**BASES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE DEMOLICION DEL INMUEBLE UBICADO EN AV. JOSE MATIAS MANZANILLA N° 706 URB. SAN MIGUEL – ICA - ICA**

Los requisitos técnicos mínimos para cumplir el requerimiento para la contratación del SERVICIO DE DEMOLICION DEL INMUEBLE UBICADO EN AV. JOSE MATIAS MANZANILLA N° 706 URB. SAN MIGUEL – ICA - ICA

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**1.1 EMPRESA CONVOCANTE**

**Nombre:** Fondo de Empleados del Banco de la Nación - FEBAN.

**RUC Nº:** 20122794424

* 1. **DOMICILIO LEGAL**

Av. Javier Prado Este N.° 2499 San Borja - Lima.

* 1. **OBJETIVO**

El Fondo de Empleados del Banco de la Nación, requiere se realice la demolición del local siniestrado y declarado inhabitable ubicado en AV. JOSE MATIAS MANZANILLA N° 706 URB. SAN MIGUEL – ICA - ICA

* 1. **CRONOGRAMA**

|  |  |
| --- | --- |
| Convocatoria de participantes | 23/mayo/2022 |
| Presentación de consultas a las bases | 26 y 27/mayo/2022 |
| Absolución de consultas a las bases | 30 y 31 /mayo//2022 |
| Presentación de Propuestas | 03/junio/2022 |
| Evaluación de Propuestas | 06 /junio/2022 |
| Otorgamiento de la Buena Pro | 07/Junio/2022 |

La presentación deberá realizarse de forma virtual al correo: procesosdeseleccion@feban.net, en la fecha indicada siendo la hora límite de presentación las 17.30 horas.

**CAPITULO II**

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**

**2. DETALLES DEL SERVICIO**

Demolición de un inmueble según partidas indicadas en el Anexo adjunto

**2.1 VALOR REFERENCIAL**

El Valor Referencial asciende a la suma de **S/. 368, 944.88 soles (trescientos sesenta y ocho mil novecientos cuarenta y cuatro con 88/100) soles** incluidos gastos generales, utilidad e IGV.

**2.2 EXPERIENCIA Y PERFIL DEL POSTOR DE LA EMPRESA**

Los postores deberán acreditar experiencia en los últimos cuatro (04) años respecto a servicios de naturaleza similar a la convocada; **caso contrario serán descalificados.**

**2.3 PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de entrega será de 30 días calendario a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**2.4 PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, FEBAN le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

**2.5 CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor deberá comprometerse a guardar la más absoluta reserva sobre los datos, infraestructura u otros del inmueble del FEBAN. Así como también, deberá comprometerse a abstenerse, sin la respectiva autorización escrita de la Entidad, a facilitar información a terceros bajo responsabilidad.

**2.6 FORMA DE PAGO**

Factura a 15 días después de la conformidad del servicio de parte del FEBAN

**CAPITULO III**

**EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**3.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos

Propuesta Económica : 100 puntos

**3.1.1 Evaluación Técnica**

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los Documentos de Presentación solicitados en el archivo **Requisitos\_Servicios\_Prop\_Técnica\_Sobre\_01.docx** y requerimientos técnicos materia de evaluación. Los documentos de la propuesta técnica son obligatorios.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité 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 setenta (70) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

**3.1.2 Evaluación Económica**

No se considerarán, las propuestas económicas cuyo monto sea superior al diez por ciento (10%) del valor referencial que se menciona en el numeral 2.1 de la presente.

No se considerarán, las propuestas económicas cuyo monto sea inferior al diez por ciento (10%) del valor referencial que se menciona el numeral 2.2 de la presente.

El monto total de la propuesta económica deberá ser expresado hasta con dos decimales en números y letras.

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

Pi = Om x PMPE

Oi

Donde:

i = Propuesta

Pi = Puntaje de la propuesta económica i

Oi = Propuesta Económica i

Om = Propuesta Económica del menor monto o valor referencial

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

**CAPITULO IV**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**4.1 GENERALIDADES**

La Buena Pro se adjudicará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje total.

La evaluación de las propuestas es integral, realizándose en dos (2) etapas: Evaluación de la Propuesta Técnica y la Evaluación Propuesta Económica. El máximo puntaje a obtener será de 100 puntos.

**4.2 PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo 100 puntos):**

La evaluación Técnica comprende dos (2) fases: Admisión y Evaluación.

**4.2.1. ADMISIÓN:**

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con todos los Documentos de Presentación siguientes:

**\*Anexos del 1 al 5** solicitados en el archivo Requisitos\_Servicios\_Prop\_Técnica\_Sobre\_01.docx.

**\*Copia simple de CV del Residente** encargado de los trabajos.

Las propuestas deberán cumplir con presentar todos los documentos descritos líneas arriba, de lo contrario no serán admitidas y serán excluidas del proceso de calificación.

* + 1. **EVALUACION: (Puntaje Máximo 100 Puntos)**

Se asignará puntaje a la propuesta, de acuerdo a los criterios que se señalan a continuación:

**4.2.2.1 Factor “Experiencia en Obras y/o Mantenimientos en general”** **[[1]](#footnote-1)  (Puntaje máximo 40 puntos)[[2]](#footnote-2)**

Se calificará considerando las obras y/o mantenimientos en general ejecutadas por el postor en los **últimos Cuatro (4) años** a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado equivalente de tres **(3) veces el valor referencial (VR)** de la obra materia de convocatoria.

Incluye a todas las obras ejecutadas por los postores.

Hasta 1 VR : **10 puntos**

Mayor a 1 VR hasta 3 VR : **15 puntos**

Mayor a 3 VR : **40 puntos**

**4.2.2.2 Factor “Experiencia en Obras y/o Servicios Similares” (Puntaje máximo 20 puntos) Se considerará obras o servicios similares la construcción, demolición de edificaciones (casas, edificios, oficinas, colegios etc)**

Se calificará considerando las obras y/o servicios similares ejecutadas en los **últimos Cuatro (4) años** a la fecha de presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado equivalente al valor referencial de la obra y/o mantenimiento materia de convocatoria, siendo el valor mínimo dos **(2) veces el valor referencial (VR)**

Hasta 1.5 VR : 05 puntos

Mayor a 1.5 VR hasta 2 VR : 10 puntos

Mayor a 2 VR : 20 puntos

**NOTA:**

**Los Documentos presentados para acreditar la experiencia en obras y/o servicios similares sirve para acreditar experiencia en obras en general.**

**4.2.2.3 Factor “Experiencia y calificaciones del personal propuesto” (Puntaje máximo 20 puntos)**

Deberá evaluarse en función a la experiencia en la especialidad del personal propuesto para residente encargado (en prestaciones iguales o similares a las labores que se ejecutaran en el contrato), puede evaluarse por tiempo o por cantidad de contratos ejecutadas en los últimos Cuatro (4) años.

Acreditar haber sido Residente encargado de Obra y/o mantenimientos por lo menos de **1 año de experiencia en Obra y/o mantenimientos generales y medio año en Obras de construcción, demoliciones y/o servicios Similares** al objeto de la Convocatoria. Acreditado con la presentación de contratos con su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto. Adjuntar copia simple de CV del Residente y/o técnico encargado.

Hasta 6 meses                              :                  **05  puntos**

Mayor a 6 meses hasta 1 Año :                  **10  puntos**

Mayor a 1 Año                           :                  **20 puntos**

**4.2.2.4 Factor “Cumplimiento en la ejecución de obras” (Puntaje máximo 20 puntos)**

Se evaluará en función al número de constancias, actas de recepción de obras y/o mantenimientos (sin Observaciones), constancias y/o certificados en el que se acredite que el postor ejecutó o liquidó contratos sin que haya incurrido en penalidades, hasta un máximo de cinco (5) contratosde obras y/o mantenimientos en general y un máximo de tres (3) contratos de obras de construcción, demoliciones y/o servicios similares ejecutados en los últimos Cuatro (4) años.

Fórmula de evaluación:

PCPi= PF x CBCi

NC

Dónde:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PCPi | = | Puntaje de Cumplimiento del postor. |
| PF | = | Puntaje máximo del Factor. |
| NC | = | Número máximo de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. |
| CBCi | = | Número de constancias de buen cumplimento de la prestación de cada postor. |

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

**Notas:**

1. **Los certificados, actas de recepción o constancias deben referirse a las obras y/o mantenimientos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor. En caso la experiencia se haya acreditado con un número mayor de ocho obras, para la aplicación de la fórmula propuesta, se considerará que se han presentado únicamente ocho (8), ya que tal es el número máximo de constancias solicitadas por la entidad.**
2. **Se considerará obras o servicios similares la construcción, demolición de edificaciones (casas, edificios, oficinas, colegios etc)**
   1. **SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN ECONOMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

El monto total de la propuesta económica deberá ser expresado hasta con dos decimales en números y letras.

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

Pi = Om x PMPE

Oi

Donde:

i = Propuesta

Pi = Puntaje de la propuesta económica i

Oi = Propuesta Económica i

Om = Propuesta Económica del menor monto o valor referencial

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

* 1. **DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

Una vez calificadas las propuestas durante la evaluación técnica y económica se determinará el puntaje total de las mismas. El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

**PTPi = c1 PTi + c2 PEi**

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.70

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.30

* 1. **DETERMINACIÓN DEL POSTOR GANADOR EN CASO DE EMPATE**

En el supuesto que dos o más propuestas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectuará observando estrictamente el siguiente orden:

1. A favor del postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico.
2. A través del sorteo, el mismo que será verificado y certificado por el Comité, representante de la Unidad de Auditoria Interna y los postores participantes que obtuvieron el mismo puntaje total.

**CAPITULO V**

**OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

**5.1. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Se otorgará la buena pro al postor que obtenga el mayor puntaje total.

**5.2. NOTIFICACIÓN DE LA BUENA PRO**

El otorgamiento de la buena pro será notificado a todos los postores por la misma vía en que se realizó la convocatoria, adjuntado el acta de otorgamiento de la buena pro respectiva.

Al respecto, se elaborará el acta de otorgamiento de la buena pro correspondiente.

**5.3. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ADJUNTAR LA EMPRESA GANADORA DEL CONCURSO PARA ELABORACIÓN DEL CONTRATO**

* Ficha RUC con fecha de emisión no mayor de 3 días a la presentación.
* Vigencia de Poder del representante legal con facultades para suscribir el contrato (con un plazo de antigüedad no mayor a 30 días calendario a partir de la Buena Pro)
* Copia literal de constitución de la empresa
* DNI del representante legal
* Recibos de luz y/o agua
* Carta Fianza o cheque de gerencia a favor del Fondo de Empleados del Banco de la Nación por el 10% del valor total del servicio, que garantice el cumplimiento del servicio.

**CAPITULO VI**

**SUSCRIPCION DEL CONTRATO**

El contrato debe celebrarse por escrito, cuando sea necesario elaborar un contrato, dicha elaboración estará a cargo de la unidad de Legal.

El contrato está conformado por el documento que lo contiene, los documentos del procedimiento de contratación que establezcan reglas definitivas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de contratación que establezcan obligaciones para las partes.

El contratista es responsable de realizar correctamente la totalidad de las prestaciones derivadas de la ejecución del contrato. Para ello, debe realizar todas las acciones que estén a su alcance, empleando la debida diligencia y apoyando el buen desarrollo contractual para conseguir los objetivos previstos.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos de bienes y servicios donde se establezca que el contrato se perfecciona con una orden de compra o de servicios.

En el caso de ejecución de servicios el contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene.

**6.1 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro presenta, además de los documentos previstos en los documentos del procedimiento de contratación, lo siguiente:

1. Garantías, cuando corresponda.
2. Código de cuenta interbancaria (CCI) indicando entidad financiera y el tipo de moneda.
3. Vigencia de poderes con una antigüedad no mayor a los treinta (30) días calendario.

**6.2 PLAZOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato son los siguientes:

1. Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la buena pro, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la unidad de Logística del FEBAN solicitará a la unidad Legal la redacción del respectivo contrato, teniendo la unidad Legal el plazo de cuatro (4) días hábiles para la elaboración y entrega del mismo a la unidad solicitante para el trámite de suscripción del contrato. Asimismo, en relación a la notificación de la orden de compra o de servicio, según corresponda, la unidad de Logística tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para su materialización, contabilizados desde la firma del contrato respectivo.
3. De manera excepcional, se podrá otorgar un plazo adicional al proveedor para entregar o subsanar los requisitos, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación por parte de FEBAN. A los tres (3) días hábiles como máximo de subsanadas los requisitos se perfecciona el contrato~~.~~
4. Cuando no se perfeccione el contrato, por causa imputable al postor, este pierde automáticamente la buena pro, en tal supuesto, la unidad de Logística, en un plazo máximo de un (1) día hábil, requiere al postor que ocupó el segundo lugar que presente los documentos para perfeccionar el contrato en el plazo previsto en el literal a) y si dicho postor no perfecciona el contrato, la unidad de Logística declara desierto el procedimiento de contratación.

**6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

Durante la ejecución contractual los plazos se computan en días calendario, excepto en los casos en los que el presente Reglamento indique lo contrario, aplicándose supletoriamente lo dispuesto por los artículos 183° y 184° del Código Civil Peruano.

El inicio del plazo de ejecución del servicio rige desde el día siguiente de que se suscriba el contrato.

**6.4 RESPONSABILIDAD DE FEBAN**

El FEBAN es responsable frente al contratista de las modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios, informes o similares o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos.

El FEBAN es responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, y similares para la ejecución de las prestaciones, salvo que en los documentos del procedimiento de selección se estipule que la tramitación de éstas se encuentra a cargo del contratista.

**CAPITULO VII**

**GARANTÍAS Y ADELANTOS**

**7.1 GARANTÍAS**

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

El tipo de garantía que corresponde sea otorgado por el postor y/o contratista, puede ser:

1. Carta fianza y/o póliza de caución emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
2. Cheque de gerencia no negociable, cheques en blanco, notas de crédito, etc.
3. Certificado de depósito judicial / administrativo.

Las garantías deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país.

**7.1.1- Garantía de fiel cumplimiento**

Como requisito indispensable para perfeccionar un contrato de ejecución de servicios, el postor ganador entrega a FEBAN una garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la liquidación final.

**7.1.2.- Garantía por adelantos**

FEBAN solo puede entregar los adelantos contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

La garantía tiene un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado.

**7.1.3.- Ejecución de las garantías**

Las garantías se ejecutan en los siguientes supuestos:

1. Cuando el contratista no las hubiera renovado antes de los siete (7) días calendarios de su vencimiento.
2. La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual, el FEBAN resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral o judicial se declare procedente la decisión de resolver el contrato, En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente al FEBAN, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
3. Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por el FEBAN, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del contrato. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.
4. La garantía por adelantos se ejecuta cuando resuelto el contrato, no se realice la amortización o el pago, aun cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversias, en forma previa a la ejecución de la garantía por adelantos, requiere notarialmente al contratista, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para que devuelva el monto pendiente de amortizar, bajo apercibimiento de ejecutar la garantía por adelantos por dicho monto.

**7.2 ADELANTOS**

El FEBAN puede entregar adelantos al contratista, siempre que haya sido previsto en los documentos del procedimiento de contratación, con la finalidad de otorgarle financiamiento y/o liquidez para la ejecución del contrato.

Los adelantos en ningún caso podrán exceder del 30% del monto del contrato original.

El contratista deberá solicitar el adelanto, para lo cual entrega la garantía, en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios posteriores al perfeccionamiento del contrato, vencido dicho plazo no procede la solicitud. El FEBAN entrega el monto solicitado dentro de los cinco (5) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

La amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos a cuenta que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo, en caso el pago sea único la amortización se efectuará en el pago final.

**CAPITULO VIII**

**INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**8.1 PENALIDADES**

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

El FEBAN prevé en los documentos del procedimiento de contratación la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

**8.2 PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, FEBAN le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

**8.3 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

El FEBAN puede resolver el contrato en los siguientes casos:

1. Cuando el contratista, incumpla injustificadamente obligaciones contractuales o a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Cuando el contratista paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación
3. Cuando el contratista, no cuente con la capacidad económica y técnica para continuar de manera regular con la prestación del servicio.
4. Cuando el contratista haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que el FEBAN incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida para ello.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por acuerdo de las partes, debidamente justificado y comprobado.

**CAPITULO IX**

**CULMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**9.1 RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD**

La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de contratación.

La conformidad requiere del informe del personal responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.

La conformidad se emite en un plazo máximo de ocho (8) días calendarios de producida la recepción.

De existir observaciones, el FEBAN deberá comunicar al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar mínimo de dos (2) días calendarios y máximo de ocho (8) días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliese a cabalidad con la subsanación, el FEBAN puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar de acuerdo a lo previsto en el numeral anterior.

**CAPITULO X**

**DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente proceso de selección no contemplados en el presente documento se regirán por las disposiciones legales vigentes.

1. Para evaluar la experiencia de postores que presenten contratos ejecutados en consorcio deberá acompañarse la documentación que sustente cuál ha sido el porcentaje de su participación en dicho consorcio, de lo contrario no podrá considerarse la experiencia proveniente de dicho contrato. [↑](#footnote-ref-1)
2. De acuerdo con el artículo 14º; Ítem 15.1 del RC-FEBAN, para la determinación de los puntajes de cada factor de evaluación, deberá considerarse los márgenes aquí establecidos. En ningún caso, se podrá establecer puntajes que exceden dichos márgenes [↑](#footnote-ref-2)