del ítem adjudicado corresponda al proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, de ser el caso.
- h) Copia de DNI del Representante Legal.
- i) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- j) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- k) Copia del RUC de la empresa.
- l) Precios Unitarios de cada bien.

### **IMPORTANTE:**

- *En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza o póliza de caución, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio.*
- *La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.*

## **2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El postor ganador de la Buena Pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción de contrato dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la Buena Pro. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

La citada documentación deberá estar dirigida al Director de Abastecimientos y será presentada en la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 – Cajamarca en el horario de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00 horas.

## **2.9. FORMA DE PAGO**

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago Unico.

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 realizada por el Centro de Información y Sistemas del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.



## 2.10. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.



## CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

### ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

1. ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
2. SOLICITANTE : CENTRO DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS
3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN : Adquisición de Equipos de Cómputo para la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca
4. FINALIDAD PÚBLICA : El presente proceso busca suministrar con equipos de Cómputo que permitan mejorar el procesamiento de la información de las diversas áreas administrativas del Gobierno Regional de Cajamarca, permitiendo un mejor y eficiente desempeño.
5. ANTECEDENTES : Actualmente el parque informático de la Oficina de Información y Sistemas, se encuentra obsoleto; necesidad que ha sido determinada mediante un diagnóstico de la situación actual del equipamiento informático, el cual detalla y sustenta las necesidades de actualización y/o renovación de este.
6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO : Donaciones y Transferencias
  - 6.1. PROGRAMA : 9001 Acciones Centrales
  - 6.2. ACTIVIDAD : Planeamiento y Presupuesto
  - 6.3. META PRESUPUESTARIA : 0015 Acciones del Centro de Información y Sistemas
  - 6.4. ESPECÍFICA DE GASTO : 2.6.3.2.3.1 y 2.6.3.2.3.2
7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN : A Suma Alzada
8. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL : No corresponde.
9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN : Según como se detalla:
  - 9.1. LUGAR : El lugar de entrega de los bienes, por parte del postor ganador de la Buena Pro, es en el Almacén Central de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet No 351, Urbanización La Alameda de la Ciudad de Cajamarca, en el horario de oficina de 7:30 am a 13:00 m., y de 14:30 pm a 17:00 pm.
  - 9.2. PLAZO : Sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.
10. FORMA DE PAGO : El pago se realizará después de ejecutada la prestación, luego de verificar la entrega en el Almacén Central de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca y otorgada la conformidad por parte del Centro de Información y Sistemas del Gobierno Regional de Cajamarca.





# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N°. 053-2013-GR-CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



11. FÓRMULA DE REAJUSTE : No corresponde.

12. CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL BIEN : El Centro de Información y Sistemas del Gobierno Regional de Cajamarca otorgará la conformidad de recepción de la prestación.

13. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN : Las Especificaciones Técnicas son las que se indican a continuación:

Descripción del Bien	Unidad de Medida	Cant.	Especificaciones Técnicas Requeridas	
SERVIDOR EMPRESARIAL	UNIDAD	1	Factor de Forma:	Rackeable 02 U de altura
			Chipset:	Intel C600
			Procesador instalado:	<b>02 Procesadores Intel® Xeon® E5-2690 (2.9GHz/8-core/20Mb de cache/ 135W)</b>
			Memoria Instalada:	64Gb (8x8Gb) PC3-12800R (DDR3-1600) Registered DIMMS, ampliable a 768Gb
			Slot de memoria:	24 ranuras para memoria DDR 1600
			Controlador de almacenamiento:	Smart Array P420i /con ampliación de memoria de 2Gb Flash Backed Write Cache con soporte RAID 0/1/1+0/5/5+0
			Controladora adicional:	Interfaz PCI Express 3.0 X8, Serial ATA/600, 02 puertos internos, 04 puertos externos, de memoria de 2Gb Flash Backed Write Cache, niveles de rail soportados: 0/1/1+0/5/6/50/60/1BOD/1 ADM
			Video:	Matrox G200, <b>01 Slot PCI-Express 3.0 X16</b> , con soporte para tarjetas de video Nvidia Quadro 4000 y 6000
			Red	: 331FLR Gigabit Server Adapter (cuatro puertos en total), velocidad de puertos: 8Gbps Full Duplex
			Tarjeta de Red adicional:	Interfaz PCI Express x4, velocidad de transferencia: 01Gb Ethernet, número de puertos RJ45: 04, velocidad de puertos: 8Gb full dúplex, tecnología de red: 10/100/1000Base-T, protocolos soportados: 802.3, 802.3ab, 802.3u, 802.3x, Dynamic 802.3ad, 802.1Q, 802.3az, 1588, 802.1as
			Disco Duro:	<b>08 discos empresariales SAS 6G de 2.5" SFF, removibles en caliente</b> , de 300Gb de capacidad, velocidad 15000 rpm, tiempo de acceso 2.9 ms
			Drive Óptico:	DVDRW SATA Slim de 12.7mm
			Fuente de Poder:	02 fuentes de instaladas de 750 Watts, Platinum plus 94 % de eficiencia, removibles en caliente
			Ventiladores:	06 ventiladores instalados
Slot:	02 slot de expansión PCIe 3.0 con 01 PCI Express X16, 02 PCI Express x8, todos de altura completa y longitud completa			
Kit de Rackeo:	Juego de rieles para rack - 2U - para servidor de octava generación, incluido el brazo administrador de cables			





# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N°. 053-2013-GR-CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



			Aceleradora:	Tarjeta Aceleradora de 160Gb de memoria tipo SLC (Celda de Nivel Simple), interfaz PCI Express, Velocidad máxima de transferencia de escritura: 750 MBps
			Puertos:	Frontal: 02 USB 2.0, 1 VGA. Posterior: 04 USB 2.0, 1 VGA, 1 serial, 04 RJ-45 Gb LAN, 01 iLO puerto de administración remota, Interno: 01 USB 2.0
			Administración Remota:	01 puerto RJ45 para administración remota avanzada, que permita instalar, configurar, virtualizar, actualizar y solucionar problemas de forma remota
			Disk Backup:	Módulo de copia de seguridad con disco extraíble externo USB 3.0 de 01Tb capacidad nativa (02 Tb con compresión), para servidor; incluir 01 cartucho de disco extraíble de 1 Tb
			Monitor Consola:	Monitor, Teclado y mouse touchpad con tres botones integrado, tipo rackable de 01 U de altura, pantalla LCD plegable (tipo laptop) de 17.3" con switch que apaga la pantalla cuando se cierra, idioma: español, resolución 1440 x 900 WXGA, conectividad USB y PS/2, incluye 01 puerto USB Frontal, menú de configuración para cambiar idioma a español, incluir rieles y accesorios para Rackeo.
			KVM Consola:	Rackable de 01 U de altura, número de puertos para servidores: 16 tipo RJ45, número de usuarios: 02, con Software incluido, incluir pack de 16 adaptadores de interface USB – KVM primer extremo: USB tipo A + VGA 15 pines, segundo extremo conector RJ45 CAT 5 hembra, incluir accesorios para rackeo
			UPS:	Rackable de 5KVA de potencia, altura: 3U, 32A High Voltaje INTL, 220V, con Kit de rackeo original incluido, incluir módulo de red con conector RJ45 para administración, conectores de salida: (04) IEC 60320 C13; (04) IEC 60320 C19; (01) IEC 60309 30A, Baterías selladas libre de mantenimiento intercambiables en caliente, puertos de comunicación: USB, serial, RJ45, panel LCD con teclas de control, soporta hasta 04 Módulos de duración extendida (ERM), incluir rieles y accesorios para rackeo, (el UPS deberá tener 3 años de garantía de fábrica)
			Software:	Microsoft Windows Server 2012 Datacenter en español con 10 CAL
			Instalación:	Un representante del fabricante del equipo deberá instalar y configurar (servicio de instalación de hardware y software) el servidor en las oficinas del Gobierno Regional Cajamarca
			Garantía:	Garantía estándar 3 años en partes servicio y mano de obra, se hará efectiva en las oficinas del Gobierno Regional Cajamarca, por un representante del fabricante del equipo.
			Tiempo de Entrega:	El Postor ganador deberá entregar el servidor con todos los accesorios en su empaque original, en un plazo de 60 días calendarios.

Descripción del Bien	Unidad de Medida	Cant.	Especificaciones Técnicas Requeridas	
SWITCH EMPRESARIAL PoE 1U	UNIDAD	1	Factor de Forma:	Rackable 01 U de altura
			Número de puertos:	48 x 10/100/1000 + 4 x SFP
			Puertos Ethernet:	48 puertos Ethernet 10/100/1000 PoE+



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N°. 053-2013-GR-CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



			Puertos SFP:	04 puertos x 1GbE SFP Uplink
			Potencia PoE:	370W PoE / PoE+
			Memoria:	Flash 64Mb, DRAM 128Mb
			Ancho de Banda:	88Bgps
			Switching de ancho de banda:	176Gbps
			Vlan activas:	máximo 255 Vlan activas
			IDs VLAN:	4000 IDs Vlan disponibles
			MTU:	Máximas Unidades de Transmisión (MTU) – paquetes L3 9198bytes
			Rendimiento de reenvío:	77.4 mpps
			MTBF:	Tiempo promedio entre fallos (MTBF) 205,052 horas
			Estándar soportados:	IEEE 802.1D Spanning Tree Protocol IEEE 802.1p CoS Prioritization IEEE 802.1Q VLAN IEEE 802.1s IEEE 802.1w IEEE 802.1X IEEE 802.1ab (LLDP) IEEE 802.3ad IEEE 802.3af and IEEE 802.3at IEEE 802.3ah (100BASE-X single/multimode fiber only) IEEE 802.3x full duplex on 10BASE-T, 100BASE-TX, and 1000BASE-T ports IEEE 802.3 10BASE-T IEEE 802.3u 100BASE-TX IEEE 802.3ab 1000BASE-T IEEE 802.3z 1000BASE-X RMON I and II standards SNMP v1, v2c, and v3
			Módulos SFP:	Incluye 04 Módulo de transeptor SFP (mini-GBIC) - 1000Base-SX - modo múltiple LC/PC - módulo de inserción - hasta 1 km - 850 nm
			Pach Cords:	Incluye 04 Patch Cord Fibra Óptica SC-LC dúplex Multi Modo 3 metros 50/125um y 850nm
			Voltaje:	Autovoltaje de 100 a 240VAC
			Garantía	Garantía limitada de por vida mejorada con reemplazo al siguiente día laboral y actualizaciones de software ilimitadas
			Características Adicionales:	Admite teléfonos IP, inalámbricos y cámaras de seguridad con hasta 48 dispositivos PoE. (24 en 15.4W, 12 en 30W). Almacenamiento mediante USB para copia de seguridad de archivos, distribución y operaciones simplificadas.





# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N°. 053-2013-GR-CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



**14. GARANTÍA COMERCIAL DE LOS BIENES**

: Tres (03) años ante defectos de diseño y/o fabricación, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción a los bienes.

**15. OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

: No corresponde.

**16. ANEXOS**

: No corresponde.

**17. PROCESO DE SELECCIÓN**

: Se trata de una contratación por ítems.



Cajamarca, Setiembre del 2013.



## CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

De acuerdo con el artículo 44 del Reglamento, se **podrán** considerar los siguientes factores de evaluación, dependiendo del tipo de bien que se adquiera<sup>15</sup>:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a ocho (08) años a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (05) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de la convocatoria.</p> <p>Se considerarán bienes iguales o similares:</p> <p><b>ITEM N° 1.- Venta de todo tipo de servidores y/o computadoras de escritorio.</b></p> <p><b>ITEM N° 2.- Venta de equipos de red como Swicht y/o Routers, Modems, conmutador de red.</b></p> <p>No serán considerados la venta de partes o repuestos.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, (Debe presentar cancelado en el mismo comprobante de pago y voucher de depósito del pago en Entidad del sistema bancario y financiero nacional o papeleta de depósito o copia de cheque), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se deberá acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y/o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M &gt;= Cinco [05] veces el valor referencial<sup>16</sup>: <b>50.00 puntos</b></p> <p>M &gt;= Cuatro [04] veces el valor referencial y &lt; Cinco [05] veces el valor referencial: <b>40.00 puntos</b></p> <p>M &gt;= Tres [03] veces el valor referencial y &lt; Cuatro [04] veces el valor referencial: <b>30.00 puntos</b></p> <p>M &gt;= Dos [02] veces el valor referencial y &lt; Cuatro [03] veces el valor referencial: <b>20.00 puntos</b></p> <p>M &gt;= Una [01] vez el valor referencial y &lt; Dos [02] veces el valor referencial: <b>10.00 puntos</b><sup>17</sup></p>

<sup>15</sup> El Comité Especial podrá utilizar todos o algunos de los factores contenidos en el presente capítulo. Cabe precisar que, de acuerdo al artículo 44 del Reglamento pueden establecerse otros factores de evaluación; sin embargo, debe verificarse que estos sean congruentes, razonables y proporcionales con el objeto de la convocatoria.

<sup>16</sup> No puede establecerse como único parámetro de evaluación la asignación del máximo puntaje a montos facturados mayores a cinco (5) veces el valor referencial del proceso.

<sup>17</sup> El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.





FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 6</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de suministro, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p>	
<p><b>B. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p>	<p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación<sup>18</sup>:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Dónde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor.</p>

<sup>18</sup> Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN en [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe)



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N°. 053-2013-GR-CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1. La identificación del contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objeto.</p> <p>2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.</p> <p>3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.</p>	<p>PF = Puntaje máximo al postor.  NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.  CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p> <p style="text-align: right;"><b>40.00 puntos</b></p>
<p><b>Factor “Soporte Técnico”</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se asignará puntaje al postor que cuente con Centro de Servicio Técnico.</p> <p><b>C.</b> <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de una declaración jurada y copia de licencia de funcionamiento.</p> <p><b>NOTA:</b> La Licencia de Funcionamiento tiene que indicar que está autorizado para realizar servicios de mantenimiento de equipos.</p>	<p>El postor tiene un Centro de Servicio Técnico en la Ciudad de Cajamarca (Adjuntar declaración jurada y copia de licencia de funcionamiento a nombre del postor). <b>10.00 Puntos</b></p> <p>El postor tiene un Centro de Servicio Técnico en Ciudad diferente de Cajamarca (Adjuntar declaración jurada y copia de licencia de funcionamiento a nombre del postor) <b>5.00 Puntos.</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>19</sup></b>

**IMPORTANTE:**

- *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.*

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, para la **Adquisición de Equipos de Cómputo para la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca**, que celebra de una parte EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°. 20453744168, con domicilio legal en Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 - Cajamarca, representada por (.....), identificado con DNI N° (.....), y de otra parte (.....), con RUC N° (.....), con domicilio legal en (.....), inscrita en la Ficha N° (.....) Asiento N° (.....) del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de (.....), debidamente representado por su Representante Legal, (.....), con DNI N° (.....), según poder inscrito en la Ficha N° (.....), Asiento N° (.....) del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de (.....), a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha (.....), el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°. 053-2013-GR.CAJ - Primera Convocatoria**, para la **Adquisición de Equipos de Cómputo para la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **Adquisición de Equipos de Cómputo para la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca**, conforme a las Especificaciones Técnicas.

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

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.<sup>20</sup>; según el siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANT.	PRECIO UNITARIO	TOTAL S/.
1				
2				
<b>TOTAL ITEM S/.</b>				

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevos Soles, en único 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 otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos.

<sup>20</sup> Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8) en su propuesta técnica.

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

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 de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

## **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de recibida la Orden de Compra Guía de Internamiento.

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

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup> y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>23</sup>: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta<sup>24</sup>: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

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

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 y será otorgada por el Centro de Información y Sistemas del Gobierno Regional de Cajamarca.

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

<sup>22</sup>

<sup>23</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, 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.

<sup>24</sup> En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de éste en el proceso de selección para la contratación de bienes, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.



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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La 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 de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) años, a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará 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 monto 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:

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

Dónde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

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).

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

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

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

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

- 1.1. Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del contrato, inclusive por defectos o vicios ocultos, deberá resolverse mediante conciliación y/o arbitraje.
- 1.2. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar conciliación y/o arbitraje dentro de los plazos de caducidad previstos en los artículos 144°, 170°, 175°, 176°, 177°, 179°, 181°, 184°, 199°, 201°, 209°, 210°, 211° y 212° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S N° 184-2008-EF y modificado mediante D.S N° 138-2012-EF
- 1.3. En caso que una de las partes haya optado facultativamente por la conciliación de manera previa al arbitraje, éste deberá iniciarse dentro de un plazo de caducidad de quince (15) días hábiles siguientes de emitida el Acta de no Acuerdo Total o Parcial; la conciliación deberá ser solicitada ante un Centro de Conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia, con sede en la Ciudad de Cajamarca
- 1.4. La sede arbitral será en la Ciudad de Cajamarca.
- 1.5. Las actuaciones arbitrales respecto de una determinada controversia se iniciarán en la fecha de recepción de la solicitud para someter una controversia a arbitraje.
- 1.6. El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros, los mismos que deberán contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones del Estado y haber intervenido en la emisión de un mínimo de cinco (05) laudos relacionados con el objeto del contrato en controversia.
- 1.7. El pago de los gastos arbitrales serán de cargo de la parte demandante; siendo aplicable el mismo criterio en caso se formule reconvencción.  
Los gastos arbitrales no podrán ser mayores a los señalados en la Tabla de Aranceles Administrativos y Honorarios de Arbitros de la Dirección de Arbitraje Administrativo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- 1.8. Los gastos arbitrales se cancelarán tal como se indica:
  - a) Treinta por cien (30%) a la presentación de la demanda o reconvencción.
  - b) Setenta por cien (70%) a la presentación de alegatos.
- 1.9. Las actuaciones arbitrales estarán sujetas a las reglas siguientes:
  - a) Cuando exista un arbitraje en curso y surja una nueva controversia relativa al mismo contrato, cualquiera de las partes puede pedir a los árbitros la acumulación de las pretensiones a dicho arbitraje dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D. Legislativo N° 1017 y modificado por Ley N° 29873; y su Reglamento, aprobado por DS N° 184-2008-EF, modificado por DS N° 138-2012-EF; sin embargo, la acumulación sólo será procedente si ambas partes estén de acuerdo.
  - b) Una vez presentada la demanda arbitral y la contestación a la demanda; no se aceptará ninguna modificación o ampliación, ni la inclusión de mayores medios probatorios; excepto

<sup>25</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, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

se trate de medios probatorios generados en forma posterior a la presentación de la demanda arbitral o la contestación a la demanda; o en caso que en la demanda o contestación se haya hecho referencia a los documentos u otras pruebas que vayan a presentar o proponer; el mismo criterio se aplicará en el caso de reconvencción.

- c) En caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales correspondientes a la demanda, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar el arbitraje.  
En caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales correspondientes a la reconvencción, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar la reconvencción y se continuará con el arbitraje.
  - d) En caso de archivamiento del arbitraje, los gastos arbitrales serán calculados de manera proporcional a la etapa en la que se encuentre.
  - e) El presidente del Tribunal no podrá decidir por sí solo cuestiones de ordenación, tramitación e impulso de las actuaciones arbitrales.
  - f) Las excepciones, oposiciones al arbitraje y/o cuestiones probatorias, deberán deducirse a más tardar en el momento de presentar la contestación a la demanda o reconvencción; se correrá traslado a la otra parte para que exprese lo conveniente a su derecho en un plazo de veinte (20) días hábiles; luego de lo cual resolverá el Tribunal en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, como condición previa para la continuidad del arbitraje.
  - g) Las objeciones deberán interponerse en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber tomado conocimiento.
  - h) Los plazos para presentación de demanda arbitral y contestación demanda arbitral serán de veinte (20) días hábiles; el mismo criterio se aplicará en el caso de la reconvencción.
  - i) El plazo para interponer reconsideración contra las decisiones distintas al Laudo, será de cinco (05) días hábiles y ésta suspende la ejecución de la decisión reconsiderada.
  - j) Las partes, respecto al laudo arbitral podrán solicitar la rectificación, interpretación, integración y exclusión del laudo; en un plazo que no deberá exceder los quince (15) días hábiles.
  - k) El plazo para la emisión de Laudo y su notificación será de treinta (30) días hábiles, sin ninguna posibilidad de ampliar dicho plazo; cuyo plazo se computará a partir del día siguiente de vencido el plazo para la presentación de alegatos y en caso se haya solicitado informe oral, luego de realizada dicha audiencia.
  - l) El tribunal arbitral no está facultado para ejecutar sus laudos y decisiones.
  - m) La recusación contra los árbitros podrá interponerse hasta antes de la emisión del laudo.
  - n) El tribunal arbitral dará por terminadas las actuaciones cuando el demandante no presente su demanda en el plazo establecido.
- 1.10. Las solicitudes de recusaciones contra los árbitros serán resueltas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- 1.11. Las controversias deberán resolverse de acuerdo a derecho y conforme a lo señalado en la Constitución Política, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y las normas de derecho público y las de derecho privado (estas cuando sean aplicables).
- 1.12. El laudo arbitral emitido y debidamente notificado es definitivo, tiene el valor de cosa juzgada y es eficaz y de obligatorio cumplimiento desde su notificación a las partes.
- 1.13. La interposición de recurso de anulación contra el laudo no requiere que la parte impugnante acredite la constitución de fianza bancaria solidaria, incondicionada y de realización automática a favor de la parte vencedora.
- 1.14. La solicitud de suspensión de ejecución del laudo, se concederá cuando se ofrezca como garantía caución juratoria por el monto de las obligaciones establecidas en el laudo.

## **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: 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 NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN**







# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N°. 053-2013-GR-CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



## FORMATOS Y ANEXOS



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N°. 053-2013-GR-CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



## FORMATO "A" REGISTRO DE PARTICIPANTES

### TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

Licitación Pública ( )  
 Concurso Público ( )  
 Adjudicación Directa Pública ( )  
 Adjudicación Directa Selectiva ( X )  
 Adjudicación de Menor Cuantía ( )

N°. 053-2013-GR-CAJ-Primera Convocatoria

### Adquisición de Equipos De Cómputo para la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca

#### DATOS DEL PARTICIPANTE:

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

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

**NOTA.- El participante se tendrá por registrado cuando haya recepcionado la Constancia de Registro (Art. 52° del Reglamento).**

#### CONSTANCIA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE

				<b>Firma y Sello PARTICIPANTE</b>	
<b>Fecha</b>					
<b>Hora</b>					
<b>Conformidad</b>	SI		NO		
<b>Observaciones</b>					
				<b>Firma y Sello UNIDAD DE ABASTECIMIENTO</b>	

Lugar y Fecha,....., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

**NOTA.- La remisión de ésta Ficha sin la firma del participante carece de validez.**



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N° 053-2013-GR-CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE.**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 053-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria.**

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

( **CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA**)

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

#### **IMPORTANTE:**

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE.**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°. 053-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria.**

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Bien de la la **Adquisición de Equipos de Cómputo para la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

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



## ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE.**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°. 053-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria.**

Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*



## ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE.**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°. 053-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria.**

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 al **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°. 053-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, 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 bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [.....], identificado con (**CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**) N° (**CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**), como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [**CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD**]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
TOTAL:	100%

(**CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA**)

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

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



## ANEXO N° 5

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE.**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°. 053-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria.**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente proceso de selección en el plazo de **(CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO)** días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la Orden de Compra Guía de Internamiento.

**(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)**

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



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N°. 053-2013-GR-CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



## ANEXO N° 6 EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE.**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°. 053-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria.**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>26</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.





# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N°. 053-2013-GR-CAJ- PRIMERA

RUC N° 20453744168



## ANEXO N° 7

### CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE.**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°. 053-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria.**

Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y las Especificaciones Técnicas, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL S/.
<b>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 de los bienes a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

- *Quando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.7 de la sección específica.*
- *En caso de convocarse el proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.*



## ANEXO N° 8

### CARTA DE AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Cajamarca,.....

Señor:

Abg. KARINA E. CERDAN PASTOR.

Director Regional de Administración

Presente

Asunto: Autorización para el pago con abonos 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 .....

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

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

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones 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  
RUC N°.....