|  |
| --- |
|  |
| *BASES ESTÁNDAR PARA EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS*  *EN EL MARCO DEL DECRETO URGENCIA N° 004-2015* |
|  |
| *Aprobada mediante Directiva Nº 002-2015-OSCE/CD* |



***SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA***

*ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE*

***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Símbolo** | **Descripción** |
| **1** | [ABC] / […….] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las Bases. |
| **2** | [ABC] / […….] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la Buena Pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS y en la rotulación del sobre de la propuesta. |
| **3** | ***IMPORTANTE****:*   * *Abc* | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el Comité Especial o por los proveedores. Se debe registrar en color azul. |

***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

*Las Bases Estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Características** | **Parámetros** |
| **1** | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm  Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| **2** | Fuente | Arial |
| **3** | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general  Cursiva: Para el encabezado y pie de página  Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| **4** | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general  Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| **5** | Tamaño de Letra | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica  11 : Para el nombre de los Capítulos.  10 : Para el cuerpo del documento en general  9 : Para el encabezado y pie de página  Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad  8 : Para las Notas al pie |
| **6** | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.  Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres  de los Capítulos. |
| **7** | Interlineado | Sencillo |
| **8** | Espaciado | Anterior : 0  Posterior : 0 |
| **9** | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |

***INSTRUCCIONES DE USO:***

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*
2. *La nota* ***IMPORTANTE*** *no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

*Actualizadas en enero de 2016*

**BASES ESTÁNDAR PARA EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 004-2015[[1]](#footnote-1)**

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN Nº**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

[CONSIGNAR EL NÚMERO DE CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:**

[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO I**  **ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN** |

* 1. **BASE LEGAL**
* Decreto de Urgencia N° 004-2015 – Dictan medidas para la ejecución de intervenciones ante el periodo de lluvias 2015-2016 y la ocurrencia del Fenómeno EL Niño.
* Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
* Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
* Directivas del OSCE.
* Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
* Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
* Código Civil.
* Ley Nº 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
* Decreto Supremo Nº 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
* Decreto Supremo Nº 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

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

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

* 1. **CONVOCATORIA**

Se realiza a través de su publicación en el SEACE, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

* 1. **REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes se efectúa desde el día siguiente de la convocatoria hasta un (1) día hábil antes de la presentación de propuestas. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes.

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

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

***IMPORTANTE:***

* *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica:* [*www.rnp.gob.pe*](http://www.rnp.gob.pe)*.*
* *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en* [*www.seace.gob.pe*](http://www.seace.gob.pe)*.*
* *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el proceso de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*
  1. **FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por escrito por un periodo mínimo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del Anexo N° 1 del DU N° 004-2015.

* 1. **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE y de ser el caso a los correos electrónicos de los participantes, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del Anexo N° 1 del DU N° 004-2015, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

***IMPORTANTE:***

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

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

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

El Comité Especial, no puede continuar con la tramitación del proceso de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del Reglamento.

* 1. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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

Las propuestas deben llevar la rúbrica del postor o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

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

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

* 1. **ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

La presentación de propuestas se realiza en acto público en presencia del Comité Especial, de los postores y con la participación de un notario o juez de paz en los lugares donde no exista notario, en la fecha, hora y lugar señalados en la convocatoria.

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

***IMPORTANTE:***

* *Los integrantes de un consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un proceso de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procesos de selección según* *relación de ítems.*

El acto público se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

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

En caso el Comité Especial no admita la propuesta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de propuestas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

En el acto de presentación de propuestas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

* 1. **EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

Previo a la evaluación, el Comité Especial determina si las propuestas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la propuesta se considera no admitida.

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

El Comité Especial puede rechazar una propuesta cuando el precio ofertado sea sustancialmente inferior al valor estimado y, de la revisión de sus elementos constitutivos, se advierta que algunas de las prestaciones no se encuentren previstas o suficientemente presupuestadas, existiendo riesgo de incumplimiento por parte del postor.

Para estos efectos, el Comité Especial debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su propuesta, así como contar con información adicional que resulte pertinente para determinar si rechaza la propuesta, decisión que debe ser fundamentada.

En el supuesto de propuestas que superen el valor estimado de la convocatoria, para efectos que el Comité Especial considere válida la propuesta económica debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad.

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

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando la siguiente ponderación:

Precio 50 a 100

Otros factores 0 a 50

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

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

Pi = Om x PMP

Oi

Donde:

i = Propuesta.

Pi = Puntaje de la propuesta a evaluar.

Oi = Precio i.

Om = Precio de la propuesta más baja.

PMP = Puntaje máximo del precio.

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

Cuando el valor estimado del proceso corresponda a un Concurso Público, en el supuesto de que dos (2) o más propuestas empaten, la determinación del orden de prelación de las propuestas empatadas se realiza a través de sorteo. Para la aplicación de este criterio de desempate se requiere la participación de notario o juez de paz en los lugares donde no exista notario y la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control.

Cuando el valor estimado del proceso corresponda a una Adjudicación Simplificada para la contratación de servicios, en el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 1 del artículo 69 del Reglamento.

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz en los lugares donde no exista notario.

Para mayor ilustración revisar el **Anexo N° 9** Aplicación del criterio de desempate.

***IMPORTANTE:***

* *En el caso de contratación de servicios en general a ser prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyos montos no superen los doscientos mil Soles (S/. 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[[2]](#footnote-2).*
  1. **CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Luego de culminada la evaluación, el Comité Especial debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación detallados en la sección específica de las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su propuesta debe ser descalificada. En tal caso, el Comité Especial debe verificar los requisitos de calificación respecto del postor cuya propuesta quedó en segundo lugar, y así sucesivamente en el orden de prelación de propuesta.

* 1. **SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS**

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

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

* 1. **ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Luego de la calificación de las propuestas, el Comité Especial otorga la buena pro en acto público. Dicho acto se realiza en presencia del Comité Especial, de los postores y con la participación de un notario o juez de paz en los lugares donde no exista notario, en la fecha, hora y lugar señalados en la convocatoria.

El otorgamiento de la buena pro en acto público se presume notificado a todos los postores en la fecha del acto, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación y calificación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

En el acto de otorgamiento de la buena pro, se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

***IMPORTANTE:***

* *Las Entidades someten a fiscalización posterior, conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la buena pro.*
  1. **CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la buena pro se produce a los tres (3) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en acto público, siempre que los postores no hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

* 1. **CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO O SUSPENDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

De acuerdo con el artículo 245 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro puede solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

No procede la emisión de constancias cuando el proceso de selección se encuentre bloqueado como consecuencia del procesamiento de una acción de supervisión.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II**  **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN** |

* 1. **RECURSO DE APELACIÓN**

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Titular de la Entidad, siempre que el valor estimado del proceso no supere las sesenta y cinco Unidades Impositivas Tributarias (65 UIT). Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procesos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del proceso determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

* 1. **PLAZO 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 tres (3) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro, de conformidad con los numerales 08 y 10 del Anexo N° 1 del DU N° 004-2015.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III**  **DEL CONTRATO** |

* 1. **DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las Bases, en el plazo de cuatro (4) días hábiles. Asimismo, dentro de los (2) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir a la Entidad a suscribir el contrato. En el mismo plazo deberán subsanarse las observaciones que se presenten en la documentación.

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

* 1. **PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

* 1. **DE LAS GARANTÍAS**

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

* + 1. **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

***IMPORTANTE:***

* *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento.*
  + 1. **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

***IMPORTANTE:***

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

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

* 1. **REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

***IMPORTANTE:***

* *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

***ADVERTENCIA:***

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

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

* 1. **ADELANTOS**

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

* 1. **DE LAS PENALIDADES**
     1. **PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

* + 1. **OTRAS PENALIDADES**

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

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

* 1. **INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

* 1. **PAGOS**

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

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

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

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

* 1. **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.

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO I**  **GENERALIDADES** |

* 1. **ENTIDAD CONVOCANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | : | [......................................] |
| RUC Nº | : | [......................................] |
| Domicilio legal | : | [....................................................................................] |
| Teléfono | : | [......................................] |
| Correo electrónico | : | [......................................] |

* 1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de [DESCRIBIR EL SERVICIO A CONTRATAR]

* 1. **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante [CONSIGNAR EL INSTRUMENTO CON EL CUAL SE APRUEBA] el CONSIGNAR LA FECHA DE APROBACIÓN].

* 1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

[............................................................................].

***IMPORTANTE:***

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

El presente proceso se rige por el sistema de [CONSIGNAR SI ES A PRECIOS UNITARIOS, A SUMA ALZADA, ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y PRECIOS UNITARIOS, SEGÚN CORRESPONDA]*,*de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

* 1. **ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El servicio a contratar está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

* 1. **PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los serviciosmateria de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONVOCADO, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

* 1. **COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar [CONSIGNAR EL COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES] en [CONSIGNAR LA FORMA Y LUGAR PARA REALIZAR EL PAGO Y RECABAR LAS BASES].

* 1. **BASE LEGAL**
* Ley Nº [CONSIGNAR LA NORMA QUE RIGE EN EL AÑO FISCAL DE LA CONVOCATORIA] Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal [CONSIGNAR EL AÑO FISCAL].
* Ley Nº [CONSIGNAR LA NORMA QUE RIGE EN EL AÑO FISCAL DE LA CONVOCATORIA] Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal[CONSIGNAR EL AÑO FISCAL].
* [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA]

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II**  **DEL PROCESO DE SELECCIÓN** |

* 1. **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**[[3]](#footnote-3)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etapa** | | **Fecha, hora y lugar** |
| Convocatoria | : | [CONSIGNAR FECHA] |
| Registro de participantes[[4]](#footnote-4)  \* A través del SEACE | : | Desde las: 00:01 horas del [REGISTRAR FECHA DE INICIO]  Hasta [REGISTRAR FECHA DE FIN] |
| Formulación de consultas y observaciones a las bases  \*En Mesa de Partes o la que haga sus veces en la Entidad en  \*Adicionalmente, de ser el caso, enviar a la siguiente dirección electrónica | :  :  : | Del: [REGISTRAR FECHA DE INICIO]  Al: [REGISTRAR FECHA DE FIN]  [CONSIGNAR DIRECCIÓN], en el horario[[5]](#footnote-5) de [CONSIGNAR HORA DE INICIO] a [CONSIGNAR HORA DE TÉRMINO]  [CONSIGNAR DIRECCIÓN ELECTRÓNICA] |
| Absolución de consultas y observaciones a las bases | : | [CONSIGNAR FECHA ÚNICA] |
| Integración de bases | : | [CONSIGNAR FECHA ÚNICA] |
| Presentación de propuestas | : | [CONSIGNAR FECHA ÚNICA] |
| \* El acto público se realizará en | : | [CONSIGNAR DIRECCIÓN, LUGAR EXACTO Y HORA] |
| Evaluación de propuestas | : | [CONSIGNAR FECHA ÚNICA O PERIODO DE EVALUACIÓN] |
| Calificación de propuestas | : | [CONSIGNAR FECHA ÚNICA O PERIODO DE CALIFICACIÓN] |
| Otorgamiento de la buena pro | : | [CONSIGNAR FECHA ÚNICA] |
| \* El acto público se realizará en | : | [CONSIGNAR DIRECCIÓN, LUGAR EXACTO Y HORA] |

***IMPORTANTE:***

* *Debe tenerse presente que entre la convocatoria y la etapa de presentación de propuestas no puede mediar menos de ocho (8) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el SEACE, y entre la integración de Bases y la etapa de presentación de propuestas, no puede mediar menos de dos (2) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de las bases integradas en el SEACE.*
* *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en* [*www.seace.gob.pe*](http://www.seace.gob.pe)*, pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).*
  1. **CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas se presentarán en un (1) sobre cerrado en original y estará dirigido al Comité Especial del **PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO] **EN EL MARCO DEL DU N° 004-2015**, conforme al siguiente detalle:

# Señores

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR DIRECCIÓN]

# Att.: Comité Especial

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN N° [………………..] en el marco del DU 004-2015**

**Denominación de la convocatoria:** [………………..]

PROPUESTA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

* + 1. **Documentación de presentación obligatoria** 
       1. **Documentos para la admisión de la propuesta**

1. Declaración jurada de datos del postor.

Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. (**Anexo Nº 1)**

1. Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

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

1. Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección[[6]](#footnote-6). (**Anexo Nº 3**)
2. [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, DE SER EL CASO].[[7]](#footnote-7)
3. Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[[8]](#footnote-8)
4. Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, de ser el caso, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección.
5. El precio de la propuesta en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA PROPUESTA] y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema haya sido establecido en las bases. **(Anexo Nº 5)**

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

***IMPORTANTE:***

* *El Comité Especial verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la propuesta se considera no admitida.*
  + - 1. **Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

1. **Capacidad legal:**

* Copia de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la propuesta, expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas.

Cuando se trate de consorcio, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.

* De ser el caso, promesa de consorcio con firmas legalizadas en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 6)**

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

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

1. [CONSIGNAR LOS DEMÁS DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, SEGÚN EL NUMERAL 3.2 DEL CAPÍTULO III DE ESTA SECCIÓN]

***IMPORTANTE:***

* *El Comité Especial debe detallar los demás documentos que servirán para acreditar cada uno de los requisitos de calificación aplicables al proceso, señalados en el numeral 3.2 del Capítulo III de esta sección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento.*
  + 1. **Documentación de presentación facultativa:**

1. Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso[[9]](#footnote-9).
2. En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[[10]](#footnote-10).
3. [CONSIGNAR LOS DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN EL CAPÍTULO IV DE ESTA SECCIÓN]

***IMPORTANTE:***

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

***IMPORTANTE:***

* *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del proceso de selección no supere los doscientos mil Soles (S/. 200,000.00) debe consignarse lo siguiente:*

*“En el caso de la ejecución de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao puede presentarse una solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes, según* ***Anexo Nº 8****.”*

* *Cabe subsanación de las propuestas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento.* 
  1. **DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS PROPUESTAS**

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

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

***En el caso que el único factor sea el precio:***

*Precio = 100 puntos*

***En el caso que se considere(n) otro(s) factor(es) además del precio:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Precio | : | [INDICAR PUNTAJE ENTRE ≥ 50 < 100PUNTOS] puntos |
| [INDICAR FACTOR(ES)] | : | [INDICAR EL PUNTAJE DEL(OS) FACTOR(ES) ENTRE ≥ 1 ≤ 50] puntos |

***IMPORTANTE:***

* *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del proceso de selección no supere los doscientos mil Soles (S/. 200,000.00) debe consignarse lo siguiente:*

*“En caso se hubiese presentado dentro de la propuesta la solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes* ***(Anexo Nº 8)****, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.”*

* *Luego de culminada la evaluación según los factores de evaluación señalados en el Capítulo IV de esta sección, el Comité Especial debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en el numeral 3.2 del capítulo III de la sección específica de las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su propuesta será descalificada.*
  1. **REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

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

1. Constancia vigente de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
2. Garantía de fiel cumplimiento del contrato. [INDICAR SI DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]
3. Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. [INDICAR SI DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]
4. Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
5. Código de cuenta interbancaria (CCI).
6. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
7. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
8. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
9. Estructura de costos o detalle de los precios unitarios del precio ofertado**[[11]](#footnote-11)**.
10. Detalle del precio de la propuesta de cada uno de los ítems que conforman el paquete**[[12]](#footnote-12)**.

***IMPORTANTE:***

* *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en el numeral 7.5.3. de la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
* *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
* *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento.*
* *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/. 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procesos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.*
* *De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.*

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

1. Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
2. [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO PUEDE REQUERIRSE LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, LOS QUE DEBEN SER INCLUIDOS EN ESTE RUBRO].

***IMPORTANTE:***

* *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*
  1. **PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato en el plazo de cuatro (4) días hábiles. Asimismo, dentro de los (2) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir a la Entidad a suscribir el contrato. En el mismo plazo deberán subsanarse las observaciones que se presenten en la documentación.

La citada documentación deberá ser presentada en [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBERÁ DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].

***IMPORTANTE:***

* *Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos, según lo establecido en el expediente de contratación.*
  1. ***ADELANTOS[[13]](#footnote-13)***

*“La Entidad otorgará* [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.*

*El contratista debe solicitar los adelantos dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[[14]](#footnote-14)mediante* [CONSIGNAR CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] *acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

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

* 1. **FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [CONSIGNAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS, DE TRATARSE DE PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS PRECISAR EL PORCENTAJE APLICABLE A CADA UNO DE ELLOS EN FUNCIÓN AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL].

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

* Informe del funcionario responsable del [REGISTRAR LA DENOMINACIÓN DEL ÁREA RESPONSABLE DE OTORGAR LA CONFORMIDAD] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
* Comprobante de pago.
* [CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA A SER PRESENTADA PARA EL PAGO ÚNICO O LOS PAGOS PARCIALES O PERIÓDICOS, SEGÚN CORRESPONDA].
  1. **PLAZO PARA EL PAGO**

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

***IMPORTANTE:***

* *Esta disposición sólo deberá ser incluida en los casos de contratos de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la Entidad considere el reajuste de los pagos, según lo establecido en el expediente de contratación.*
  1. ***REAJUSTE DE LOS PAGOS***

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL ARTICULO 17 DEL REGLAMENTO, EN EL CASO DE CONTRATOS DE EJECUCIÓN PERIÓDICA O CONTINUADA DE SERVICIOS EN GENERAL]

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III**  **REQUERIMIENTO** |

1. **TERMINOS DE REFERENCIA**

**[ ….**

*Aquí debe señalarse la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación, en estricta concordancia con el expediente de contratación.*

*El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento.*

*En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.*

*En caso que las características técnicas de los servicios a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.*

*En esta sección puede consignarse el equipamiento e infraestructura necesaria para la ejecución de la prestación, de ser el caso, debiendo clasificarse aquella que es mínima e indispensable para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento o infraestructura clasificada como mínima e indispensable, puede ser materia de calificación según los requisitos de calificación señalados en el numeral siguiente de este Capítulo.*

*En caso de requerir soporte, debe detallarse su alcance, el procedimiento, el lugar donde se brindará el soporte, el plazo en que se prestará el soporte, el tiempo máximo de respuesta y demás condiciones. Este puede ser objeto de calificación, según los requisitos de calificación señalados en el numeral siguiente de este Capítulo.*

*Asimismo, en esta sección puede consignarse el personal requerido para la ejecución de la prestación, de ser el caso, debiendo determinarse el personal clave para la ejecución de la misma. Cabe precisar, que solo aquel personal considerado como clave puede ser materia de calificación según los requisitos de calificación señalados en el numeral siguiente de este Capítulo.*

*De acuerdo con el artículo 134 se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.*

*Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.*

*De conformidad con el artículo 8 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir al mínimo la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

**.… ]**

***IMPORTANTE:***

* *Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.*
* *Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.*

1. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

De acuerdo con el artículo 28 del Reglamento, los requisitos de calificación[[15]](#footnote-15) son los siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A** | **CAPACIDAD LEGAL – OBLIGATORIO** | |
| **A.1** | **REPRESENTACIÓN** | Requisitos:   * Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la propuesta.   En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.   * Promesa de consorcio con firmas legalizadas[[16]](#footnote-16), en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo Nº 6)   La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.  Acreditación:   * Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. * Promesa de consorcio con firmas legalizadas. |
| **A.2** | **HABILITACIÓN** | [INCLUIR REQUISITOS RELACIONADOS A LA HABILITACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA ACTIVIDAD ECONÓMICA MATERIA DE LA CONTRATACIÓN ]  *Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de notificación de documentos u otros servicios postales, se debe requerir lo siguiente:*  *Requisito:*   * *El postor debe contar con contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.*   *Acreditación:*   * *Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.*   *Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la contratación del servicio de seguridad, se debe requerir lo siguiente:*  *Requisitos:*  *El postor debe contar con:*   * *Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de* [CONSIGNAR LAS ACTIVIDAD(ES) DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EN LAS QUE DEBE ESTAR AUTORIZADO EL POSTOR]. * *Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).*   *Acreditación:*   * *Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.* * *Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).*[[17]](#footnote-17).   ***IMPORTANTE:***   * *En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.* |

Además pueden adoptarse los siguientes requisitos de calificación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***B*** | ***CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL*** | |
| ***B.1*** | ***EQUIPAMIENTO*** | Requisito:   * [CONSIGNAR SOLO EL EQUIPAMIENTO MÍNIMO E INDISPENSABLE PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA, DE SER EL CASO, QUE DEBE SER ACREDITADO]   Acreditación:   * Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido. |
| ***B.2*** | ***INFRAESTRUCTURA*** | Requisito:   * [CONSIGNAR SOLO LA INFRAESTRUCTURA MÍNIMA E INDISPENSABLE PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA, DE SER EL CASO, QUE DEBE SER ACREDITADA]   Acreditación:   * Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida. |
| ***B.3*** | ***SOPORTE*** | Requisito:   * [CONSIGNAR EL SOPORTE, DE SER EL CASO, QUE DEBE SER ACREDITADO]   Acreditación:   * Carta de compromiso u otro documento de cumplimiento de las condiciones del soporte requerido. |
| ***B.4*** | ***EXPERIENCIA DEL PERSONAL*** | *Requisito:*   * [CONSIGNAR EL TIEMPO DEL EXPERIENCIA MÍNIMO] en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ACTIVIDAD REQUERIDA] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO]   Acreditación:   * La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **C** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR** | |
| **C.1** | **FACTURACIÓN** | Requisito:  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO PODRÁ SER MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de [CONSIGNAR UN PERIODO DETERMINADO, NO MAYOR A OCHO (8) AÑOS] a la fecha de la presentación de propuestas.  Se consideran servicios similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS SERVICIOS SIMILARES AL OBJETO CONVOCADO]  Acreditación:  Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTARSE, COMO POR EJEMPLO, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO,ENTRE OTROS], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.  En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 7 referido a la Experiencia del Postor.  En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.  En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.  Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.  Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 7 referido a la Experiencia del Postor.  ***IMPORTANTE:***   * *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.* |

***IMPORTANTE:***

* *Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento.*

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO IV**  **FACTORES DE EVALUACIÓN** |

**Puntaje Total: 100 Puntos**

De acuerdo con el artículo 30 del Reglamento, se **debe** consignar el siguiente factor de evaluación:

**Puntaje: De 50 hasta 100 puntos**

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

Adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, pudiendo utilizar algunos o todos los que a continuación se detallan, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del proceso, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

**Puntaje: Hasta 50 puntos**

| **FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES** | | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**[[18]](#footnote-18) |
| --- | --- | --- |
| **B.** | **PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO[[19]](#footnote-19)** | De [...] hasta [...] días calendario:  **[...] puntos**  De [...] hasta [...] días calendario:  **[...] puntos**  De [...] hasta [...] días calendario:  **[...] puntos** |
|  | Evaluación:  Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.  Acreditación:  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)** |
| **C.** | **SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL O SOCIAL[[20]](#footnote-20)** |  |
|  | **Contratación de personas con discapacidad**  Evaluación:  Se evaluará que el postor sea una Empresa Promocional para Personas con Discapacidad[[21]](#footnote-21) registrada en el REPPCD.  Acreditación:  Mediante la presentación de copia de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo[[22]](#footnote-22), a nombre del postor[[23]](#footnote-23).  **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**  Evaluación:  Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo certificado[[24]](#footnote-24) acorde con OHSAS 18001[[25]](#footnote-25): [CONSIGNAR VERSIÓN]**[[26]](#footnote-26)** o norma técnica peruana equivalente, cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN][[27]](#footnote-27).  Acreditación:  Mediante la presentación de copia de certificado oficial, emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional[[28]](#footnote-28). El referido certificado debe estar a nombre del postor[[29]](#footnote-29) y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[[30]](#footnote-30), y estar vigente[[31]](#footnote-31) a la fecha de presentación de propuestas. De ser emitido en idioma distinto al castellano, se deberá adjuntar obligatoriamente la traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado.  **Sistema de Gestión Ambiental**  Evaluación:  Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión ambiental certificado[[32]](#footnote-32) acorde con ISO 14001[[33]](#footnote-33): [CONSIGNAR VERSIÓN]**[[34]](#footnote-34)** o norma técnica peruana equivalente, cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN][[35]](#footnote-35).  Acreditación:  Mediante la presentación de copia de certificado oficial, mediante la presentación de copia de certificado oficial, emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional[[36]](#footnote-36). El referido certificado debe estar a nombre del postor[[37]](#footnote-37) y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[[38]](#footnote-38), y estar vigente[[39]](#footnote-39) a la fecha de presentación de propuestas; de ser emitido en idioma distinto al castellano, se deberá adjuntar obligatoriamente la traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado. | Presenta Constancia REPPCD  **[...] puntos**  No presenta Constancia REPPCD  **0 puntos**  Presenta Certificado OHSAS 18001  [...] puntos  No presenta Certificado OHSAS 18001  **0 puntos**  Presenta Certificado ISO 14001  [...] puntos  No presenta Certificado ISO 14001  0 puntos |
| **D.** | **GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR** | Más de [...] hasta [...],[CONSIGNAR MESES O AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA]:  **[...] puntos**  Más de [...] hasta [...],[CONSIGNAR MESES O AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA]:  **[...] puntos**  Más de [...] hasta [...],[CONSIGNAR MESES O AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA]:  **[...] puntos** |
|  | Evaluación:  Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.  Acreditación:  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. |
| **E.** | **CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD** | Más de [CONSIGNAR CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS]:  **[...] puntos**  Más de [CONSIGNAR CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS]:  **[...] puntos**  Más de [CONSIGNAR CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS]:  **[...] puntos** |
|  | Evaluación:  Se evaluará en función a la propuesta de capacitación a [CONSIGNAR CANTIDAD DE PERSONAL DE LA ENTIDAD], en [CONSIGNAR MATERIA O ÁREA DE CAPACITACIÓN RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A SER CONTRATADOS, ASÍ COMO EL LUGAR DE LA CAPACITACIÓN Y EL PERFIL DEL CAPACITADOR]. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.  Acreditación:  Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada. |
| **F.** | **MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA[[40]](#footnote-40)** | Mejora 1 : **[...] puntos**  Mejora 2 : **[...] puntos**  …  Mejora “n”: **[...] puntos** |
|  | Evaluación:  [CONSIGNAR CADA UNA DE LAS MEJORAS QUE PUEDEN OFERTAR LOS POSTORES].  Acreditación:  Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada. |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100 puntos[[41]](#footnote-41)** |

***IMPORTANTE:***

* *Los factores de evaluación elaborados por el Comité Especial deben ser objetivos y deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO V**  **PROFORMA DEL CONTRATO** |

***IMPORTANTE:***

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [………], con domicilio legal en [………], representada por [………..…], identificado con DNI Nº [………], y de otra parte [……………….....................], con RUC Nº [................], con domicilio legal en [……………….....................], inscrita en la Ficha N° [……………….........] Asiento N° [……….......] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [………………], debidamente representado por su Representante Legal, [……………….....................], con DNI N° [………………..], según poder inscrito en la Ficha N° […………..], Asiento N° […………] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de […………], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [………………..], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro del **PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO] **EN EL MARCO DEL DU N° 004-2015** para la contratación del servicio [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [CONSIGNAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[[42]](#footnote-42)**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [……..] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

***IMPORTANTE:***

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

* De fiel cumplimiento del contrato[[43]](#footnote-43): [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

***IMPORTANTE:***

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

* Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias[[44]](#footnote-44): [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

***IMPORTANTE:***

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

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

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

***IMPORTANTE:***

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

***CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO[[45]](#footnote-45)***

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[[46]](#footnote-46) mediante* [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] *acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

|  |  |
| --- | --- |
| Penalidad Diaria = | 0.10 x Monto |
| F x Plazo en días |

Donde:

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

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

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

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

***IMPORTANTE:***

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado. El arbitraje será de tipo [INDICAR INSTITUCIONAL O AD HOC][[47]](#footnote-47).

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

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

***IMPORTANTE:***

* *De conformidad con el artículo 185 del Reglamento para el perfeccionamiento del contrato y, según el acuerdo de las partes se puede establecer que el arbitraje será institucional a cargo de determinada institución arbitral, o un arbitraje ad-hoc, indicando si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único. En caso se opte por un arbitraje institucional, se puede incorporar en el contrato el convenio arbitral tipo de la institución arbitral elegida.*

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [ ]

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “LA ENTIDAD” |  | EL CONTRATISTA |

**ANEXOS**

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO] **EN EL MARCO DEL DU N° 004-2015**

Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, [……………..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre o Razón Social : |  | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  |  |
| Correo electrónico : | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

***IMPORTANTE:***

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

**ANEXO Nº 2**

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO] **EN EL MARCO DEL DU N° 004-2015**

Presente.-

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

1.- No tener impedimento para postular en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

4.- Comprometerme a mantener la propuesta presentada durante el proceso de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

***IMPORTANTE:***

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

**ANEXO Nº 3**

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO] **EN EL MARCO DEL DU N° 004-2015**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

***IMPORTANTE:***

* *Adicionalmente, puede requerirse la presentación documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las propuestas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO] **EN EL MARCO DEL DU N° 004-2015**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 5**

**PRECIO DE LA PROPUESTA**

**(MODELO)**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO] **EN EL MARCO DEL DU N° 004-2015**

Presente.-

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | **PRECIO UNITARIO[[48]](#footnote-48)** | **PRECIO TOTAL** [CONSIGNAR PRECIO TOTAL DE LA PROPUESTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] |
|  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

***IMPORTANTE:***

* *En caso de procesos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

*“El postor debe presentar el precio de su propuesta en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

* *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

*“El postor debe detallar en el precio de su propuesta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

* *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:*

*“El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su propuesta”.*

* *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:*

*“El postor debe consignar el precio total de la propuesta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica de las bases”.*

**ANEXO Nº 6**

**PROMESA DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO] **EN EL MARCO DEL DU N° 004-2015**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones), de conformidad con lo establecido por el artículo 118 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]: %[[49]](#footnote-49) de Obligaciones

* [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [ % ]
* [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] [ % ]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]: %[[50]](#footnote-50) de Obligaciones

* [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [ % ]
* [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] [ % ]

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

..…………………………………. …………………………………..

Nombre, firma, sello y DNI del Nombre, firma, sello y DNI del Representante Legal Consorciado 1 Representante Legal Consorciado 2

***IMPORTANTE:***

* *De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, esta declaración debe ser con firmas legalizadas de los integrantes del consorcio.*

**ANEXO Nº 7**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO] **EN EL MARCO DEL DU N° 004-2015**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA*:*

| **Nº** | **CLIENTE** | **OBJETO DEL SERVICIO** | **N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO** | **FECHA[[51]](#footnote-51)** | **MONEDA** | **IMPORTE** | **TIPO DE CAMBIO VENTA[[52]](#footnote-52)** | **MONTO FACTURADO ACUMULADO[[53]](#footnote-53)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** | | | | | | |  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

***IMPORTANTE:***

* *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/. 200,000.00) debe consignarse este anexo:*

**ANEXO Nº 8**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS EJECUTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO] **EN EL MARCO DEL DU N° 004-2015**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor**

***IMPORTANTE:***

* *Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
* *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

**ANEXO Nº 9**

**APLICACIÓN DEL CRITERIO DE DESEMPATE**

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el siguiente orden:

|  |  |
| --- | --- |
| **Valor Estimado del Proceso de Selección** | **Criterio de Desempate** |
| **< de 400 000.00**  **> a 31 600.00** | 1. Las microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o a los consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, siempre que acrediten tener tales condiciones de acuerdo con la normativa de la materia; o 2. Las microempresas y pequeñas empresas o a los consorcios conformados en su totalidad por estas, siempre que acrediten tener tal condición de acuerdo con la normativa de la materia; o 3. A través de sorteo.   Para la aplicación del último criterio de desempate se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz. |
| **> = a 400 000.00** | 1. A través de sorteo.   Para la aplicación de este criterio de desempate se requiere la participación de notario o juez de paz y la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control. |

1. De acuerdo con el Decreto de Urgencia N° 004-2015, las entidades listadas mediante Resolución Ministerial de la Presidencia del Consejo de Ministros, pueden aplicar el procedimiento especial de contratación que figura en el Anexo N° 1 de dicho Decreto de Urgencia para la contratación de bienes y servicios que se requieran para atender los riesgos y posibles efectos del Fenómeno de El Niño 2015-2016. El procedimiento se aplica a los procesos de selección convocados hasta el 31 de marzo de 2016, siempre que cumplan con las siguientes condiciones:

   a. Los proyectos de inversión pública hayan sido declarados viables en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública, o sean PIP de emergencia declarados elegibles al amparo de la Ley N° 30282 o norma que lo sustituya, de corresponder.

   b. Corresponde a la contratación de bienes y servicios cuyo valor referencial o estimado supere los S/. 40 000.00 (Cuarenta mil y 00/100 Nuevos Soles).

   c. Los bienes y servicios a ser contratados deben encontrarse incluidos en la lista aprobada mediante Resolución del Titular de la Entidad.

   d. No resulta aplicable para la contratación de servicios de consultoría, ni para la contratación de aquellos bienes o servicios que cuenten con ficha técnica de Subasta Inversa o que se encuentren incluidos en el catálogo electrónico de Convenio Marco. [↑](#footnote-ref-1)
2. La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe) [↑](#footnote-ref-2)
3. La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE. [↑](#footnote-ref-3)
4. El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de propuestas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-4)
5. Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas. [↑](#footnote-ref-5)
6. El Comité Especial debe determinar al elaborar las bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los Términos de Referencia o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento. [↑](#footnote-ref-6)
7. En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia debe consignarse en este literal. No debe detallarse ningún documento que se requiera para acreditar los requisitos de calificación [i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento, infraestructura, soporte y/o experiencia del personal, y/o iii) experiencia del postor]. [↑](#footnote-ref-7)
8. En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor. [↑](#footnote-ref-8)
9. Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento. Sólo consignar si el valor estimado del proceso corresponde a una Adjudicación Simplificada para la contratación de servicios. [↑](#footnote-ref-9)
10. Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento. Sólo consignar si el valor estimado del proceso corresponde a una Adjudicación Simplificada para la contratación de servicios. [↑](#footnote-ref-10)
11. Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada. [↑](#footnote-ref-11)
12. Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea por paquete. [↑](#footnote-ref-12)
13. Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-13)
14. De conformidad con el artículo 129 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado. [↑](#footnote-ref-14)
15. La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento. [↑](#footnote-ref-15)
16. En caso de presentarse en consorcio. [↑](#footnote-ref-16)
17. El postor debe acreditar dicho requisito a través de la presentación de la copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico de prestación del servicio y, cuando corresponda, con la copia del documento de ampliación de la autorización de funcionamiento. [↑](#footnote-ref-17)
18. El Comité Especial, según corresponda define el puntaje y la metodología para su asignación. [↑](#footnote-ref-18)
19. Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción. [↑](#footnote-ref-19)
20. El puntaje de este factor no podrá ser mayor a diez (10) puntos. [↑](#footnote-ref-20)
21. De acuerdo con el artículo 54 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, se considera Empresa Promocional para Persona con Discapacidad a aquella constituida como persona natural o jurídica, bajo cualquier forma de organización o gestión empresarial, que cuenta por lo menos con un 30% de personal con discapacidad. El 80% de este personal desarrolla actividades directamente vinculadas con el objeto social de la empresa. [↑](#footnote-ref-21)
22. La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado. [↑](#footnote-ref-22)
23. En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria. [↑](#footnote-ref-23)
24. La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida. [↑](#footnote-ref-24)
25. Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, se encuentra la correspondiente a la norma internacional OHSAS 18001, propuesto por la [British Standards Institution](https://es.wikipedia.org/wiki/British_Standards_Institution) (BSI). La certificación de la norma OHSAS 18001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para eliminar o minimizar los riesgos al personal y a otras partes interesadas que podrían estar expuestas a peligros para la SST asociados con sus actividades. [↑](#footnote-ref-25)
26. La actualización de la versión OHSAS 18001 se encuentra registrada en la página web oficial de la [British Standards Institution](https://es.wikipedia.org/wiki/British_Standards_Institution) (BSI), [www.bsigroup.com](http://www.bsigroup.com). [↑](#footnote-ref-26)
27. Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de…”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de…”, “limpieza de edificaciones en la provincia de…”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…”, “limpieza de centros educativos en la Región de…”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros. [↑](#footnote-ref-27)
28. Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation). [↑](#footnote-ref-28)
29. En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria. [↑](#footnote-ref-29)
30. En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación. [↑](#footnote-ref-30)
31. Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado. [↑](#footnote-ref-31)
32. La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida. [↑](#footnote-ref-32)
33. Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión ambiental, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 14001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 14001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión Ambiental. [↑](#footnote-ref-33)
34. La actualización de la versión ISO 14001 se encuentra registrada en la página web oficial de la International Organization for Standardization (ISO), [www.iso.org](http://www.iso.org). [↑](#footnote-ref-34)
35. Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de…”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de…”, “limpieza de edificaciones en la provincia de…”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…”, “limpieza de centros educativos en la Región de…”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros. [↑](#footnote-ref-35)
36. Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation). [↑](#footnote-ref-36)
37. En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria. [↑](#footnote-ref-37)
38. En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación. [↑](#footnote-ref-38)
39. Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado. [↑](#footnote-ref-39)
40. En caso se considere este factor se debe precisar el tipo de mejoras y el puntaje que se asignará. [↑](#footnote-ref-40)
41. Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación. [↑](#footnote-ref-41)
42. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago. [↑](#footnote-ref-42)
43. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista. [↑](#footnote-ref-43)
44. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso. [↑](#footnote-ref-44)
45. Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-45)
46. De conformidad con el artículo 129 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado. [↑](#footnote-ref-46)
47. La entidad debe proponer el tipo de arbitraje mediante el cual resolverá las posibles controversias que surjan durante la ejecución del contrato. [↑](#footnote-ref-47)
48. Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios. [↑](#footnote-ref-48)
49. El porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-49)
50. El porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-50)
51. Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. [↑](#footnote-ref-51)
52. El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. [↑](#footnote-ref-52)
53. Consignar en la moneda establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-53)