Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

BASES ADMINISTRATIVAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

AS Nº 022-2017-OSINFOR

Primera Convocatoria

"ADQUISICIÓN DE TABLETAS PAD ROBUSTAS Y BATERÍAS SOLICITADAS POR LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES DEL OSINFOR PARA EL PIP CON CÓDIGO 2307255"

OSINFOR

2017

ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

AS Nº 022-2017-OSINFOR

Primera Convocatoria

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1 BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

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 realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

IMPORTANTE:

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en www.seace.gob.pe.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Reglamento.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

Para formular consultas y observaciones se debe emplear el formato incluido en el Anexo N° 1 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones".

1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada, debiendo emplearse el formato incluido en el Anexo N° 2 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones". Cabe precisar que en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

IMPORTANTE:

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

1.6 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

La integración de las bases se realiza al día hábil siguiente de vencido el plazo para la absolución de consultas y observaciones.

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y se publican en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del Reglamento.

IMPORTANTE:

- Los participantes pueden solicitar al OSCE en cualquier momento la emisión de Dictamen sobre Cuestionamientos, cuando consideren de manera sustentada que las bases integradas no recojan aquello que ha sido materia de aclaración y/o precisión en el pliego de absolución de consultas y observaciones, según lo previsto en el numeral 8.8 de la Directiva "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte", en el plazo previsto en la misma.

- *Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

1.7 FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Las ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

1.8 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS[1]

En caso la presentación de ofertas y apertura de sobres se realice en <u>ACTO PÚBLICO</u>, debe tenerse en consideración lo siguiente:

La presentación de ofertas se realiza en **acto público** en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

Importante
Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

El acto público se inicia cuando el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 53 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del comité de selección, el veedor y los postores que lo deseen.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 53 del Reglamento, en el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

[1] De acuerdo a lo establecido en el numeral 4 del artículo 67 del Reglamento, la presentación y apertura de ofertas se realiza en acto privado o público, lo que debe determinarse en la sección específica de las bases.

En caso la presentación de ofertas y apertura de sobres se realice en <u>ACTO PRIVADO</u>, debe tenerse en consideración lo siguiente:

La presentación de las ofertas en acto privado se realiza en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, dentro del plazo estipulado en la sección específica de las bases. La Entidad entrega al postor un cargo de recepción de la oferta en el que conste fecha y hora.

<u>IMPORTANTE:</u>

- *La Entidad debe preservar la seguridad, integridad y confidencialidad de toda oferta, encargándose de que el contenido de la misma sea revisado únicamente después de su apertura.*

- *Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 53 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

En caso las ofertas no sean admitidas serán devueltas una vez consentida la buena pro, salvo que el postor solicite su devolución previamente.

1.9 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, puede rechazar una oferta cuando se encuentre por debajo del valor referencial, siempre que de la revisión del detalle de la composición de la oferta, acredite mediante razones objetivas un probable incumplimiento por parte del postor, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento.

Para estos efectos, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, otorgándole un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud; así como contar con información adicional que resulte pertinente para determinar si rechaza la oferta, decisión que debe ser fundamentada.

En el supuesto de ofertas que superen el valor referencial de la convocatoria, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, considere válida la oferta económica debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el

calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.

En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario se rechaza la oferta.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando la ponderación establecida en el numeral 2.3 del Capítulo II y en el Capítulo IV de la sección específica de las bases.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

i	=	Oferta.
P_i	=	Puntaje de la oferta a evaluar.
O_i	=	Precio i.
O_m	=	Precio de la oferta más baja.
PMP	=	Puntaje máximo del precio.

b) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 1 del artículo 69 del Reglamento.

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

1.10 CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe determinar si los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumplen con los requisitos de calificación detallados en la sección específica de las bases. La oferta que no cumpla con los requisitos de calificación debe ser descalificada. Si ninguno de los dos postores cumple con los requisitos de calificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe verificar los requisitos de calificación de los postores admitidos, según el orden de prelación obtenido en la evaluación.

1.11 SUBSANACIÓN DE OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Tramite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

1.12 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la calificación de las ofertas, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en el SEACE.

El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación y calificación.

1.13 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

IMPORTANTE:

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 RECURSO DE APELACION

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

2.2 PLAZOS DE INTERPOSICION DEL RECURSO DE APELACION

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 notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, 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

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor referencial no supere los cien mil Soles (S/.

100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

IMPORTANTE:

- *El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 117 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

3.3 GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.3.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

IMPORTANTE:

- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento.*

3.3.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

IMPORTANTE:

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/. 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.*

3.3.3 GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 129 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

3.4 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa 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 última lista 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 el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

ADVERTENCIA:

- ***LOS FUNCIONARIOS DE LAS ENTIDADES NO DEBEN ACEPTAR GARANTÍAS EMITIDAS BAJO CONDICIONES DISTINTAS A LAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL.***

3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 131 del Reglamento.

3.6 ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.7 PENALIDADES

3.7.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 133 del Reglamento.

3.7.2 OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.8 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento.

3.9 PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

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 por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley y en el artículo 149 del Reglamento.

3.10 DISPOSICIONES FINALES

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

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SECCIÓN ESPECÍFICA

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

AS Nº 022-2017-OSINFOR

Primera Convocatoria

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR
RUC Nº	20522224783
Domicilio legal	Av. Javier Prado Oeste Nº 692 – 694 Magdalena del Mar Lima 17
Teléfono	6157373 – Anexo 1263
Correo electrónico	mtarazona@osinfor.gob.pe

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la adquisición de tabletas pad robustas y baterías solicitadas por la Unidad Ejecutora de Inversiones del OSINFOR para el PIP con código 2307255.

1.3 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. 135,638.36 (Ciento treinta y cinco mil seiscientos treinta y ocho con 36/100 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 setiembre de 2017.

1.4 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Proveído N° 154-2017-OSINFOR/05.2, el 06 de octubre de 2017.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 RECURSOS ORDINARIOS.

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 procedimiento de selección.*

1.6 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **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 el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8 PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de sesenta (60) días calendario a partir de la recepción de la orden de compra.

1.9 COSTO DE REPRODUCCION Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de Diez y 00/100 Soles (S/. 10.00) en la Caja

de la Unidad de Administración Financiera del OSINFOR sito en la Av. Javier Prado Oeste N° 692-694 2do piso Magdalena.

1.10 BASE LEGAL

- Ley Nº 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017.
- Ley Nº 30519 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2017.
- Ley N° 30520 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2017.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN[2]

Etapa	Fecha	Lugar	De	Hasta
Convocatoria	09/10/17	---	---	---
Registro de Participantes[3]	Del 10/10/17 al 18/10/17	A través del SEACE	00:01 hrs.	08:29 hrs.
Formulación de consultas y/u observaciones a las Bases **A través del:** Formato para formular consultas y observaciones del Anexo N° 01 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones[5]	Del 10/10/17 al 11/10/17	Mesa de Partes sito en la Av. Javier Prado Oeste Nº 692 – 694, Magdalena Del Mar 1er piso. Adicionalmente, enviar al correo mtarazona@osinfor.gob.pe	08:30 hrs.	17:00 hrs.[4]
Absolución de consultas y/u observaciones a las Bases	12/10/17	A través del SE@CE	---	---
Integración de Bases	13/10/17	A través del SE@CE	---	---
Presentación de ofertas (Acto Privado)	18/10/17	Mesa de Partes sito en la Av. Javier Prado Oeste Nº 692 – 694, Magdalena Del Mar 1er piso.	08:30 hrs.	17:00 hrs.[6]
Evaluación y calificación de ofertas	19/10/17	---	---	
Otorgamiento de la Buena Pro (Acto Privado)	19/10/17	A través del SE@CE	---	

IMPORTANTE:

- *Debe tenerse presente que en una adjudicación simplificada, la presentación de las ofertas se efectúa en un plazo mínimo de tres (3) días hábiles, contados desde la integración de las*

V°B° OSINFOR PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

[2] La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

[3] El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

[4] Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

[5] Para acceder al formato ingrese a http://portal.osce.gob.pe/osce/content/documentos_normativos_directivas.

[6] Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

bases.

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en www.seace.gob.pe, pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).*

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido a la Unidad de Abastecimiento de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2017-OSINFOR 1era convocatoria conforme al siguiente detalle:

Señores
Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR
AV. JAVIER PRADO OESTE Nº 692-694 – MAGDALENA DEL MAR
Att.: Unidad de Abastecimiento

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2017-OSINFOR
1ERA CONVOCATORIA
Objeto del proceso: Adquisición de tabletas pad robustas y baterías solicitadas por la Unidad Ejecutora de Inversiones del OSINFOR para el PIP con código 2307255.

OFERTA
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR

Nº DE FOLIOS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. **(Anexo Nº 01)**

b) Declaración Jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. **(Anexo Nº 02)**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

c) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 03)**.

d) Información técnica complementaria de los bienes ofertados, debiendo indicar las principales características y exigencias mínimas de los requerimientos técnicos mínimos.

e) Documento que acredite que el personal que realice el mantenimiento preventivo de las tabletas pad, se encuentre certificado por la marca.

f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 04)**[7].
g) El precio de la oferta en soles. **(Anexo Nº 05)**.
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

IMPORTANTE:
- *El órgano encargado de las contrataciones verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE[8]. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

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, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[9].

IMPORTANTE:
- *En caso el órgano encargado de las contrataciones, considere evaluar otros factores además del precio, debe detallar los documentos que servirán para acreditar los factores de evaluación señalados en el Capítulo IV de esta sección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento.*

IMPORTANTE:
- *Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento.*
- *La legalización de las firmas en la promesa de consorcio es subsanable.*

2.3 DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera la siguiente ponderación:

- *Precio* = *90 puntos*
- *Plazo de entrega* = *10 puntos*

IMPORTANTE:
- *Luego de culminada la evaluación según los factores de evaluación señalados en el Capítulo IV de esta sección, el órgano encargado de las contrataciones, debe determinar*

[7] En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

[8] Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

[9] Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en el numeral 3.2 del capítulo III de la sección específica de las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta será descalificada.

2.4 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

a) Carta fianza como garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[10].
h) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
i) Correo electrónico para notificar la orden de compra.
j) Copia ficha RUC.

IMPORTANTE:

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/. 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.*

[10] Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

- *De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.*

IMPORTANTE:

- *De conformidad con el artículo 234 del Reglamento, las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro en el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.*
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del OSINFOR – Primer Piso del OSINFOR, sito en la Av. Javier Prado Oeste N° 692 694 Magdalena del Mar.

2.6 ADELANTOS

No aplicable.

2.7 FORMA DE PAGO

El pago será efectuado en una sola armada, y la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Orden de Compra debidamente firmada por los funcionarios autorizados.
- Informe de conformidad emitido por el funcionario responsable de la Oficina de Tecnología de la Información.
- Guía de Remisión debidamente firmada y visada por el funcionario responsable del Almacén Central de la Entidad y el funcionario de la Oficina de Tecnología de la Información.
- Factura presentada por el contratista.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

2.8 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE OCHO (08) EQUIPOS: TABLET ROBUSTA 11.6" CON GPS y MAGNETOMETRO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.
Adquisición de Ocho (08) equipos de Tablet Robusta 11.6 pulgadas con GPS para el proyecto de inversión pública "Mejoramiento de la capacidad del servicio de supervisión y capacitación de la Oficina Desconcentrada del OSINFOR en Iquitos, Provincia de Maynas, Región Loreto", con código de proyecto 2307255.

2. FINALIDAD PÚBLICA.
Mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de la intervención del OSINFOR en lo que se refiere a la supervisión de títulos habilitantes forestales y de fauna silvestre, y al fortalecimiento de capacidades de los titulares y otros actores de interés del sector forestal y de fauna silvestre, en contribución al manejo responsable de los bosques del país y a garantizar sus beneficios presentes y futuros para todos los ciudadanos, en la Región Loreto, en el marco del Proyecto: "Mejoramiento de la capacidad del servicio de supervisión y capacitación de la Oficina Desconcentrada del OSINFOR en Iquitos, Provincia de Maynas, Región Loreto"

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.
Los bienes objeto del presente requerimiento permitirá asegurar la continuidad y seguridad de los datos recolectados en la Supervisión, como parte de la mejora de las actividades de los supervisores y áreas de atención al grupo beneficiario, como resultado de la brecha estimada y lo previsto en la cobertura del proyecto de inversión pública: "Mejoramiento de la capacidad del servicio de supervisión y capacitación de la Oficina Desconcentrada del OSINFOR en Iquitos, Provincia de Maynas, Región Loreto", con código de proyecto 2307255; en el marco así como:

- Asegurar que los datos no se pierdan, durante el traslado de la supervisión.
- Minimizar el error de transcripción, toma y/o lectura, de los datos tomados en el campo.
- Simplificar el método de recolección de datos.
- Minimizar el tiempo de elaboración del informe de supervisión.

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

4.1. Requerimiento incluido en el Cuadro de Necesidades:
SI ☐ **NO** ☐

4.2. Meta: 10 Adquisición de Equipos **Fuente de Financiamiento: RO**

4.3. Tarea del Plan Operativo Institucional
Nº 29.02 Proceso de Contratación

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTAR.
El alcance de la adquisición de estos equipos móviles permitirá reducir los tiempos de importación de datos para la muestra, recolección y exportación hacia el sistema de gestión SIGO-SFC y SISFOR, asimismo complementar la funcionalidad de los equipos GPS, Brújula, Laptop y Cámara Fotográfica en las labores de supervisión.

Adicionalmente se logrará mitigar el riesgo de error humano en la transcripción de datos de campo durante la realización de una supervisión.

5.1. Características y condiciones

5.1.1Características Técnicas.

ANEXO Nro. 01

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS PARA LA TABLET 11.6 ROBUSTA GPS y MAGNETOMETRO

Sistema Operativo:	**Windows 10 Professional**
Procesador:	Core i5-de quinta generación de 2.3GHz como mínimo
Controlador de Video:	Tarjeta HD Graphics
Pantalla:	11.6" TFT LCD HD (1366x768) 800 NITs LED legible a la luz del sol display con tecnología multi-tactil.
Disco Duro:	Disco Duro Estado Solido 128GB como mínimo
Memoria RAM	4 GB DDR3 expandible a 8GB
Botones de Tablet	6 botones: Encendido. Inicio. Botón Programable. Captura de Cámara Botón para subir volumen Botón para bajar volumen
Cámara:	Webcam frontal HD x 1 Cámara Posterior 8MP auto enfoque
Dispositivo de señalización:	Pantalla táctil. Pantalla capacitiva multi-tactil + Digitizer
Interface E/S:	Entrada DC x 1 Puerto USB 3.0 x 1 Docking port x 1 Auricular salida/entrada - Mic Combo x 1 Salida HDMI x 1
Comunicación Interface:	Dual Band Wireless (802.11ac) Bluetooth (v4.0) GPS Dedicado Sensor Magnetómetro integrado Adaptador base-T Ethernet 10/100/1000
Alimentación:	Adaptador AC (65W, 100-240VAC, 50/60 Hz) Batería inteligente Li-Ion (2160mAH) x 2 intercambiables en Caliente de la misma marca.
Características de Diseño	Certificados MIL-STD-810G y IP65 Certificado MIL-STD-461F Resistente a Vibraciones y caídas
Características de Seguridad:	Cable lock slot NIST BIOS compliant Incluye software de seguridad para rastreo de equipo compatible con el equipo
Especificaciones Ambientales:	Rango de Temperatura de Operación: - 6° F to 140° F / -21°C to 60°C Rango de Temperatura de Almacenamiento: - 40°F to 160°F / -40°C to 71°C Humedad: 95% RH, sin condensación
Accesorios	01 Lápiz digitalizador táctil. 01 Soporte con correa de mano giratoria (con adaptadores de correa). 01 Correa para el hombro (2 puntos) 01 Cargador Externo de Baterías de dos (02) bahías de la misma marca.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Garantía	3 años. Se realizara el mantenimiento preventivo una vez al año mientras dure la Garantía

Además:
El proveedor de los equipos móviles estregará una carta del fabricante que indique el procedimiento de calibración del GPS y las características del sensor.

REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD.

- El equipo debe estar diseñado para soportar cargas ambientales como baja presión, Altas y bajas temperaturas, contaminación por fluidos, Radiación Solar, Humedad, Hongo, Lluvia, Arena, polvo inmersión, Aceleración y vibración, Ruido Acústico, Prueba de choque
- EL equipo de debe estar diseñado con protección fuerte contra polvo y trabajar con chorros de agua aplicadas desde cualquier Angulo.
- El equipo deberá proteger sus componentes electrónicos ante posibles interferencias electromagnéticas.

REQUERIMIENTOS DE USO

- El equipo debe tener incorporado, un GPS en su interior.
- Cámara fotografía de alta resolución que incorpore el GPS.
- Sistema Operativo que permita la implantación de aplicativos.

5.2. Presentaciones Accesorias a la Prestación Principal.

5.2.1 Garantía Comercial.
El tiempo de garantía será de tres (03) años como mínimo a partir de la conformidad de la recepción de los bienes.

5.3. Medida de Control.
La Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre y la Oficina de Tecnología de la información emitirán la respectiva conformidad técnica; para posteriormente la Unidad Ejecutora de Inversiones a cargo de la oficina de administración otorgue la conformidad para el pago respectivo.

5.3. Lugar y Plazo de Entrega.
Los bienes deberán ser entregados en el Almacén del OSINFOR sito en la Av. Javier Prado Oeste Nº 694 Magdalena del Mar y en el plazo de sesenta (60) días calendario a partir de la recepción de la orden de compra.

5.4. Forma de Pago.
De acuerdo a lo establecido en el numeral 149.1 del artículo 149º del Reglamento Modificado de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo Nº 056-2017-EF.

- Previa presentación de la guía de remisión visada por el Almacén Central y las conformidades del área usuaria, así como la factura.

ADQUISICIÓN DE CUARENTA Y OCHO (48) BATERIAS RECARGABLES: PARA TABLET ROBUSTA 11.6" CON GPS y MAGNETOMETRO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Adquisición de cuarenta y ocho (48) Baterías Recargables para Tablet Robusta 11.6 pulgadas con GPS para para el proyecto de inversión pública "Mejoramiento de la capacidad del servicio de supervisión y capacitación de la Oficina Desconcentrada del OSINFOR en Iquitos, Provincia de Maynas, Región Loreto", con código de proyecto 2307255.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

Mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de la intervención del OSINFOR en lo que se refiere a la supervisión de títulos habilitantes forestales y de fauna silvestre, y al fortalecimiento de capacidades de los titulares y otros actores de interés del sector forestal y de fauna silvestre, en contribución al manejo responsable de los bosques del país y a garantizar sus beneficios presentes y futuros para todos los ciudadanos, en la Región Loreto, en el marco del Proyecto: "Mejoramiento de la capacidad del servicio de supervisión y capacitación de la Oficina Desconcentrada del OSINFOR en Iquitos, Provincia de Maynas, Región Loreto"

La adquisición de estos accesorios, permitirá el funcionamiento continuo de las Tablet Robusta 11.6" por aproximadamente 3 días ininterrumpidamente, y facilitar el cumplimiento de las actividades de supervisión y fiscalización en los títulos habilitantes otorgados por el Estado.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Los accesorios objeto del presente requerimiento permitirá asegurar la continuidad y culminación del levantamiento de datos en la Supervisión, así como:

- Asegurar que los datos no se pierdan.
- Minimizar el error de transcripción, toma y/o lectura de los datos de campo.
- Simplificar el método de recolección de datos.
- Minimizar el tiempo de elaboración del informe de supervisión.

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

a. Requerimiento incluido en el Cuadro de Necesidades:

SI ☐ **NO** ☐

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

4.2. Meta: Fuente de Financiamiento:

4.3. Tarea del Plan Operativo Institucional
Nº 29.02 Proceso de Contratación

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTAR.

5.1. Características y condiciones

5.11 Características Técnicas.

CARACTERISTICAS DE LA BATERIAS RECARGABLES PARA TABLET ROBUSTA 11.16"

Tipo de Batería recargable	Ion-Litio Prismático de 3 celdas
Corriente eléctrica CC	11.4 Voltios
Capacidad de carga Mínima	2160 mAh.
Consumo	25 Wh.
Rango de Temperatura de Carga	0° C (32° F) - 50° C (112° F)
Tiempo de carga completa	5 horas
Medidor de Flujo de energía	5 niveles c/Interruptor
Baterías del mismo fabricante del Equipo Tablet	

REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD.

- Los accesorios debe estar diseñado para soportar recargas continuas, cargas ambientales altas y bajas temperaturas, Radiación Solar, Humedad, Hongo, Lluvia, Arena, polvo inmersión, Aceleración y vibración, Ruido Acústico, Prueba de choque

5.2. Presentaciones Accesorias a la Prestación Principal.

5.2.1 Garantía Comercial.

El tiempo de garantía será de un (01) año como mínimo a partir de la conformidad de la recepción de los bienes.

5.3. Medida de Control.

La Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre y la Oficina de Tecnología de la información emitirán la respectiva conformidad técnica; para posteriormente la Unidad Ejecutora de Inversiones, a cargo de la oficina de Administración otorgue la conformidad para el pago respectivo.

5.4. Lugar y Plazo de Entrega.

Los bienes deberán ser entregados en el Almacén del OSINFOR sito en la Av. Javier Prado Oeste Nº 694 Magdalena del Mar y en el plazo de sesenta (60) días calendario a partir de la recepción de la orden de compra.

5.5. Forma de Pago.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 149º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo Nº 350-2015-EF y modificatorias.

Previa presentación de la guía de remisión visada por el Almacén Central y las conformidades del área usuaria y Tecnología de la Información del OSINFOR, así como la factura.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 28 del Reglamento, los requisitos de calificación[11] son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL	
A.1	REPRESENTACIÓN	Requisitos: • Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas[12], en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo Nº 6) La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades. Acreditación: • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

B	*EXPERIENCIA DEL POSTOR*	
B.1	FACTURACIÓN	Requisito: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 406,915.08 Cuatrocientos seis mil novecientos quince con 08/100 Soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo, no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideran bienes similares a los siguientes: equipos informáticos

[11] La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

[12] En caso de presentarse en consorcio.

		en general. <u>Acreditación:</u> 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, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 7 referido a la Experiencia del Postor. En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa 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. 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 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. 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. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 7 referido a la Experiencia del Postor. ***<u>IMPORTANTE</u>:*** • *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

<u>IMPORTANTE</u>:

- *Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

Puntaje Total: 100 Puntos

Puntaje: 90 puntos

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (**Anexo N° 5)**	La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ i = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** = Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** = Puntaje máximo del precio **[90] puntos**

Puntaje: 10 puntos

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. PLAZO DE ENTREGA Evaluación: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido como requerimiento técnico mínimo, el mismo que contempla el tiempo de instalación, y configuración, así como de los informes y entregables finales. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada **(Anexo N° 04)**.	De 30 a 35 días calendario 10 ptos De 36 a 40 días calendario 05 ptos De 41 a 45 días calendario 03 ptos **[10] puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[13]

IMPORTANTE:

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deben ser objetivos y deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

[13] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

IMPORTANTE:

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], 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 [.....], la Unidad de Abastecimiento, adjudicó la buena pro de la ***ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº*** *[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo de los bienes, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[14]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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 de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en 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 desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

IMPORTANTE:

- *De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

  "El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de* [.....] *días calendario, el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]*."*

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato[15]: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O POLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

[15] En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

IMPORTANTE:

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

  "De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias[16]: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

IMPORTANTE:

- *De conformidad con el artículo 128 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/. 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

IMPORTANTE:

- *Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

  CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO[17]

  "LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.*

  EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[18] mediante* [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]

[16] En aplicación de lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de bienes que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

[17] Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento.

[18] De conformidad con el artículo 129 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL AREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

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.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme 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 los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado 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 aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

IMPORTANTE:

- *De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con los artículos 32, inciso c), y 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir 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: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES][19].

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

IMPORTANTE:

De conformidad con el artículo 185 del Reglamento, en los procedimientos cuyo monto contractual original sea menor o igual a 25 UIT, la Entidad puede modificar esta cláusula de solución de controversias, incorporando la propuesta de que el arbitraje sea ad hoc, para lo cual podrá sustituir el tercer párrafo y su respectiva nota "Importante" de la presente cláusula por lo siguiente:

El arbitraje será ad hoc y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS].

[19] Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

ANEXOS

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
V°B°
OSINFOR
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

AS Nº 022-2017-OSINFOR

Primera Convocatoria

ANEXO Nº 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 022-2017-OSINFOR 1era Convocatoria
Presente.-

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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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(s) :		
Correo electrónico :			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.*

ANEXO Nº 02

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 022-2017-OSINFOR 1era Convocatoria
Presente.-

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 postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar 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 Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO Nº 03

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 022-2017-OSINFOR 1era Convocatoria
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
V°B°
OSINFOR
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

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

ANEXO Nº 04

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 022-2017-OSINFOR 1era Convocatoria
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, conforme a lo establecido en las Bases del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

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

ANEXO Nº 05

PRECIO DE LA OFERTA
(MODELO)

Señores
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 022-2017-OSINFOR 2da Convocatoria
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/.
TOTAL	

El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de los bienes a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

ANEXO Nº 06

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

Señores
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 022-2017-OSINFOR 1era Convocatoria
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 022-2017-OSINFOR 1era Convocatoria.**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 118 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], 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 todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones[20]
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones[21]
▪ [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2	

TOTAL OBLIGACIONES: 100%[22]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

[20] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
[21] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
[22] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO Nº 07

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 022-2017-OSINFOR 1era Convocatoria
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA[23]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[24]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[25]
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
	...							
20								
	TOTAL							

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

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

[23] 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.

[24] 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.

[25] Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO Nº 08

FORMATO PARA FORMULAR CONSULTAS Y OBSERVACIONES

Formato para formular consultas y observaciones[26]	
Nomenclatura del procedimiento de selección	
Objeto de la Contratación	
Participante	

N° de orden	**Acápite de las Bases**			**Consulta y/u Observación (debidamente motivada)**	**Artículo y norma que se vulnera** (en caso de observaciones)
	Sección	**Numeral y Literal**	**Pág.**		
1					
2					
3					
4					
5					

Nota: Agregar o eliminar **filas**, según sea necesario.

No puede modificar el encabezado de las **columnas** no agregar o eliminar columnas

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

[26] Formato aprobado mediante Directiva N° 023-2016-OSCE/CD.