



## ANEXO 4 - G

### NOMBRE DEL ASOCIADO DE LA IMPLEMENTACIÓN

(CÓDIGO DEL PROYECTO)  
(NOMBRE DEL PROYECTO)

BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

(Código del Proyecto)/LPI-00X/200X

ADQUISICIÓN DE \_\_\_\_\_

(Nombre del Bien/Producto/Equipamiento a Comprar)

LIMA - PERU  
**(MES Y AÑO)**



## INDICACIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Al preparar su oferta examine la totalidad de las Bases de la Licitación y en su elaboración y presentación tenga en consideración los siguientes aspectos:

DESCRIPCIÓN		CHECK (√)
1. Alcances del suministro	Indicar	
2. Plazo de la Convocatoria	Plazo para preparación de ofertas: .....( .. ) días calendario, contados a partir del primer día útil siguiente de la puesta a disposición de las bases.	
3. Consultas y Aclaraciones con relación a las Bases	Plazo para realizar consultas: Hasta el ....de ..... de 200X, según Formulario C-1. Plazo para responder a consultas: Hasta el ... de ..... de 200X.	
4. Documentación General a ser presentada en la Sección "A"	Numeral 13.1 de la Sección I a. Identificación del Oferente, según Formulario A-1. b. Carta de Presentación de la Oferta, según Formulario A -2. c. Garantía bancaria (en caso aplique), según Formulario A-3	
5. Documentación Legal a ser presentada en la Sección "A".	Numeral 13.2 de la Sección I a. Copia Constitución Social. b. Vigencia del poder del Representante Legal. c. Declaración Jurada de no Impedimento de Contratar, según Formulario A -4. d. Requisitos para oferentes no fabricantes e. Requisitos para los oferentes no domiciliados.	
6. Documentación Técnica a ser presentada en la Sección "A".	Numeral 13.3 de la Sección I a. Experiencia del Oferente, Formulario A-5 b. Cronograma de entrega c. Resumen de cumplimiento de especificaciones técnicas, Formulario A-7 d. Certificado de Garantía On Site e. Declaración Jurada simple emitida por el fabricante y/o su representante local garantizando que los bienes ofrecidos son nuevos sin uso. f. Certificados de calidad (según aplique) g. Declaración Jurada de mantener stock de repuestos y brindar soporte técnico. h. Certificación de homologación de compatibilidad emitido por el fabricante del sistema operativo (en caso aplique).	
7. Documentación relativa al costo de los bienes y bienes a ser presentada en la Sección "B"	Numeral 13.4 de la Sección I a. Carta de presentación de la Oferta Económica, Formulario B-1 b. Cuadro Resumen de Precios Ofertados, Formulario B-2	
8. Forma de presentación de las Ofertas	Un sobre "AB", conteniendo la oferta técnica y económica en un (1) original y una (1) copia.	
9. Plazo de ejecución a ser propuesto	El plazo de ejecución contractual deberá ser propuesto por cada firma, no debiendo exceder de ..... días calendario. Dicho plazo será contabilizado a partir del día siguiente de haber sido suscrito el contrato correspondiente.	
10. Validez de la oferta	Mínimo .....días a partir de la fecha de apertura del Sobre "AB".	
11. Presentación y Apertura de Ofertas	- Recepción de ofertas: Hasta las ... del ..... (sin tolerancia) - Apertura de ofertas: a las ... del ....	



## ÍNDICE

SECCION I: INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES.....	3
A. Generalidades	
B. Condiciones que deben cumplir los Oferentes	
C. Documentos de las bases	
D. Preparación de ofertas	
E. Presentación, recepción y apertura de ofertas	
F. Evaluación de ofertas	
G. Adjudicación	
SECCION II: RELACION DE BIENES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	23
(o Términos de Referencia si se trata de servicios)	
SECCION III: FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	27
SECCION IV: CONDICIONES Y MODELO DEL CONTRATO Y/U ORDEN DE COMPRA .....	39



## SECCIÓN I INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES

### A. GENERALIDADES

#### 1. ANTECEDENTES

El Gobierno del Perú a través del Ministerio ...suscribió con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, en adelante denominado PNUD, un Convenio de Asistencia técnica denominado Proyecto (indicar código y nombre del Proyecto), en adelante el Proyecto.

El [Asociado en la Implementación] en el marco del Proyecto procede a convocar la Licitación Pública Internacional No. (indicar código del Proyecto)/LPI-00X/200X para la adquisición de (detallar).

El proceso de Licitación se realizará en el marco de dicho Convenio y las disposiciones de las presentes Bases de Licitación.

#### 2. FINANCIAMIENTO

El financiamiento será con recursos propios del PROYECTO.

#### 3. PUBLICIDAD

El [Asociado en la Implementación] realizó las siguientes actividades de difusión para esta convocatoria:

- Publicación de la convocatoria de la Licitación en una (1) oportunidad en el diario oficial "El Peruano" y en una (1) oportunidad en (indicar el nombre del diario de amplia circulación nacional utilizado para la presente licitación);
- Publicación de la convocatoria en los siguientes sitios web:
  - [www.ungm.org](http://www.ungm.org); United Nations Global Marketplace
  - [www.devbusinnes.com](http://www.devbusinnes.com); Development Business United Nations (*en caso aplique*)



- [www.pnud.org.pe](http://www.pnud.org.pe); Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, Perú
- [www.xxxx.](http://www.xxxx;); (indicar el sitio web del Asociado en la Implementación)

## **4. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

### **4.1 Participantes**

Podrán participar de esta Licitación las empresas que cuenten con la experiencia demostrada satisfactoria en la venta de bienes similares a los incluidos en la presente licitación, tanto en el sector público como privado.

Los oferentes no deben estar asociados, ni haberlo estado en el pasado, directa o indirectamente, con alguna firma, o su subsidiaria que haya sido contratada por el [Asociado en la Implementación] para proveer servicios de consultoría para la preparación del diseño de las especificaciones técnicas y de otros documentos que hayan de usarse para la obtención de bienes que se adquieran mediante la presente licitación.

### **4.2 OFERTAS**

Las ofertas serán presentadas en la forma indicada en el literal E y en la fecha mencionada en las Indicaciones Generales de Presentación de Ofertas.

La presentación de una oferta implica el sometimiento del oferente a todas las normas contenidas en este documento. Asimismo, el oferente asegura haber examinado cuidadosamente las Especificaciones Técnicas y demás documentos de la licitación, por lo que queda entendido que con dicha entrega, también declara que realizó este examen y está familiarizado con el carácter, calidad y cantidad de los bienes a ser ofertados.

Por tanto el oferente no podrá presentar reclamos alegando falta de conocimiento de las condiciones propias de los bienes o variación de las condiciones físicas con relación a las indicadas en los documentos.



## **5. COSTOS DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

El oferente asumirá la totalidad de los costos relacionados a la preparación y presentación de su oferta. El [Asociado en la Implementación] en ningún caso, reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de la oferta, independientemente de los resultados de la licitación

## **B. CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES**

### **6. RESPETAR LOS DERECHOS DEL NIÑO E INCOMPATIBILIDAD CON LAS MINAS**

**6.1.** El oferente al presentar su oferta, acepta, declara y garantiza que ni él ni sus filiales realizan prácticas que sean incompatibles con los derechos estipulados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual reconoce el derecho del niño a estar protegido contra el desempeño de cualquier trabajo que pueda ser peligroso o entorpecer su educación, o que sea nocivo para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

**6.2.** El oferente al presentar su oferta, acepta, declara y garantiza que ni él ni sus filiales están directa, indirecta o activamente involucrados en patentes, desarrollo, ensamblaje, producción, comercio o manufacturación de minas o de componentes utilizados principalmente en la fabricación de minas. El término "minas" se refiere a aquellos artefactos definidos en el Artículo 2, párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II anexo a la Convención de 1980 sobre prohibición y restricciones al empleo de ciertas armas convencionales que puedan considerarse excesivamente nocivas o de efectos indiscriminados.

**6.3.** Todo incumplimiento de las declaraciones y garantías indicadas en los numerales 6.1 y 6.2 dará derecho al comprador a rechazar la oferta presentada por el oferente o a rescindir el contrato y aplicar multas si corresponde.

### **7. NO EJERCITAR PRÁCTICAS CORRUMPTAS**

Es política de los Proyectos del PNUD que los oferentes observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y ejecución de los contratos. A efectos del cumplimiento de esta política, se:



- a) Rechazará toda oferta de adjudicación si determina que la firma seleccionada para dicha adjudicación ha participado en actividades corruptas o fraudulentas para competir por el contrato de que se trate;
- b) Anulará el proceso de selección si en cualquier momento determina que los representantes del Contratante han participado en prácticas corruptas o fraudulentas durante el proceso de selección o la ejecución de dicho contrato, y que el Contratante no ha adoptado medidas oportunas y apropiadas que se consideren satisfactorias para corregir la situación;
- c) Declarará que una firma es inelegible, en forma indefinida o durante un período determinado, para la adjudicación de una licitación efectuada por el comprador si, en cualquier momento, determina que la firma ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por dicho contrato o durante su ejecución.

Los oferentes no deben estar sujetos a una declaración de no elegibilidad por haber participado en prácticas corruptas o fraudulentas.

## **8. EJERCER Y FOMENTAR LA POLÍTICA VERDE**

El comprador intentará adquirir bienes y servicios cuya producción, uso y disposición final tengan el menor impacto sobre el medio ambiente, siempre que fuese posible y resultase económico.

El comprador apreciará que los oferentes realicen sus consultas por correo electrónico para disminuir el consumo de papel (indicar dirección electrónica).

## **C. DOCUMENTOS DE LAS BASES**

### **9. CONTENIDO DE LAS BASES DE LICITACIÓN**

- 9.1** Las Bases del presente proceso contienen las siguientes Secciones, las que deberán ser leídas conjuntamente con cualquier Enmienda y/o Nota Aclaratoria que pudieran ser emitidas.

Sección I Instrucciones para los Oferentes.

Sección II Relación de Bienes y Criterios de Evaluación.

Sección III Formularios de Presentación de Oferta.

Sección IV Modelo de Contrato u Orden de Compra (según corresponda).



Sección V Especificaciones Técnicas (Formulario A-6 – Sección III) o Términos de Referencia (según corresponda).

- 9.2** El oferente deberá examinar cuidadosamente el contenido de todos los documentos arriba listados. El incumplimiento de los requerimientos para la presentación de ofertas será de entera responsabilidad del oferente, rechazándose toda oferta que en un principio no se ajuste a los requerimientos de las Bases.

Las Bases de la Licitación se consultarán y obtendrán vía electrónica (o en forma física, en cuyo caso se deberá indicar la dirección donde se podrá obtener las bases) en el sitio web del [Asociado en la Implementación] [www.xxxxx.pe](http://www.xxxxx.pe), a partir del (indicar la fecha), hasta un día antes de la fecha de recepción de ofertas.

- 9.3** En caso de existir incongruencia en lo expresado entre las diferentes secciones de las presentes Bases de Licitación, se aplicará el siguiente orden de prelación.

1. Especificaciones Técnicas (Formulario A-6 – Sección III) o Términos de Referencia (según corresponda).
2. Instrucciones para los Oferentes.
3. Relación de Bienes y Criterios de Evaluación.
4. Modelo del Contrato u Orden de Compra (según corresponda).
5. Formularios de Presentación de Oferta.

## **10. CONSULTAS Y ACLARACIONES**

- 10.1** Las presentes Bases de Licitación estarán a disposición de los interesados para su consulta durante..... días calendarios, contados a partir de la fecha de puesta a disposición de las bases.

- 10.2** Las consultas podrán efectuarse hasta el día..... (equivalente a 2/3 del tiempo antes de la fecha límite para presentación de ofertas) a la fecha de presentación de ofertas, y deberán realizarse por (indicar método p.e correo convencional, electrónico, fax ,etc.) según modelo del Formulario C-1.

- 10.3** En caso las bases hayan sido puestas a disposición gratuitamente a través de la página Web del [Asociado en la Implementación] se utilizará el siguiente párrafo:





Las respuestas a las consultas serán puestas a disposición de los interesados a través de la página Web del comprador, partir del ..... (equivalente como máximo a 1/3 de la fecha límite para presentación de ofertas).

Para el caso de venta de bases, utilizar el siguiente párrafo:

El comprador responderá por escrito cualquier pedido de aclaración con respecto a los Documentos de Licitación hasta el..... (equivalente como máximo a 1/3 de la fecha límite para presentación de ofertas). Se enviará una copia por escrito de las respuestas incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar el origen de la misma a todos los posibles oferentes que hayan adquirido/obtenido (indicar cuál opción) los Documentos de Licitación.

**10.4** Se deja establecido que toda aclaración, enmienda o documento complementario a las presentes Bases que pueda emitir el comprador, ya sea de oficio o como respuesta a consultas de los oferentes, forman parte de dichas Bases, debiendo ser tomados en cuenta para la presentación de los documentos solicitados y oferta de precio.

**10.5** El comprador no se responsabilizarán por la falta de capacidad del equipo electrónico del Oferente para obtener los documentos de licitación, ni por pérdidas y/o recepción tardía de cualquier comunicación enviada a los oferentes.

#### **D. PREPARACIÓN DE OFERTAS**

#### **11. IDIOMA DE LA OFERTA**

Las ofertas así como la totalidad de documentos relacionados a la misma, incluida toda correspondencia que se intercambie con el comprador, serán redactadas en idioma español (castellano) que es el idioma oficial de la República del Perú, con excepción de catálogos y documentación técnica, los que podrán estar redactados en idioma castellano o inglés.

#### **12. PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

El periodo de validez de ofertas solicitado es de ..... días, contados a partir del día siguiente de la fecha establecida para la presentación de ofertas.

En caso sea necesario, el oferente se compromete a ampliar el plazo de validez de su oferta, incluido fianza de seriedad de oferta (en caso aplique) hasta el doble del plazo original.



## **13. DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA**

### **13.1 DOCUMENTACIÓN GENERAL**

- a) Documento de Identificación del oferente, firmada por el Representante Legal, según el Formulario A-1.
- b) Carta de Presentación de la oferta firmada por el Representante Legal, conforme al Formulario A-2.

Para el caso de compras iguales o superiores a USD300,000

- c) Garantía bancaria por concepto de Validez y Seriedad de Oferta a favor del (ASOCIADO DE LA IMPLEMENTACIÓN), solidaria, irrevocable, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática, a solo requerimiento por Carta Notarial sin necesidad de exigencia judicial para su pago o ejecución, por un importe fijo de USD/S/... dólares de los Estados Unidos de América (USD)/nuevos soles (según corresponda), con una validez de treinta (30) días calendario adicionales a la fecha de vigencia de la oferta.

Dicha garantía bancaria deberá ser emitida por un banco de primer orden, legalmente establecido en el Perú, con domicilio en Lima, bajo supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros o por un banco extranjero a través de un banco corresponsal en el Perú, con sede en Lima, confirmando la Carta Fianza, según modelo del Formulario A-3. El documento podrá ser emitido en el formato del banco, pero deberá incluir las condiciones antes señaladas.

En caso de que sea necesario, el oferente se compromete a ampliar el plazo de validez de su garantía hasta el doble del plazo original.

### **13.2 DOCUMENTACIÓN LEGAL**

- a) Copia simple de la constitución social vigente de la empresa. En caso de asociación temporal o consorcio, cada una de las empresas asociadas deberá presentar este documento (este último párrafo sólo en caso sea permitido la presentación de ofertas mediante consorcio).



- b) Vigencia del poder inscrito en los Registros Públicos otorgado al Representante Legal del oferente identificado en el Formulario A-2, para firmar la oferta y el contrato, en nombre del oferente que presenta la oferta.

En el caso de firmas extranjeras, en cuyo país no exista un sistema registral de inscripción igual o similar al del Perú, deberán ser presentados los documentos que acrediten que la referida firma se encuentra inscrita en la Cámara de Comercio o su similar en el país de origen.

- c) Declaración Jurada de que no se encuentra impedido legalmente de suscribir contratos con el Estado Peruano, según modelo proporcionado en el Formulario A-4. En caso de asociación temporal o consorcio, cada una de las empresas asociadas deberá presentar este documento.
- d) Los oferentes no fabricantes deberán acreditar contar con la autorización otorgada por el fabricante de los bienes ofertados y/o representante local en el Perú, para la venta y soporte de los bienes ofertados (Formulario A-5).
- e) En caso de oferentes no domiciliados en el Perú éstos deberán cumplir con la presentación de todos los documentos requeridos. Los documentos solicitados en el numeral 13.2 a) y b) deberán estar inscritos en los registros públicos de su país de origen. Si dichos documentos se encontraran en otro idioma distinto al español, deberán ser traducidos por un traductor oficial.

Adicionalmente deberán incluir lo siguiente:

- o Carta firmada por el Representante Legal de renuncia a toda intervención o reclamo diplomático a su favor.
- o Compromiso de acreditar Representante Comercial en el Perú, si no lo tuviera, o si lo tuviera, escritura pública de Otorgamiento y Aceptación de Representación Comercial del Oferente por una firma domiciliada en el Perú.

### **13.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (lista sugerida)**

La documentación técnica requerida, es la detallada a continuación:

- a) X (indicar número) Constancias de Conformidad por Bienes/Servicios Suministrados, según Formulario A-6, por ventas realizadas en el sector público o privado, de equipos/servicios iguales o similares a los solicitados en la presente



licitación, en los últimos..... (indicar) años (..... de 200X a..... de 200X), las que en conjunto deberán alcanzar un importe de USD..... dólares americanos. Dicha información deberá estar respaldada con las respectivas copias de contratos, facturas u órdenes de compra.

- b) Cronograma de entrega indicando los plazos para cada uno de los equipos requeridos.
- c) Resumen de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas detalladas en el Formulario A-7, Los oferentes deberán indicar "párrafo por párrafo" en la columna de Especificaciones Técnicas propuestas las características, mecanismos y particularidades que poseen los equipos propuestos, así como indicar la sección, numeral, folleto y/o manual (según información que se presente), en su oferta donde se demuestre tal cumplimiento.

Asimismo, deberá declarar en la columna de "Cumplimiento" párrafo por párrafo, si el equipo propuesto "Cumple" o "No Cumple" con las Especificaciones Técnicas requeridas. No será aceptado ningún otro tipo de declaración.

Adicionalmente, se deberá adjuntar folletos o manuales técnicos correspondientes a la marca y modelos ofertados en idioma español o inglés, como complemento y respaldo de la información indicada en el Formulario A-6, que demuestren las características del bien ofertado.

- d) Certificado de Garantía On Site, extendido directamente por el fabricante y/o a través de su Representante Comercial, debidamente autorizado para ello, cubriendo el correcto funcionamiento de los bienes propuestos en su integridad por el plazo de garantía mínimo solicitado para cada ítem, contado a partir de la puesta en operación del equipo. Durante el periodo de garantía el oferente reemplazará las partes defectuosas, efectuará las correcciones o reemplazará el equipo, sin costo alguno para el comprador.
- e) Declaración Jurada simple emitida por el fabricante y/o su representante local garantizando que los bienes ofrecidos son nuevos (sin uso), fabricados con material de alta calidad, totalmente ensamblados en fábrica, ejecutados con la mejor tecnología existente en el mercado y en perfecto estado de conservación y operación (Formulario A-8).
- f) Certificados de Calidad del producto con el cumplimiento de las normas ISO 9000, ISO 14000 ó equivalentes.



- g) Declaración Jurada simple del oferente garantizando que mantendrá un stock de repuestos, componentes, así como soporte técnico, que aseguren el funcionamiento continuo de los equipos durante el período de garantía, reemplazando las partes defectuosas, efectuando las correcciones o reemplazando el equipo y/o accesorios, sin costo alguno para el comprador (en caso aplique).
- h) Certificación de homologación de compatibilidad emitido por el fabricante del sistema operativo (en caso aplique).

#### **13.4 DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA**

La Oferta Económica relativa al costo de los bienes o servicios deberá contener lo siguiente:

- a) Carta de Presentación de la Oferta Económica, firmada por el Representante Legal, según Formulario B-1.
- b) Cuadro Demostrativo de los Precios Ofertados, según Formulario B-2.

El oferente podrá presentar una propuesta principal y si desea una propuesta alternativa.

#### **14. MONEDA DE LA OFERTA Y FORMA DE PAGO**

**14.1** Los precios de los bienes consignados en la Oferta Económica (Formularios B-1 y B-2), podrán ser propuestos en nuevos soles o dólares americanos.

**14.2** La forma de pago de los bienes requeridos se hará en la moneda especificada por el Oferente en su oferta, como sigue:

- a) Pago de Bienes.  
A la entrega y verificación de los bienes entregados en las instalaciones del comprador: El 100% del precio DDP destino final en Perú de los bienes se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de los bienes en las oficinas del [Asociado en la Implementación], ubicadas en (indicar), previa presentación de la factura comercial y guía de remisión correspondiente.
- b) (indicar otras formas de pago en caso de bienes importados o servicios)



- 14.3** El pago al proveedor se efectuará en nuevos soles o en dólares americanos (USD) (dependiendo del origen de los bienes/servicios), por medio de transferencia bancaria, en la cuenta indicada por el Oferente en el Formulario A-2, a través del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.
- 14.4** En los dos casos anteriores y antes de poder realizar el depósito, la factura comercial emitida por el titular del Contrato u Orden de Compra, deberá ser entregada por el monto correspondiente a nombre del:

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO, Proyecto  
(indicar código y nombre)  
RUC N° 20507728961  
Av. Benavides 786, Miraflores

## **E. PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

### **15. SELLADO Y ROTULADO DE LAS OFERTAS**

- 15.1** Las ofertas deberán presentarse en un (1) solo envoltorio o sobre exterior denominado Sobre AB, conteniendo la oferta técnica y económica. La documentación deberá ser presentada en archivadores o carpetas de doble perforación.

Cada sobre deberá contener un (1) original y ..... (...) copias con todas las páginas que contengan información numerada en forma correlativa, selladas y rubricadas por el Representante Legal del Oferente.

- 15.2** El sobre exterior el cual estará - identificarse de la siguiente manera:

**Nombre de Oferente y Dirección**

**Atención: (indicar)**

**SOBRE AB - OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL (indicar número y nombre de la licitación)**

**Proyecto (indicar nombre y código)**

**NO ABRIR ANTES DE: (\*)\_\_\_\_\_**

(\*)Fecha y hora de la apertura de ofertas según las Indicaciones Generales de Presentación de Ofertas o según lo indicado en las Notas Aclaratorias y/o Enmiendas.



**15.3** El [Asociado en la Implementación] no se responsabilizará por el posible traspapeleo o apertura prematura de la oferta como consecuencia que el sobre exterior no haya sido debidamente cerrado y rotulado según las instrucciones indicadas. Esta circunstancia podrá ser causal de rechazo de la oferta.

**15.4** Los sobres interiores deberán contener la oferta con un índice detallado que permita la fácil ubicación de cualquier información e incluirá la siguiente documentación:

- **Oferta Técnica:**

Donde deberá incluirse el original y copias de la documentación general, legal, financiera y técnica de la oferta, según los numerales 13.1, 13.2 y 13.3.

- **Oferta Económica:**

Donde deberá incluirse el original y copias de la documentación económica, según el numeral 13.4.

## **16. RETIRO O MODIFICACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas pueden ser modificadas, mediante nota escrita antes de la fecha fijada para el cierre de la recepción de las ofertas.

*En caso de que el monto de la contratación supere los USD300,000 se deberá incluir el siguiente párrafo:*

El oferente podrá retirar su oferta siempre que su pedido sea hecho por escrito antes de la fecha de apertura de las ofertas indicada en las Indicaciones Generales de la Presentación de Ofertas. Si el oferente desiste después de efectuada la apertura, perderá el valor de la Carta Fianza de Garantía de Seriedad y Validez de Oferta, valor que se consolidará a favor de .....(indicar código y nombre del Proyecto).

## **17. RECEPCIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas serán recibidas hasta la hora y fecha señaladas en las Indicaciones Generales de Presentación de Ofertas, en la oficina del [Asociado en la Implementación] ubicadas en .....

El [Asociado en la Implementación] recibirá ni se responsabilizará por los documentos que no sean entregados en las oficinas arriba indicadas dentro del plazo establecido. Una vez vencido dicho plazo, no se aceptarán cambios o adiciones en ellas.





En caso de que las bases hayan sido puestas a disposición a través de la web en forma gratuita se utilizará el siguiente párrafo:

Únicamente se aceptarán las ofertas de aquellos oferentes que se inscribieron y obtuvieron las bases a través de la página web del [Asociado en la Implementación].

En caso de que las bases hayan sido vendidas se utilizará el siguiente párrafo:  
Únicamente se aceptarán las ofertas de aquellos oferentes que adquirieron las bases de licitación.

Cumplida la hora señalada como plazo para la recepción de ofertas, el [Asociado en la Implementación] levantará un Acta de Recepción de ofertas en la que conste:

- a) Orden de llegada de la oferta.
- b) Nombre del oferente.
- c) Fecha y hora de recepción de la oferta.
- d) Número de bultos entregados, indicando si éstos se encuentran cerrados.
- e) Firma de la persona que hace entrega de la oferta.

## **18. APERTURA DE OFERTAS**

En la fecha y hora señaladas en las Indicaciones Generales de Presentación de Ofertas o a través de respuestas a consultas o enmiendas en caso de postergaciones, se procederá en la Oficina del [Asociado en la Implementación] a la apertura pública del Sobre "AB" de las ofertas presentadas dentro del plazo establecido, en presencia de los representantes que el [Asociado en la Implementación] pueda designar para tal efecto y de los oferentes interesados. El [Asociado en la Implementación] indicará la cantidad de documentos presentados y leerá el nombre de cada oferente, el plazo de entrega, validez de la oferta, presencia de la Garantía de Seriedad y Validez de Oferta indicando el monto, banco (en caso corresponda), marca y modelo de los bienes ofertados, monto ofertado (incluido impuestos) dejándose constancia de lo actuado en el acta correspondiente.

Los asistentes al Acto de Apertura deberán firmar el Acta de Asistencia. Se entregará una copia del Acta de Apertura a un representante de cada empresa participante.





## **19. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO**

Ninguna información relacionada con el proceso de la presente Licitación será comunicada después del momento de apertura de las ofertas, a personas que no estén oficialmente involucradas con los procedimientos.

Los oferentes se comprometen a mantener la confidencialidad sobre toda la información presentada en sus ofertas hasta el momento en que el [Asociado en la Implementación], comunique los resultados del proceso.

## **F. EVALUACIÓN DE OFERTAS**

### **20. EVALUACIÓN TÉCNICA**

#### **20.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN APLICABLES**

En instancias posteriores a la apertura de las ofertas, el [Asociado en la Implementación] revisará la documentación general, legal, financiera y técnica presentada, y evaluará la oferta técnica de los oferentes, aplicando los Criterios de Evaluación que se indican en la sección II.

#### **20.2 OFERTAS IRREGULARES**

Cualquiera de las siguientes irregularidades puede ser considerada como causa suficiente para la descalificación de un oferente y la anulación de su oferta:

- a) Si no cumple con la presentación de los documentos solicitados en el numeral 13.
- b) La presentación de dos (2) o más sobres por una misma empresa bajo un mismo o diferente nombre.
- c) Omisión de datos y/o palabras tachadas o agregadas sin salvar.
- d) Alteraciones en la oferta, que no estén autenticadas con la firma del oferente.
- e) Adiciones, ofertas, condiciones o alternativas sin autorización, interlíneas y otras irregularidades de cualquier naturaleza, que tiendan a hacer la oferta incompleta, indefinida o ambigua en su significado.



### **20.3 ACLARACIONES Y CONFIRMACIÓN DE DATOS**

Durante el período de evaluación, el [Asociado en la Implementación] podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y confirmación de datos que considere pertinentes para la correcta interpretación de los documentos presentados. En ningún caso, estas aclaraciones podrán interpretarse como una opción para que las empresas participantes puedan completar documentación o información sustancial omitida o modificar la ya presentada.

Toda aclaración no solicitada por el [Asociado en la Implementación], será considerada sólo si es remitida luego de la fecha de comunicación de los resultados y siempre que sea recibida dentro de los plazos establecidos para la presentación de reclamos y/o aclaraciones a los que se hace mención en el numeral 20.5 de esta Sección.

El [Asociado en la Implementación] también tendrá la facultad de dirigirse a los clientes de los oferentes y a cualquier otra fuente de información que considere pertinente, con objeto de confirmar aspectos concernientes a los documentos presentados.

### **20.4 INFORME DE LA EVALUACIÓN TÉCNICO - ECONOMICA**

El [Asociado en la Implementación] elaborará un Informe de la evaluación conteniendo los resultados de las verificaciones realizadas a los documentos legales y los análisis realizados a las ofertas técnicas y económicas recibidas tomando en cuenta los requisitos establecidos en las presentes Bases.

Al término de las tareas indicadas el [Asociado en la Implementación] presentará al PNUD el informe de evaluación final con los resultados y recomendando a la oferta(s) evaluada(s) como la más favorable. Una vez que el PNUD comunique al [Asociado en la Implementación] la aceptación de dichos resultados y recomendaciones, éste comunicará oficialmente el resultado de la licitación a todas las firmas participantes.

### **20.5 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y/O RECLAMOS AL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONOMICA**

Las solicitudes de aclaración y/o reclamos de los oferentes al resultado de su propia evaluación, deberán ser presentados al [nombre del Asociado en la Implementación] en sus oficinas situadas en ....., dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haber recibido la notificación sobre dicho resultado.



El reclamo a la evaluación del recurrente se planteará mediante escrito firmado por el Representante Legal indicado en la oferta. Recibido el reclamo por el [Asociado en la Implementación], éste será procesado en forma inmediata.

Si el reclamo fuese aceptado y declarado fundado, se retrocederá lo obrado hasta el vicio más antiguo a partir del cual se repondrá el proceso de evaluación. Por el contrario, si el reclamo fuese infundado, se comunicará este hecho al recurrente y se continuará con el proceso de la licitación. Cualquier reclamo que se reciba posterior al plazo anteriormente establecido, no será atendido.

## 21. LICITACIÓN DESIERTA

El [Asociado en la Implementación] podrá declarar desierta la licitación en los siguientes casos:

- a) Si no se presenta ningún oferente.
- b) Si ninguna oferta responde sustancialmente a lo solicitado en los documentos de Licitación.
- c) Si no se hubiera producido una competencia efectiva entre los participantes.
- d) Si en opinión del [Asociado en la Implementación] las ofertas no se ajustan a las condiciones generales de mercado.

## G. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 22. DERECHOS DEL [ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN]

El [***nombre del Asociado en la Implementación***], en los casos en que se justifique, se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta (total o parcialmente); de rechazar todas las ofertas y/o de anular el proceso de licitación, en cualquier momento, antes de la firma del contrato o emisión de la orden de compra.

El [***nombre del Asociado en la Implementación***] se reserva el derecho, al adjudicar el contrato, de modificar la cantidad de bienes a ser adquiridos hasta en un  $\pm 25\%$ , sin que esto resulte en ningún cambio en el precio unitario, ni en otros términos y condiciones de la oferta.



## **23. CARTA FIANZA (en caso aplique)**

### **23.1 DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA DE SERIEDAD DE OFERTA**

Cumplido el período establecido para la presentación de solicitudes de aclaración y/o reclamos, según numeral 20.5; y la aceptación del proveedor adjudicado, una vez que éste presente la fianza por Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato; el [Asociado en la Implementación] procederá a devolver a las firmas no adjudicadas la garantía presentada en respaldo de la Seriedad de Oferta.

### **23.2 GARANTÍA BANCARIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El Oferente adjudicatario deberá presentar dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que el [Asociado en la Implementación] comunique oficialmente los resultados, una garantía bancaria por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato, a favor del ..... [nombre del Asociado en la Implementación], solidaria, incondicional, irrevocable y de realización automática, a solo requerimiento por Carta Notarial, sin necesidad de exigencia judicial para su pago o ejecución, por un valor en dólares americanos/nuevos soles (según corresponda) equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato, con validez de treinta (30) días calendario adicionales a la fecha de entrega del total de los bienes y servicios indicados en su oferta.

La Carta Fianza Bancaria de Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada en original y otorgada por un banco de primer orden, bajo supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros, establecido legalmente en el Perú con domicilio en Lima o por un banco extranjero a través de un banco corresponsal en el Perú con domicilio en Lima confirmando la Carta Fianza (ver modelo del Formulario A-3).

El documento podrá ser emitido en el formato del banco, pero deberá incluir las condiciones antes señaladas.

### **23.3 ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

Si el adjudicatario no presentara los documentos requeridos como consecuencia de la evaluación de su oferta y/o se negara a presentar la Carta Fianza de Garantía de Cumplimiento de Contrato (en caso aplique) y/o no suscribiera la orden de compra, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la recepción de la notificación



oficial, el [Asociado en la Implementación] tendrá el derecho de anular la adjudicación y se ejecutará la garantía bancaria de Seriedad de Oferta sin derecho a reclamo por parte del Adjudicatario.

El [Asociado en la Implementación], podrá en este caso, adjudicar el contrato al oferente cuya oferta fue la siguiente más conveniente o llamar a un nuevo proceso de licitación.

## **24. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

### **24.1 INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO**

El Contrato u Orden de Compra de Provisión de los bienes/servicios licitados no podrá ser transferido total ni parcialmente a favor de terceros.

### **24.2 CLÁUSULA PENAL**

Si por razones imputables al adjudicatario, éste no entregara los bienes o no prestara los servicios dentro de los plazos especificados en la Orden de Compra/Contrato, el [Asociado en la Implementación], sin perjuicio de los demás recursos que tenga con arreglo al contrato, podrá deducir del precio de éste por concepto de cláusula penal una suma equivalente al 5/1000 del precio de los bienes demorados, por cada día calendario de atraso hasta que la entrega sea efectiva, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del precio de los bienes demorados o de los servicios no prestados.

Una vez alcanzado este máximo, el [Asociado en la Implementación] podrá considerar la resolución del contrato y la ejecución de la garantía bancaria de Cumplimiento del Contrato (en caso corresponda por el monto).

### **24.3 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

El [Asociado en la Implementación] y el Proveedor harán todo lo posible para resolver en forma amistosa, mediante negociaciones directas, los desacuerdos o discrepancias que surjan entre ellos, en relación con el contrato.

Todo desacuerdo o controversia que no pueda ser resuelto amigablemente, se resolverá mediante arbitraje de conciencia según el reglamento y las normas de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) denominada en inglés como United Nations Commission on International Trade Law



(UNCITRAL). Dicho arbitraje será realizado en la ciudad de Lima (Perú) y en idioma español.

Las partes acatarán el laudo arbitral emitido como fallo definitivo de cualquier desacuerdo o controversia, el mismo que no podrá ser observado ante el Poder Judicial.

## **25. OTRAS CONSIDERACIONES**

- Los proveedores deberán tener claramente presente que no serán admitidos cambios de ningún tipo en las especificaciones técnicas/términos de referencia de los bienes/servicios, que no cuenten con la aprobación previa del [Asociado en la Implementación].
- Los proveedores deberán respetar las especificaciones/términos de referencia que declararon cumplir en su oferta, así como cualquier otra que hubieran confirmado, en fecha posterior a la presentación de su oferta.
- La falta de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia, implicará el rechazo de los bienes/servicios, la retención de los pagos pendientes y ejecución de la garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (en caso por el monto correspondiera).
- El plazo de entrega de los bienes y/o servicios requeridos comenzará a regir a partir del día siguiente al de la colocación de la orden de compra y/o firma del contrato.



**SECCIÓN II**  
**RELACIÓN DE BIENES Y CRITERIOS DE EVALUACION**



## SECCIÓN II

### RELACIÓN DE BIENES Y CRITERIOS DE EVALUACION

#### 1. ALCANCE DEL SUMINISTRO

**Item 1:**

Subítem 1.1:

Subítem 1.2:

**Item 2:**

Subítem 2.1:

Subítem 2.2:

#### 2. TIEMPO DE ENTREGA

*Indicar*

#### 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas se evaluarán teniendo en cuenta los factores que se indican a continuación:

FACTOR	PONDERACIÓN
<b>1. EVALUACIÓN TÉCNICA: SECCIÓN "A"</b>	
1.1 Verificación de la presentación de los documentos generales, legales, y técnicos	Cumple/No Cumple
1.2 Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas	Cumple / No cumple
1.3 Evaluación criterios adicionales a ser planteados por el Asociado en la Implementación	<b>INDICAR</b>
<b>2. EVALUACIÓN ECONÓMICA: SECCION "B"</b>	
2.1 Verificación de la presentación de los documentos de la oferta económica	Cumple / No cumple
2.1 Evaluación Económica	Comparación de precios
<b>EVALUACIÓN FINAL</b>	<b>MENOR PRECIO EVALUADO</b>





Serán inhabilitadas las ofertas que no cumplan con los requisitos de carácter técnico y/o que presenten serios incumplimientos en los requisitos de carácter documentario establecidos en las Bases del presente concurso.

## **1. EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS: SECCIÓN “A”**

### **1.1 VERIFICACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, LEGAL Y TÉCNICA**

Los documentos solicitados en los numerales 13.1, 13.2 y 13.3 de la Sección I – Instrucciones para los oferentes, serán verificados en cuanto a su presentación y conformidad con los requerimientos establecidos en las presentes Bases.

### **1.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

La metodología que se empleará en la evaluación de las Especificaciones Técnicas, se basará en las definiciones que a continuación se detallan:

#### **Cumple**

Se empleará cuando las especificaciones técnicas del bien propuesto, declaradas y detalladas en el Formulario A-7, cumplan con el requerimiento técnico mínimo solicitado. Toda información deberá estar respaldada por medio de muestras, catálogos, manuales técnicos y/o cualquier información técnica adicional que el oferente considere pertinente.

#### **No Cumple**

Se empleará cuando se pueda constatar que el dato técnico propuesto no alcanza los valores exigidos para satisfacer las especificaciones técnicas requeridas.

### **1.3 OTROS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN (en caso aplique)**

---

---

---



## **2. EVALUACIÓN ECONÓMICA: SECCIÓN "B"**

La evaluación económica de las ofertas habilitadas, se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Para facilitar la evaluación y comparación de ofertas, los precios ofertados en diferentes monedas, serán convertidos a dólares de los Estados Unidos de América (USD) utilizando el tipo de cambio oficial de las Naciones Unidas vigente al día de la Presentación de las Ofertas.
- En caso de discrepancias entre el precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar el precio unitario por cantidad, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido en la magnitud que corresponda. Si el oferente no acepta la corrección realizada, su oferta será rechazada. En caso de divergencias entre un valor expresado en forma literal y numérica, la expresión literal prevalecerá sobre la numérica.
- No se admitirán ofertas por cantidades menores a las solicitadas.

## **3. EVALUACIÓN FINAL**

La buena pro será adjudicada por el total de bienes/ítemes (indicar forma de adjudicación) a la firma que ajustándose a las especificaciones técnicas mínimas solicitadas y condiciones requeridas, presente la oferta más económica.



**SECCIÓN III**  
**FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**



## FORMULARIO A-1

### DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

1. Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_  
RUC N°. (Aplicable a firmas locales): \_\_\_\_\_
2. Dirección Principal: \_\_\_\_\_
3. Teléfono N°.: \_\_\_\_\_ Fax N°.: \_\_\_\_\_
4. Persona a contactar: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_
5. Datos del Registro Mercantil de la Empresa: (Ejm: N° Asiento, Foja, Tomo, Ficha, Partida Electrónica, etc. y/o algún otro dato:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_
7. Documento de Identidad: \_\_\_\_\_
8. Representante Comercial en el Perú (En caso de firma extranjera)  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_
9. En caso de presentarse en asociación temporal en la presente licitación (1):
  - a. Nombre del Representante Legal Común: \_\_\_\_\_
  - b. Dirección de la Asociación: \_\_\_\_\_
  - c. Teléfono No.: \_\_\_\_\_ Fax: No.: \_\_\_\_\_
10. Número de cuenta bancaria en el BBVA Banco Continental (20 dígitos) en la moneda en la que presenta su cotización:  
\_\_\_\_\_
11. En caso de no contar con cuenta en el BBVA Banco Continental, favor indicar su número de cuenta Interbancaria (20 dígitos):  
\_\_\_\_\_



**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Señores  
[Asociado en la Implementación]  
Presente.-

Estimados señores:

En calidad de Oferente, después de haber examinado y aceptado en su integridad las Instrucciones para los Oferentes, Términos de Referencia y demás documentos, proporcionados por el [Asociado en la Implementación] y de conocer todas las condiciones solicitadas, se propone proveer y entregar los siguientes ítemes (detallar relación de ítemes para los cuales licita) en el destino requerido (indicar), de acuerdo con las Bases de Licitación y demás condiciones que se indican en los documentos que constituyen esta oferta, dentro de los (indicar número de días) siguientes a la emisión de la Orden de Compra/Contrato.

Si nuestra oferta es aceptada, se presentará una garantía bancaria por concepto de Cumplimiento de Contrato por un monto no inferior al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato para asegurar su debido cumplimiento, vigente hasta 30 días calendarios posteriores a la fecha de entrega de los bienes/servicios (en caso sea aplicable).

Se declara que esta oferta será válida y firme por un período mínimo de (indicar) días calendario a partir de la fecha límite de presentación de ofertas y se conviene u obliga que la oferta podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el periodo indicado.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la más baja ni cualquier otra de las ofertas que reciban.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 200X

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Nombre y Título

Debidamente Autorizado para Firmar la Oferta en Nombre de:

\_\_\_\_\_  
Nombre y Sello de la Firma Participante



**MODELO DE CARTA FIANZA BANCARIA**

(Lugar y Fecha)

Señores

**(NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN)**

Presente.-

A solicitud de ..... (razón social del oferente o adjudicatario), presentamos fianza a favor de ustedes en forma solidaria, incondicional, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática, a su solo requerimiento mediante carta notarial, por la suma de \_\_\_\_\_ (expresar en número y letras) dólares de los Estados Unidos de América (USD), a fin de garantizar a nuestro cliente respecto de (la seriedad y validez de Oferta; fiel cumplimiento de contrato; según sea el caso) de conformidad con las Bases de la Licitación Pública Internacional (indicar número de licitación) para la adquisición de (indicar bienes/servicios) para el Proyecto (indicar código y nombre del Proyecto).

Fecha de vencimiento: \_\_\_\_\_ (esta fecha no podrá ser menor a lo estipulado en las Bases de la Licitación).

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma(s) Autorizada(s)  
de la Entidad Bancaria

**NOTA:** El documento podrá ser emitido en el modelo del Banco, pero deberá incluir las condiciones antes señaladas.



**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**

Señores  
[Asociado en la Implementación]  
Presente.-

En relación con la Licitación (indicar número) el oferente que suscribe declara bajo juramento lo que sigue:

- a) Que no está impedido de contratar con el Estado Peruano y que siempre ha cumplido a satisfacción sus compromisos y obligaciones con éste.
- b) Que entre sus directivos y personal no tiene funcionarios o empleados que sean:
  - Presidente o Vicepresidente, representante del Congreso, Ministro de Estado ni Vocal de la Corte Suprema de Justicia de la República del Perú.
  - Personal directivo, funcionario o empleado del (nombre Asociado en la Implementación), que hayan ejercido funciones hasta seis (6) meses previos al inicio de la presente convocatoria.
  - Cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas anteriormente mencionadas
  - Persona Jurídica en la que las personas ya mencionadas anteriormente tengan una participación superior al 5% del capital social dentro de los 24 meses anteriores a la convocatoria.
  - Persona natural o jurídica que haya participado como tal en la elaboración de los estudios o información técnica previa que da origen al proceso de selección y sirve de base para el objeto del contrato.
- c) Que por el hecho de presentar su oferta, se somete plenamente a las Bases de la Licitación que declara haber leído y a las normas que la rigen.

Lima, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200X

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante

\_\_\_\_\_  
Nombre y Título



**AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE**

Señores  
[Asociado en la Implementación]  
Presente.-

REF.: Licitación Pública Internacional (indicar código del Proyecto)/LPI-00X/200X

POR CUANTO [nombre del fabricante], somos los fabricantes oficiales de (nombre y/o descripción de los artículos), con domicilio legal en (dirección correspondiente), autorizamos por la presente a (nombre y dirección del Oferente) en adelante denominado "el Oferente", a presentar una oferta en relación con la Licitación N° (nombre y número de la correspondiente licitación), que tiene por objeto proveer los siguientes bienes de nuestra fabricación (descripción de los bienes solicitados) y de resultar adjudicatarios, a negociar y firmar el correspondiente Contrato.

Por la presente extendemos nuestra total garantía, en cuanto a los artículos de nuestra fabricación, según lo requerido en el numeral 13.3, d), de las Instrucciones para los Oferentes, ofrecidos por el Oferente con motivo de la Licitación a que hace referencia el párrafo anterior.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200X

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal del Fabricante

\_\_\_\_\_  
Nombre y Título

Nota: Esta carta de autorización debe ser escrita en papel membretado del fabricante y/o representante autorizado para tal fin, y firmada por una persona competente, que tenga poder para firmar documentos que obliguen al fabricante. El Oferente deberá incluirla en su oferta.





**FORMULARIO A-6**

**FORMULARIO DE CONFORMIDAD POR BIENES/SERVICIOS SUMINISTRADOS**

Lima, de del 200X

Señores  
[Asociado en la Implementación]  
Presente.-

Estimados señores:

Por medio de la presente comunico a usted que la empresa.....  
suministró..... (cantidad y tipos de equipos) a nuestra Institución cuya dirección  
es..... por un monto de compra estimado en USD. .... desde  
el..... hasta el..... (fecha).

Dicho equipamiento consistió en (indicar características):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Los servicios de post-venta consistieron en (indicar):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

El suministro y soporte técnico, merecen la siguiente calificación (\*):

Muy bueno ( ) Bueno ( ) Regular ( )

Remito a usted para los fines que estime pertinente, atentamente.

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO  
JEFE DEL AREA DE SERVICIOS DE LA EMPRESA USUARIA

Nombre: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_

(\*). Sírvase marcar con una "X" en la opción correspondiente.



## FORMULARIO A-7

### TABLA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL PROYECTO (CODIGO)/LPI-000/200X

**ITEM 1**

**CANTIDAD:**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (MINIMAS REQUERIDAS)	CUMPLIMIENTO (1)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROPUESTAS (2)	FOLIO (3)
MARCA			
MODELO			
PAIS DE ORIGEN			
AÑO DE FABRICACION			

(\*) Omitir el llenado y/o devolución de este Formulario puede invalidar la oferta.

- (1) El oferente deberá declarar que "Cumple" o "No Cumple" con las especificaciones técnicas requeridas, entendiéndose que el término "Cumple" significa que la característica evaluada no requiere de partes adicionales, que no estén claramente cotizadas, para poder cumplir con lo solicitado.
- (2) El oferente deberá indicar al lado de cada uno de los puntos o especificaciones técnicas requeridas, como serán alcanzados los mismos, en los casos que corresponda; de lo contrario, deberá explicar las razones del no cumplimiento. Indicar la marca y modelo de la parte o componente correspondiente, así como las
- (3) El oferente deberá indicar el número de folio de su propuesta que hace referencia a lo requerido párrafo a párrafo en las Especificaciones Técnicas.



## FORMULARIO A-8

### DECLARACIÓN JURADA DE CALIDAD DE LOS BIENES

Señores  
[Asociado en la Implementación]  
Presente.-

En relación con los bienes propuestos para la Licitación Pública Internacional (*indicar número*), el oferente que suscribe declara bajo juramento lo que sigue:

Que los bienes ofrecidos son nuevos (sin uso), fabricados con material de alta calidad, totalmente ensamblados en fábrica, ejecutados con la mejor tecnología existente en el mercado y en perfecto estado de conservación y operación.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 200X

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante

\_\_\_\_\_  
Nombre y Título

Debidamente autorizado para firmar la Oferta en nombre de:

\_\_\_\_\_  
Nombre y Sello de la Empresa Participante.



## FORMULARIO B-1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Señores  
[Asociado en la Implementación]  
Presente.-

En calidad de Oferente, después de haber examinado las Instrucciones para los Oferentes, Especificaciones Técnicas, y demás documentos, proporcionados por el [Asociado en la Implementación] y de conocer todos los requerimientos pertinentes, se ofrece suministrar la totalidad de los bienes requeridos de acuerdo con las Bases de Licitación, por el precio de (USD ó S/.) \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_expresar en letras \_\_\_\_\_ y XX/100 dólares de los Estados Unidos de América/nuevos soles, incluyendo los impuestos que correspondan, el cual se detalla en los formularios de cotización y anexos.

El que suscribe declara y garantiza que las únicas personas o partes interesadas en esta oferta, son aquellas que aquí se mencionan, y que esta oferta se hace sin colusión con ninguna otra persona, firma o corporación, ni bajo ningún acuerdo o entendimiento sujeto a comisión, porcentaje, corretaje u honorario contingente. Por infracción o violación de esta garantía, el [Asociado en la Implementación] tendrá el derecho de anular la adjudicación o a cancelar el Contrato.

En consecuencia, presento a consideración del [Asociado en la Implementación], los documentos contenidos en la Oferta Económica por los servicios a ser prestados.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 200X

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante

\_\_\_\_\_  
Nombre y Título

Debidamente autorizado para firmar la oferta en nombre de:

\_\_\_\_\_  
Nombre y Sello de la Firma Participante



## FORMULARIO B-2

### CUADRO DEMOSTRATIVO DE PRECIOS OFERTADOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	SUB ITEM	CANTIDAD	PRECIO			
				UNITARIO	SUBTOTAL	IMPUESTOS	TOTAL
1		1.1					
		1.2					
		<b>SUB- TOTAL DEL ÍTEM 1</b>					
2							
		<b>SUB- TOTAL DEL ÍTEM 2</b>					
3							
		<b>SUB- TOTAL DEL ÍTEM 3</b>					
4							
<b>TOTAL</b>							

Son: \_\_\_\_\_  
(indicar valor total en letras)

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre y Firma del Representante Legal: \_\_\_\_\_



**FORMULARIO C-1**

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL PROYECTO (CÓDIGO)/LPI-000/200X  
CONSULTAS Y PEDIDO DE ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LAS BASES DE LA  
LICITACIÓN**

NOMBRE DEL OFERENTE:

**Pregunta N°.**

Referencia(s) de las Bases

Sección:

Numeral:

Página:

Consulta:

**Pregunta N°.**

Referencia(s) de las Bases

Sección:

Numeral:

Página:

Consulta:



**SECCIÓN IV**  
**MODELO DE ORDEN DE COMPRA Y/O CONTRATO**  
**(Incluir Según Corresponda)**



## ORDEN DE COMPRA N° 00X/200X

Señores: Dirección: Teléfono: Atención:				<b>FECHA:</b>	
Condiciones de pago:				<b>ENTREGAR EN:</b>	
Solicitado por Proyecto:				Teléfono:	
				<b>TIEMPO DE ENTREGA:</b>	
				<b>RUC No.:</b> 20507728961	
ÍTEM	CANT.	UNID.	DESCRIPCION	P R E C I O	
				UNITARIO	TOTAL
1				USD	-
2				USD	-
			<b>SUBTOTAL</b>	<b>USD</b>	-
			<b>IGV (19%)</b>	<b>USD</b>	-
<i>SEGUN BASES DEL PROCESO XXXX Y SU OFERTA DEL ... DE ... DE 2008.</i>					
<b>Son:</b>				<b>USD</b>	-
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Nombre y firma del Director Nacional</p>			<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Nombre y firma del Representante Legal</p>		