



Resolución Directoral N° 00112-2011-INIA-OGA

Lima, **09 SET. 2011**

VISTO:

Carta N° 001-2011-IN A-CE/ADS N° 004-2011-INIA, del Comité Especial conformado mediante Resolución Directoral N° 88-2011-INIA-OGA, para el Servicio de Agenciamiento de Pasajes Aéreos;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Jefatural N° 0019-2011-INIA, se delegó al Director General de Administración las facultades inherentes para la aprobación de bases de procesos de selección para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras;

Que, de conformidad con el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, se establece que las bases de los procesos de selección serán aprobadas por el titular de la entidad, el mismo que podrá delegar expresamente y por escrito dicha función;

Que, la aprobación de las bases debe ser por escrito, ya sea mediante resolución, acuerdo o algún otro documento en el que exprese de manera indubitable la voluntad de aprobación. En ningún caso esta aprobación podrá ser realizada por el Comité Especial o el órgano a cargo de los procesos de selección;

Que, mediante Resolución Directoral N° 88-2011-INIA-OGA, se aprobó el expediente de contratación N° 024-2011-INIA del proceso de selección para el "Servicio de Agenciamiento de Pasajes Aéreos", por un valor referencial total ascendente a S/. 87,457.23 (Ochenta y siete mil cuatrocientos cincuenta y siete con 26/100 Nuevos Soles), así mismo se designó el Comité Especial para la conducción de dicho proceso de selección;

Que, con el documento del visto, el Presidente del Comité Especial solicitó la aprobación de las bases, para el "Servicio de Agenciamiento de Pasajes Aéreos" en su primera convocatoria;

Estando a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, y en uso de la facultad conferida en la Resolución Jefatural N° 0019-2011-INIA;

Con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica del INIA;



SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar las bases de la Adjudicación Directa Selectiva N° 004-201-INIA Primera Convocatoria, para el "Servicio de Agenciamiento de Pasajes Aereos" en su primera convocatoria, por un valor referencial total ascendente a S/. 87,457.26 (Ochenta y siete mil cuatrocientos cincuenta y siete con 26/100 Nuevos Soles).

Artículo 2º.- Remitir las bases aprobadas al Comité Especial conformado mediante Resolución Directoral N° 088-2011-INIA-OGA, a efecto que realice los trámites de la convocatoria que sean pertinentes, así como a la Oficina de Logística.

Regístrese y comuníquese,

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
INIA

L.C. ABM. MARCO TULLIO CORDOVA REYES
DIRECTOR GENERAL (a)
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
004-2011-INIA
(PRIMERA CONVOCATORIA)

SERVICIO DE
AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE
SELECCIÓN

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

CAPITULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 CONVOCATORIA

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

1.2 BASE LEGAL

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

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

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

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53° del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentra inhabilitada para contratar con el Estado.

MUY IMPORTANTE:

Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

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

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

1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un período mínimo de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 55° y 57° del Reglamento.

1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial, con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absoluto que se notificará a través del SEACE, y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en los Artículos 54°, 55°, 56° y 57° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

La absolución de consultas y observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

MUY IMPORTANTE:
No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD

De conformidad con el artículo 28° de la Ley, los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al Titular de la Entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del pliego absoluto a través del SEACE, siempre que el valor referencial del proceso sea menor a trescientas (300) Unidades Impositivas Tributarias.

Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino además, cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del

Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de consultas y/u observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el Artículo 26º de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El plazo que lleve el Titular de la Entidad para emitir y notificar el pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento sobre las observaciones a las Bases es indelegable.

1.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones o si éstas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad.

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

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

1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un proceso de selección

1.9 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

1.10 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONOMICA

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

a) La oferta económica, en nuevos soles¹, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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

b) Garantía de seriedad de oferta²

1.11 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.11.1 Evaluación Técnica

¹ En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

² En caso de convocarse a un proceso de selección según relación de ítems cuando el valor referencial del ítem corresponda a una Adjudicación de Menor Cuantía, bastará que el postor presente en su propuesta técnica una declaración jurada donde se comprometa a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato.

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

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

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.11.2 Evaluación Económica

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

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

$$PI = \frac{Om \times PMPE}{Oi}$$

Donde:

I = Propuesta

PI = Puntaje de la propuesta económica i

Oi = Propuesta económica i

Om = Propuesta económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje máximo de la propuesta económica

1.12 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial.

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

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

1.13 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

1.14 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

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

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 Recurso de apelación

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

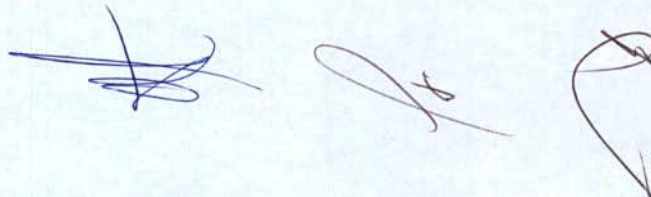
Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal Contrataciones del OSCE.

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

2.2 Plazos de interposición del recurso de apelación

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

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



CAPÍTULO III

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

3.1. DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

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

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la recepción de la prestación (salvo casos de excepción)
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

3.4 DE LAS GARANTÍAS

3.4.1 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165º y 168º del Reglamento.

De acuerdo con los artículos 48º de la Ley y 166º del Reglamento, en las Bases el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165º del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.7 ADELANTOS

No hay adelantos

3.8 PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los servicios contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de la prestación de los servicios. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

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

Plazos para los pagos

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48º de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.9 DISPOSICIONES FINALES

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

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA
RUC Nº: 20131365994

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. La Molina Nº 1981 - La Molina.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "Agenciamiento de Pasajes aéreos" para el Instituto Nacional de Innovación Agraria.

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 87,457.26 (Ochenta y siete mil cuatrocientos cincuenta y siete con 26/100 Nuevos soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de **JULIO**.

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(En esta sección la Entidad deberá completar la información exigida de acuerdo a las instrucciones indicadas)

N°	RUTAS	CANT. IVA Y VUELTA	PROVEEDOR1				TOTAL S/.
			TIC:	P UNIT \$	**FEE \$	P UNIT S/.	
1	Lima - Tarapoto-Lima	8	270.87	24.00	807.65	807.65	6,461.19
2	Lima-Puno-Lima	11	314.14	24.00	926.17	926.17	10,167.62
3	Lima-Iquitos-Lima	4	234.05	24.00	706.80	706.80	2,827.20
4	Lima-Cusco-Lima	11	266.47	24.00	795.60	795.60	8,751.57
5	Lima-Pucallpa-Lima	7	270.87	24.00	807.65	807.65	5,653.54
6	Lima-Chiclayo-Lima	6	280.06	24.00	832.82	832.82	4,996.92
7	Lima-Arequipa-Lima	5	196.14	24.00	602.96	602.96	3,014.82
8	Lima-Cajamarca-Lima	3	287.28	24.00	852.60	852.60	2,557.79
9	Lima-Piura-Lima	2	202.28	24.00	619.78	619.78	1,239.56
10	Lima Pto. Maldonado -Lima	2	337.74	24.00	990.81	990.81	1,981.61
11	Lima - Tacna - Lima	2	366.84	24.00	796.88	796.88	1,593.77
12	Lima - Ayacucho - Lima	4	215.05	24.00	654.76	654.76	2,619.03
13	Lima - Tumbes - Lima	2	303.80	24.00	897.84	897.84	1,795.69
14	Tarapoto-Lima-Tarapoto	7	270.87	24.00	807.65	807.65	5,653.54
15	Puno - Lima - Puno	16	314.14	24.00	926.17	926.17	14,818.65
16	Cusco Lima Cusco	3	266.47	24.00	795.60	795.60	2,386.79
17	Cajamarca-Lima-Cajamarca	5	287.28	24.00	852.60	852.60	4,262.98
18	Pucallpa - Lima - Pucallpa	6	270.87	24.00	807.65	807.65	4,845.89
19	Arequipa-Lima-Arequipa	3	196.14	24.00	602.96	602.96	1,808.89
147							87,457.26*

* Monto corresponde al Valor Referencial de los Pasajes, se mantendrá fijo para efectos de la presente convocatoria.
** Monto correspondientes al valor Referencial del Service Fee.

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N°088-2011-INIA-OGA, de fecha 09 de agosto de 2011.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados y Donaciones y Transferencias

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia

1.9 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará por un periodo de doce (12) meses o hasta agotar el monto contratado. Lo que ocurra primero.

1.10 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo 1017, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, y sus modificatorias.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

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

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....: 09/09/2011
- Registro de Participantes.....: Del 12/09/2011 al 20/09/2011
- Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases.....: Del 12/09/2011 al 14/09/2011
- Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.....: 16/09/2011
- Integración de Bases.....: 19/09/2011
- Presentación de Propuestas.....: 22/09/2011
- En acto privado.....: en la Mesa de Partes del Instituto Nacional de Innovación Agraria en el horario de 8.00 a 16.00 horas.
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: 23/09/2011
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: 23/09/2011
- En acto privado (a través del SEACE)

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en el Área de Procesos de la Oficina de Logística, sito en Av. La Molina N° 1981, La Molina en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8.30 a 16.30 Horas*, previo pago de la suma de **S/.5.00 (Cinco con 00/100 nuevas soles)** por derecho de participación y la entrega del FORMATO N°01.

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

2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad o la que haga sus veces, sito en Av. La Molina N° 1981, La Molina, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8.00 horas a 16.00 horas*, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2011-INIA**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: maldana@inia.gob.pe

2.4 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

* Las Entidades de preferencia, deberán establecer que en el horario de atención al público se presentarán las consultas y observaciones, de lo contrario, deberán contemplar un horario razonable para la formulación de éstas, de conformidad con la normativa de la materia, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.

Los postores presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial, conforme a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°004-2011-INIA conforme al siguiente detalle:

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

Señores INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA AV. LA MOLINA N° 1981-LA MOLINA Att.: Comité Especial
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2011-INIA Objeto del proceso: SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AEREOS
SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

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

Señores INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA AV. LA MOLINA N° 1981-LA MOLINA Att.: Comité Especial
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2011-INIA Objeto del proceso: SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AEREOS
SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original y una (01) copia.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Servicios.

⁵ La omisión del índice de documentos no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

- Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. (Anexo N° 01)
- Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, contenidos en el Capítulo III de la presente sección (Anexo N° 02).
- Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (Anexo N° 03)
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.

- Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. (Anexo N° 4)

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- Copia simple del Certificado o Constancia que acredite que el postor cumple funciones como Agencia de Viajes y Turismo Minorista, Mayorista y/o Operador de Turismo, emitido por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR o las Direcciones Regionales de Turismo, conforme al Reglamento de Agencia de Viajes y Turismo, aprobado por Decreto Supremo N° 026-2004-MINCETUR.

- Declaración Jurada de Costo del Servicio FEE - Anexo N° 06

MUY IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

- Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa - REMYPE, de ser el caso.
- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.

- Declaración Jurada de Experiencia del postor (Anexo N° 05)
- Cumplimiento de la prestación.
- Personal propuesto (constancias).
- Mejoras a las condiciones: Declaraciones juradas Anexo N° 07.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁶

⁶ De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

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

- i) Oferta económica y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (**Anexo N° 08**).

Los postores **NO** deberán ofrecer en su propuesta económica precios referenciales considerando precios de "ofertas" o "promociones", las propuestas deberán ser precios reales de mercado de la fecha que cotizan el servicio.

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

Incluirá todos los tributos, seguros, servicio FEE, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

- ii) Garantía de seriedad de oferta por un monto de S/.874.58 (Ochocientos setenta y cuatro con 58/100 Nuevos Soles), correspondiente al 1% del valor referencial.

2.6 Determinación del Puntaje Total

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

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

$$PTPI = c1 \cdot PTi + c2 \cdot PEi$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.70**
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.30**

2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141º del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, se requerirá, entre otros, los siguientes documentos⁷:

- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- Copia del RUC de la empresa;
- Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.

⁷ Cada Entidad deberá definir si solo requerirá de la presentación de estos documentos o adicionar algún otro.

- f) Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una **carta fianza** para efectos de garantizar lo siguiente⁸:

- Por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).
- Prestaciones accesorias (de ser el caso).

2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de ocho (08) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario del Instituto Nacional de Innovación Agraria en Av. La Molina N° 1981 – La Molina..

2.9 ADELANTOS⁹

No hay adelantos.

2.10 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

2.11 FORMA DE PAGO

De acuerdo con el artículo 176º del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad del funcionario responsable del área usuaria por la prestación efectuada.
- Documento de cobranza (Costo del pasaje) y factura por el Service fee.
- Adicionalmente deberán remitir un reporte con la siguiente información, esto será en físico y a través de correo electrónico en formato Excel, según detalle:

- Fecha de emisión del boleto
- Nombres y apellidos del pasajero
- Ruta del vuelo
- Línea aérea utilizada
- N° de boleto o pasaje aéreo
- N° de Documento de cobranza
- Monto Documento de cobranza
- N° Factura por el Service Fee
- Monto del service fee
- N° ticket electrónico
- Tipo cambio

Los Boletoes o pasajes aéreos serán presentados con un Documento de Cobranza, y otros conceptos como el Service Fee con el comprobante de Pago respectivo.

⁸ En cada caso, la Entidad deberá describir las clases y tipos de garantías que deben ser presentadas por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.

⁹ Esta disposición **solo** deberá ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos.

Con la presentación de los documentos indicados en el párrafo anterior, se requerirá la conformidad que será otorgada por el funcionario responsable del área usuaria del INIA.

La conformidad de cada ejecución parcial se otorgará en un plazo que no excederá de los diez (10) días de prestado el servicio y el pago de la misma se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computados desde la conformidad del servicio.

2.12 REAJUSTE DE LOS PAGOS

No hay reajustes

CAPÍTULO III

TERMINOS DE REFERENCIA

1.1 OBJETO DEL SERVICIO

Contratar una agencia de viajes que brinde el servicio de agenciamiento de pasajes nacionales, para el transporte y traslado aéreo del personal en comisión de servicio del INIA, incluyendo al personal calificado que no siendo funcionario o servidor público viaje para desempeñar determinadas acciones técnicas y/o administrativas necesarias para la entidad.
El servicio a prestar considerará itinerarios y rutas para las ciudades del país que tienen comunicación aérea establecida.

1.2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

1.2.1 Requerimiento y Frecuencia de la Prestación del Servicio

1.2.1.1 La empresa contratada deberá brindar el servicio de reserva y venta de pasajes de transporte aéreo nacional y tener capacidad de garantizar la atención del servicio a nivel nacional las 24 horas por el tiempo que dure la contratación (incluidos sábado, domingo y feriados).

1.2.1.2 La empresa contratada asignará como mínimo un personal de counter permanente y con experiencia, quien tendrá a su cargo las reservas para las rutas nacionales, así como atender y coordinar con los responsables designados por el INIA que solicitarán las respectivas reservas y autorizarán la emisión de los pasajes aéreos.
Asimismo, la empresa contratada y/o la agencia de viajes deberá contar mínimo con una línea telefónica fija directa y una línea de fax exclusiva para el INIA para la atención del servicio requerido.

El personal de counter asignado deberá tener capacidad de decisión, para solucionar diversas situaciones que puedan presentarse en el servicio. Deberá tener una experiencia mínima de tres (3) años en puestos iguales al requerido y contar con un equipo de comunicación sea radio o celular disponible las 24 horas del día.

1.2.1.3 El INIA no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga la empresa contratada con su personal para la ejecución del servicio contratado.

1.2.1.4 El INIA vía correo electrónico, fax o vía telefónica¹⁰, coordinará con el counter designado por la Agencia de Viajes, para hacer la(s) reserva(s) de el(los) pasaje(s), indicando el nombre del pasajero, destino y las fechas de salida y/o de retorno.

1.2.1.5 La empresa contratada cuenta con un tiempo de confirmación de la reserva solicitada no mayor de treinta (30) minutos, computados a partir de la fecha y hora que ingrese la solicitud del INIA, esando obligada a agotar las gestiones hasta atender el requerimiento. Esta confirmación se remitirá por correo electrónico o fax al representante designado por el INIA, indicando incluso que no cuenta con el requerimiento solicitado, vale decir con los pasajes para la fecha, hora y lugar requeridos, y ofreciendo alternativas de solución al respecto.

Se precisa que la agencia deberá retomar la reserva automáticamente, siempre con las tarifas más económicas existentes en ese momento, hasta que la Entidad confirme la emisión de la misma, en tal sentido, el INIA no tiene la obligación de realizar un nuevo requerimiento.
Asimismo, el INIA podrá solicitar la atención de pasajes requeridos con carácter de urgente, y la empresa efectuará las gestiones necesarias para atender dicho requerimiento.

1.2.1.6 Una vez que se ha reconfirmado el pasaje y se ha autorizado su emisión, las condiciones del mismo no serán modificados por ningún concepto (destino, horario, costo) y el plazo de entrega de dicho pasaje no será mayor a 20 minutos.

¹⁰ En caso de realizarse la coordinación vía telefónica, por la emergencia, la Entidad se compromete a regularizar el requerimiento formalmente vía fax o correo electrónico.

1.2.1.7 La empresa contratada entregará el (los) pasaje(s) aéreo(s), boletos, ticket electrónico en la fecha, hora y lugar establecido por el INIA. Este plazo de entrega se comunicará por correo electrónico y/o fax o teléfono a la Agencia de Viajes.

1.2.1.8 La empresa contratada deberá cumplir con entregar los pasajes aéreos en:
Lima: En el Área de Servicios de la Oficina de Logística, Av. La Molina 1981, La Molina, en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez y/o en cualquier otro lugar que establezca el INIA en la ciudad de Lima y Callao.
Provincias: En las oficinas descentralizadas de la agencia o de las Compañías de Aviación de la localidad (Aeropuertos). Incluyéndose en este caso el servicio de pre-pago.

1.2.1.9 El requerimiento indicado en el Anexo adjunto (CUADRO Nº 01), es referencial, por lo que el INIA, solicitará los pasajes de acuerdo a su demanda real. Asimismo, la Entidad se reserva el derecho de solicitar pasajes para otras rutas nacionales no previstas en dicho anexo, estando obligada la empresa contratada a satisfacer dicha demanda, en las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

1.2.1.10 La empresa contratada deberá garantizar la reserva, confirmación y venta de pasajes aéreos de todas las rutas en todas las temporadas, salvo disponibilidad de espacios donde se deberá considerar en lista de espera.

1.2.1.11 La empresa contratada deberá gestionar las Anulaciones de boletos sin costo para el INIA dentro de las 24 horas antes de la realización del viaje.

1.2.1.12 La empresa contratada deberá brindar capacitación general al personal designado por el INIA en lo referente al servicio de aprovisionamiento de pasajes, reservas y confirmaciones de vuelo, convenios corporativos, servicios complementarios, etc., sin costo adicional para la entidad

1.3 DE LA APLICACIÓN DE LA TARIFA

El proceso de reservación y suministro de pasajes, necesariamente tendrá que tomar en cuenta los siguientes criterios:

1.3.1 La empresa contratada, como primera opción de emisión de boletos nacionales debe ser a la tarifa más baja (económica) y si está ya fuera cubierta, deberá necesariamente adquirirse a la tarifa inmediatamente superior y así sucesivamente. Es decir, la prioridad para la emisión de boletos, se dará obligatoriamente en base a la tarifa disponible más baja que exista en ese momento en el mercado.

1.3.2 La empresa contratada, deberá hacer mensualmente (de ser el caso) a la Oficina de Logística, los tarifarios actualizados de las líneas aéreas; según la aparición de ofertas y/o promociones (indicando las condiciones necesarias para la adquisición de las mismas), o por cambios repentinos en las tarifas de alguna de las rutas a cubrir (según requerimiento).

1.3.3 El INIA podrá participar de las ofertas y/o promociones realizadas por la misma empresa contratada.

1.3.4 En base a los párrafos, todos los trámites realizados con las reservas y/o la emisión de boletos debe ser documentado, es decir que el INIA podrá verificar la adecuada aplicación de las tarifas.

1.3.5 Asimismo, para el caso de viajes de grupos, la empresa contratada está obligada a gestionar las acciones necesarias para atender los requerimientos presentados en las condiciones establecidas.

1.3.6 Si sucediera algún caso de fuerza mayor *por causa del INIA*, que origine que no se utilice el transporte requerido por el cual la empresa ha entregado el pasaje correspondiente, el INIA tramitará ante el counter la reprogramación de dicho pasaje.

1.3.7 Asimismo, la reprogramación o reutilización del boleto se hará efectiva siempre que el INIA cuente en un plazo inmediato con todos los datos para realizarla, caso contrario procederá a solicitar su anulación.

1.3.8 El Área de Servicios de la Oficina de Logística podrá solicitar la cancelación de la reserva, antes de haber generado el ticket o boleto electrónico, sin que esto genere penalidad alguna.

1.3.9 Para los casos antes señalados, se precisa que el INIA reconocerá a la empresa contratada únicamente el costo administrativo establecido por la línea aérea, ocasionado por la emisión del boleto. Además el INIA procederá a la cancelación de dichos costos generados siempre y cuando el contratista adjunte la documentación sustentatoria emitida por las líneas aéreas, en el cual se verifique el cobro de tales gastos al contratista, de no ser adjuntado, el INIA no podrá realizar reconocimiento de gasto alguno.

1.4 CONDICIONES DEL SERVICIO

1.4.1 La empresa contratada ejecutará el servicio sujetándose al Contrato, las Bases y la Oferta Técnica-Económica aprobada por el INIA.

1.4.2 La empresa contratada elaborará un Plan de Trabajo de modo tal que permita cumplir con el servicio, ofreciendo una atención ininterrumpida durante las 24 horas del día, por lo que indicará los medios necesarios para contar con una comunicación fluida en caso de surgir cualquier eventualidad a requerimiento del INIA, entregando el pasaje y proporcionando la información del itinerario, el número de vuelo, clase u otras que sean necesarias.

1.4.3 La empresa contratada, deberá considerar lo siguiente:

1.4.3.1 La empresa sólo efectuará reservas y entregas de pasajes en la clase y tarifa que han sido solicitados por el personal autorizado del Área de Servicios de la Oficina de Logística del INIA, en el caso que no exista la posibilidad de obtener la reserva solicitada, deberá en el más breve plazo comunicarlo e informar las alternativas posibles.

1.4.3.2 La empresa brindará al personal en comisión de servicio del INIA, todas las facilidades y servicios ofrecidos, con la finalidad que se evite contratiempos y pueda hacer uso del transporte en forma oportuna y no permanezca indebidamente en algún lugar por esta causa.

1.4.3.3 Cuando sea necesario que el INIA requiera pasajes pre-pagados, la empresa deberá remitirlos a la ciudad indicada, informando la dirección exacta para que el funcionario o servidor del INIA pueda recoger el boleto sin ningún contratiempo. Si los pasajes no estuvieron oportunamente en el lugar requerido, será de exclusiva responsabilidad de la empresa.

1.4.4 La empresa que resulte ganadora de la Buena Pro, deberá brindar el servicio en las mejores condiciones económicas del mercado.

1.4.5 El INIA cancelará sólo los pasajes que han sido efectivamente emitidos, en la forma prevista en las presentes Bases. Asimismo, el costo del pasaje deberá contemplar todo concepto que pueda incidir sobre el costo del mismo (por ejemplo IGV, Costo FEE de ser el caso, etc.).

1.4.6 Asimismo, los postores deberán presentar información relacionada con su infraestructura y equipamiento actual, el cual comprenderá: Número y detalle de celulares, beepers, correo electrónico, teléfonos, faxes, equipos de cómputo, etc.

1.4.7 La empresa contratada brindará asistencia al viajero en el Aeropuerto las veinticuatro (24) horas del día, todos los días, a fin de asegurar el embarque del pasajero. Asimismo, deberá brindar asesoría en la tramitación de documentos de viajes y otros, cuando sean requeridos por el INIA.

1.4.8 La empresa contratada deberá brindar orientación y asesoramiento de itinerarios convenientes, en especial aquellos destinos de poco tráfico aéreo, buscando el itinerario conveniente acorde con los presupuestos del INIA, así como de los cambios de último minuto. Asimismo brindará atención esmerada al pasajero, en relación a su vuelo; lo mantendrá informado respecto de cualquier reprogramación, cancelación o evento similar, copiando esta información al responsable por parte del INIA.

1.4.9 Asimismo, deberá ofrecer servicios complementarios a nivel de información, tales como: traslados, movilidad local, descuentos en hospedajes, asesoramientos diversos relacionados a la estadía del viajero.

1.4.10 La empresa contratada, deberá prestar la ayuda necesaria para el embarque, pago de impuestos y otros, que sean requeridos por los funcionarios y servidores del INIA, así como apoyar en caso de presentarse inconvenientes: pérdida o retraso de vuelo, pérdida de equipaje, etc. Asimismo, debe brindar asistencia al pasajero en caso de accidente/enfermedad.

1.4.11 La empresa contratada, brindará asistencia para el pre-checkeo de los pasajeros en comisión de servicios, tanto en aeropuertos de Lima como de provincias y del extranjero donde cuente con oficinas descentralizadas.

1.4.12 La empresa contratada a solicitud del INIA informará si el pasajero abordó el avión, señalando horas; caso contrario, señalar las causas del no abordó.

1.5 CONDICIONES ADICIONALES DEL SERVICIO

1.5.1 La empresa contratada deberá informar oportunamente al INIA, toda información que sea de interés para la institución, con respecto a tarifas, promociones, descuentos por temporadas bajas, clases y rutas, que ofrecen las líneas aéreas.

Asimismo, deberá informar al INIA acerca de todos los convenios, cuentas y/o contratos corporativos existentes en el mercado con las líneas aéreas, y a solicitud del INIA deberá realizar los trámites necesarios para la firma de los mismos.

La empresa contratada deberá remitir dentro de los tres primeros días hábiles de cada mes al área de Servicios de la Oficina de logística del INIA, mediante carta y/o vía correo electrónico a la cuenta del personal designado por el INIA, tarifarios vigentes en las aerolíneas comerciales, así como las promociones, descuento y demás información relevante para el INIA.

1.5.2 A requerimiento del INIA, la empresa se obliga a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos de personal que presta el servicio de atención de pasajeros aéreos, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas, previa comunicación escrita del INIA. Así mismo el personal retirado por medidas disciplinarias (brindar mal servicio y atención) no podrá ser asignado nuevamente a la prestación del servicio al INIA.

1.5.3 La empresa contratada, deberá presentar mensualmente, de ser el caso, un reporte del consumo, lo cual incluirá los pasajes no utilizados, debiendo promover su utilización. Dicho reporte, deberá indicar como mínimo los siguientes datos: Nombre y Apellido, D.N.I., costo del pasaje, costo del servicio FEE, ruta, costo de reprogramación y penalidades. Asimismo, presentará los reportes referidos al servicio que le solicite el INIA. Se precisa que el INIA no reconocerá pago alguno por concepto de re-facturación o pago de intereses que no contemple el interés legal.

1.6 PLAZO DEL SERVICIO

El plazo del servicio prestado será por un periodo de doce (12) meses o hasta que se consuma el monto contratado, lo que ocurra primero.

1.7 RUTAS

El INIA se reserva el derecho de solicitar pasajes aéreos para las rutas nacionales (ida y/o vuelta), de acuerdo a las rutas vigentes y a su demanda real, estando obligada la empresa contratada satisfacer dicha demanda, en las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia. Caso contrario, el INIA podrá elegir en el mercado de otra propuesta que le sea más favorable al itinerario programado o más económica.

- En el cuadro adjunto (cuadro Nº 01) se anexa la relación de las principales rutas utilizadas con un promedio anual de frecuencia de vuelos; sin perjuicio de ello, se precisa que las cantidades de pasajes y rutas son referenciales, pudiendo el INIA solicitar cantidades o destinos adicionales no considerados.

X. RESPONSABILIDAD POR VICTOS OCULTOS: Un (01) año.

CUADRO Nº 01:

Nº	RUTAS	CANTIDAD (IDA Y VUELTA)
01	Lima – Tarapoto – Lima	08
02	Lima – Puno – Lima	11
03	Lima – Iquitos – Lima	04
04	Lima – Cusco – Lima	11
05	Lima – Pucallpa – Lima	07
06	Lima – Chiclayo – Lima	06
07	Lima – Arequipa – Lima	05
08	Lima – Cajamarca – Lima	03
09	Lima – Piura – Lima	02
10	Lima – Puerto Maldonado – Lima	02
11	Lima – Tacna – Lima	02
12	Lima – Ayacucho – Lima	04
13	Lima – Tumbes – Lima	02
14	Tarapoto – Lima – Tarapoto	07
15	Puno – Lima – Puno	16
16	Cusco – Lima – Cusco	03
17	Cajamarca – Lima – Cajamarca	05
18	Pucallpa – Lima – Pucallpa	06
19	Arequipa – Lima – Arequipa	03
	TOTAL	147

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

De acuerdo con el artículo 45º del Reglamento y a fin de permitir la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer, se consigna los siguientes factores de evaluación:

- A. EXPERIENCIA DEL POSTOR Máximo 40 Puntos
- Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de Transporte Aéreo de Personas durante un período de ocho (8) años a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto máximo de cinco (5) veces el valor referencial de la contratación.
- Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento, con un máximo de diez (10) servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar.
- En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.
- El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.
- La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:
- Monto igual o mayor 05 veces el Valor Referencial (V.R.) 40 Puntos
Monto igual o mayor a 3 veces el VR y menor a 5 veces el VR 30 Puntos
Monto igual o mayor a 1 vez el VR y menor a 3 veces el VR 20 Puntos
- El postor que no presente ninguna copia de contratos con su respectiva conformidad y/o comprobante de pago será calificado con cero (0) puntos.
- B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO Máximo 20 Puntos
- Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que el servicio se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de diez (10) servicios. Tales certificados o constancias deberán referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

Por ejemplo se puede utilizar la siguiente fórmula de evaluación:

PCP = $\frac{PF \times CBC}{NC}$

Donde:

PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor
PF	=	Puntaje máximo del Factor
NC	=	Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor
CBC	=	Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación

Asimismo, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier documento en el que conste o se evidencie que el servicio presentado para acreditar la experiencia fue ejecutado sin penalidades, independientemente de la denominación que tal documento reciba.

NOTA:
Estos certificados o constancias deben referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

- C. PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Máximo 10 Puntos
- Se evaluará por el tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto para la ejecución del servicio, que se acreditará mediante constancias de trabajo respecto a la experiencia como Counter. La asignación de puntaje será de acuerdo al criterio siguiente:
- Experiencia mayor igual a 3 años : 10 puntos
 - Experiencia mayor 2 años hasta menos de 3 años : 05 puntos
- Este personal propuesto deberá ser quien efectivamente atienda las solicitudes de pasajes aéreos del INIA.
- D. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS (30 Puntos)
- D.1 MEJORA: COSTO DEL SERVICE FEE Máximo 15 Puntos

El puntaje se otorgará en asignar el puntaje máximo (15 puntos) a la propuesta económica de menor monto de costo del servicio FEE por pasaje (sobre la base del valor del service fee precisado en el Valor Referencial arriba señalado). Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

Puntaje

Factor Costo Fee = $\frac{\text{Propuesta económica de monto o precio más bajo de costo FEE}}{(\text{Propuesta económica ofertada por el postor para servicio FEE})}$ x (15 puntos)

El postor deberá presentar una Declaración Jurada indicando el monto del SERVICE FEE, que ofrecerá en su propuesta (Anexo N° 06)

- D.2 MEJORA: PASAJES DE IDA Y VUELTA Máximo 15 Puntos
- A fin de otorgarse el puntaje correspondiente, los postores deberán presentar una Declaración Jurada en la que se indique expresamente la cantidad de pasajes (IDA Y VUELTA) que se comprometen a entregar al INIA sin costo alguno. Dichas mejoras serán solicitadas en la oportunidad que el INIA considere conveniente. (Anexo N° 07)

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente cuadro:

Rangos de Calificación	Puntajes
10 ó más pasajes	15
6 a 8 pasajes	10
4 a 6 pasajes	8
2 a 4 pasajes	6
No oferta pasajes	0

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.





CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de que celebra de una parte en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° con domicilio legal en representada por identificado con DNI N° y de otra parte inscrita en la Ficha N° Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), debidamente representado por su Representante Legal, Ficha N° Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la Adjudicación Directa Selectiva N° para la contratación del servicio de (indicar objeto de contratación), a (indicar nombre del ganador de la Buena Pro), cuyos detalles, importes unitarios (en caso de corresponder) y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del servicio materia del presente contrato asciende a a todo costo, incluido IGV (en caso de corresponder).

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en (indicar moneda), en el plazo de (indicar el plazo en el que la Entidad efectuará el pago), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta (deberá indicarse desde cuándo se computa el plazo de ejecución de las obligaciones a cargo del contratista y hasta cuándo se extienden éstas).

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, se podrá adicionar la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS¹²

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

En el caso que corresponda consignar lo siguiente:

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

Esta(s) garantía(s) es (son) emitida(s) por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía por el monto diferencial de la propuesta deberá encontrarse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA¹³.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarla, conforme a lo dispuesto por el artículo 104º del Reglamento de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 176º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

¹² En el supuesto que no corresponda la presentación de la garantía por el monto diferencial de la propuesta ni la garantía de ejecución de prestaciones accesorias, deberá suprimirse esta cláusula.

¹³ De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la recepción de la prestación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (Indicar tiempo en años).

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES¹⁴

SI EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse), en concordancia con el artículo 165º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o;}$$
$$F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

¹⁴ Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144º, 170, 175º y 177º del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52º de la Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 714º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnica y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de al

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

FORMATOS Y ANEXOS

¹⁵ De conformidad con los artículos 216º y 217º del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, podría indicarse si la controversia será resuelta por un tribunal arbitral o un árbitro único.

FORMATO N° 01

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:
Licitación Pública ()
Concurso Público ()
Adjudicación Directa Pública ()
Adjudicación Directa Selectiva (X)
Adjudicación de Menor Cuantía ()

N° 004-2011-INIA

Denominación del proceso:

SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AEREOS

DATOS DEL PARTICIPANTE:

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

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

Lima, _____ de _____ de 2011

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, _____ (o representante Legal de _____), identificado con DNI N° _____, R.U.C. N° _____, con poder inscrito en la localidad de _____ en la Ficha N° _____, Asiento N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social			
Domicilio Legal			
RUC	Teléfono	Fax	

Lima,

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor /
Razón Social de la empresa

(*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL
SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, (postor y/o Representante Legal de), identificado con DNI N° con RUC N° en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el Servicio de (Describir el objeto de la convocatoria), de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

Lima,

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor/
Razón Social de la empresa

(*) Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos técnicos mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.

ANEXO N° 03

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N° con RUC N° domiciliado en que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE** declaro bajo juramento:

1. No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10º de la Ley.
2. Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso.
4. Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
5. Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa

ANEXO N° 04

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

Señores,
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N°**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio para la provisión correcta y oportuna de los servicios correspondientes al objeto de la referencia, de conformidad con lo establecido por el artículo 141º del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Designamos al Sr., identificado con D.N.I. N° como representante legal común del Consorcio y fijamos nuestro domicilio legal común en para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y a suscribir con la Entidad el contrato correspondiente.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: () % Participación

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: () % Participación

Lima,

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

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

ANEXO N° 05

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores,
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TERMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

Lima,

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

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE COSTO DE SERVICIO FEE

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA
Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las presentes Bases, me comprometo a que el costo del SERVICE FEE para prestar el Servicio de AGENCIAMIENTO DE PASAJES AEREOS DEL INIA, será de (Indicar el monto del SERVICE FEE en letras y números) Nuevos Soles.

Lima,

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE PASAJES DE IDA Y VUELTA SIN COSTO ALGUNO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las presentes Bases, me comprometo a entregar sin costo alguno al INIA, la cantidad de (Indicar el número de pasajes en letras y número) pasajes, para el Servicio de AGENCIAMIENTO DE PASAJES AEREOS PARA EL INIA..

Lima,

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa

ANEXO N° 08

CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N°
Presente.-

De nuestra consideración,

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

N°	RUTAS	CANT. IDA Y VUELTA	PROVEEDOR1		
			T/C:	P UNIT \$	TOTAL SI.
1	Lima- Tarapoto-Lima	8			
2	Lima-Puno-Lima	11			
3	Lima-Iquitos-Lima	4			
4	Lima-Cusco-Lima	11			
5	Lima-Piurallpa-Lima	7			
6	Lima-Chiclayo-Lima	6			
7	Lima-Arequipa-Lima	5			
8	Lima-Cajamarca-Lima	3			
9	Lima-Piura-Lima	2			
10	Lima Pto. Maldonado -Lima	2			
11	Lima - Tacna - Lima	2			
12	Lima - Ayacucho - Lima	4			
13	Lima - Tumbes - Lima	2			
14	Tarapoto-Lima-Tarapoto	7			
15	Puno - Lima - Puno	16			
16	Cusco Lima Cusco	3			
17	Cajamarca-Lima-Cajamarca	5			
18	Pucallpa - Lima - Pucallpa	6			
19	Arequipa-Lima-Arequipa	3			
		147			

(*) Corresponde al valor referencial de los pasajes el cual es un monto fijo inalterable solo para efectos de evaluación.

(**) Monto consignado por el postor, para lo cual deberá establecer el precio unitario y total por SERVICE FEE, este precio unitario se mantendrá inalterable por toda la duración del contrato.

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

Lima,.....

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