

# ESQUEMA PARA LA ELABORACION DE BASES ESTANDAR DE ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS

## 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 posteriormente por la Entidad o por los proveedores, en el caso de la PROFORMA DEL CONTRATO y de los ANEXOS.
3	<b><u>IMPORTANTE:</u></b> • <i>Abc</i>	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:

El presente documento debe ser elaborado en formato WORD, y debe tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior: 2.2 cm      Inferior: 1.5 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 12 : Para el nombre de los Capítulos. 11 : Para el cuerpo del documento en general 10 : 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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N<sup>o</sup>**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

[CONSIGNAR EL NÚMERO DE CONVOCATORIA]

### **“PROCESO ELECTRÓNICO”**

**CONTRATACIÓN DE** [CONSIGNAR “BIENES” O “SERVICIOS”, SEGÚN CORRESPONDA]<sup>2</sup>

[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]

---

<sup>1</sup> Las entidades comprendidas en el “Listado de las Entidades obligadas a convocar procesos electrónicos de Adjudicación de Menor Cuantía para la contratación de servicios”, deberán realizar y difundir sus procesos íntegramente a través del SEACE. Dicho listado será obligatorio a partir de los treinta (30) días calendario de su publicación en el portal [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).

En el caso de la contratación de bienes, es facultad de las Entidades convocar sus procesos de selección como procesos clásicos o procesos electrónicos. Para ello, la Entidad deberá evaluar por ejemplo, si requiere exigir a los postores la presentación de muestras y/o la realización de pruebas de calidad como parte de la admisibilidad y/o calificación y evaluación de propuestas, en cuyo caso, deberá optar por la convocatoria de una adjudicación de menor cuantía clásica.

Las presentes Bases únicamente serán utilizadas para las contrataciones cuyo monto del proceso corresponda al de una adjudicación de menor cuantía.

<sup>2</sup> En caso de Servicios, las presentes Bases se utilizarán para la contratación de servicios en general o para la contratación de servicios de consultoría en general.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO PUEDE SER MODIFICADA EN NINGUN EXTREMO, BAJO SANCION DE NULIDAD, SALVO QUE SE TRATE DE DISPOSICIONES CUYA INCLUSIÓN, OMISIÓN O MODIFICACIÓN HA SIDO EXPRESAMENTE PERMITIDA EN LAS PRESENTES BASES)

## **CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **1.1. BASE LEGAL**

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias.
- Directiva N° 002-2011-OSCE/CD, “Procesos de selección electrónicos de adjudicación de menor cuantía para la contratación de bienes y servicios”, en adelante la Directiva.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

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

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

### **1.2. CONVOCATORIA**

Se efectuará de conformidad con lo señalado en los numerales 2.1. y 3 de la Directiva, en la fecha señalada en el cronograma. Contendrá obligatoriamente las Bases bajo sanción de nulidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 292° del Reglamento.

### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes será gratuito y se efectuará a través del SEACE<sup>3</sup>, desde el día siguiente de la convocatoria hasta la fecha y hora prevista en el calendario para el cierre de la presentación de propuestas en forma ininterrumpida. En el caso de propuestas que serán presentadas por un consorcio, bastará que se inscriba uno de los integrantes, de conformidad con el Artículo 53 del Reglamento.

Para registrarse como participante, el proveedor deberá:

---

<sup>3</sup> Para tal efecto podrá tener en cuenta lo establecido en el “Manual para participar en un proceso electrónico de Adjudicación de Menor Cuantía de servicios para proveedores del Estado” publicado en el SEACE.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

- a) Declarar la aceptación de los términos y condiciones de uso del SEACE, en el formulario correspondiente que se mostrará en dicho sistema. Tal aceptación tendrá el carácter de declaración jurada.
- b) Ingresar nuevamente su usuario y contraseña para ser verificado por el Sistema.

**IMPORTANTE:**

- *Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos en el registro correspondiente del Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), debiendo mantener vigente su inscripción durante el desarrollo del proceso de selección hasta la suscripción del contrato.*
- *En el caso que los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados para participar en procesos de selección y/o contratar con el Estado, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad del proveedor intentar nuevamente registrar su participación en el proceso de selección correspondiente 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 el Tribunal de Contrataciones del Estado le impuso.*

#### **1.4. REGISTRO DE PROPUESTAS**

Los participantes registrarán sus propuestas (técnica y económica) únicamente a través del SEACE, de acuerdo con las características, formatos y demás condiciones establecidas en las presentes bases.

Para el registro de propuestas, los participantes deberán ingresar al SEACE utilizando su respectivo Certificado (usuario y contraseña), y cumplir con lo siguiente:

1. Incluir en sus propuestas electrónicas la siguiente información:

- a) Propuesta Técnica:

La propuesta técnica debe contener los documentos señalados en las Bases, los que deberán contar con el sello y rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin. En caso de que el postor sea una persona natural, bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

El postor deberá enviar su propuesta vía electrónica con cada uno de los documentos que lo conforman en forma digitalizada, verificando antes del envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

- b) Propuesta Económica:

La propuesta económica se registrará directamente en el formulario electrónico diseñado en el SEACE para tal fin. Sólo en los casos de contrataciones bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el proveedor deberá adjuntar un archivo que contenga el detalle de

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

precios unitarios de su propuesta (Anexo N° 07). Dicho documento digitalizado deberá contar con el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin, verificando antes del envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

La propuesta económica deberá presentarse en función al valor total del ítem. Se considerarán como propuestas económicas válidas aquellas que no superen el valor referencial total del ítem consignado en las Bases, de conformidad con el artículo 33 de la Ley<sup>4</sup>. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.

2. En los procesos de selección convocados según relación de ítems, el registro se realizará por cada ítem en el que se desee participar, mediante el formulario que se debe completar para tales efectos.
3. El participante deberá registrar los datos de su representante legal en el formulario correspondiente. De presentarse en consorcio, deberán consignarse los datos del consorcio, incluyendo los del representante legal común.

#### **IMPORTANTE:**

- *“Los integrantes de un consorcio no podrán registrar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos”<sup>5</sup>.*
- *Al momento de presentar sus propuestas, el participante deberá tener en cuenta que el sistema solo admite archivos en \*.PDF, \*.DOC y \*.ZIP.*
- *El participante podrá realizar modificaciones a su propuesta sólo hasta antes de haber confirmado su presentación.*

### **1.5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Una vez finalizado el registro de las propuestas, el participante deberá presentarlas a través del sistema (SEACE), hasta el día y horario señalado en las Bases. Para tal efecto, previamente deberá aceptar con carácter de declaración jurada que:

- a) Cumple con las condiciones estipuladas en el literal ii, numeral 1 del Artículo 42 del Reglamento.
- b) Que la documentación acredita el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.
- c) Que no ha sobornado ni ejercido presión sobre ningún funcionario con relación al respectivo proceso de selección.

A continuación, el sistema procederá a solicitarle la confirmación de la presentación de la propuesta para, de hacerse así, generar el respectivo aviso

---

<sup>4</sup> El sistema no permite el ingreso de propuestas mayores al monto del valor referencial del proceso o del ítem al que se postula.

<sup>5</sup> Esta disposición **sólo** deberá ser adicionada cuando se convoque el proceso de selección según relación de ítems.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

electrónico en la ficha del proceso, indicando que la propuesta ha sido presentada.

En los procesos de selección convocados según relación de ítems, la presentación de propuestas se efectuará **en una sola oportunidad para todos los ítems en que registro propuesta**, dentro del plazo establecido para esta etapa.

### **IMPORTANTE:**

- *En aquellos casos en que la información contenida en los documentos digitalizados no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información registrada en el SEACE.*
- *Los proveedores enviarán sus propuestas (técnica y económica) únicamente a través del SEACE. Si el proveedor presenta los citados documentos en físico, sólo se tendrá en cuenta los documentos enviados vía electrónica.*
- *En los procesos de selección electrónicos, la etapa de presentación de propuestas se inicia conjuntamente con la etapa de registro de participantes, es decir, los proveedores podrán registrar su participación y presentar su propuesta en una misma fecha o en fechas distintas, en tanto las etapas estén vigentes según el calendario del proceso. El cierre para la presentación de propuestas no podrá ser antes de las 12:00 del día previsto para tal efecto.*

## **1.6. APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS**

En la fecha y hora señalada en el calendario, el usuario-funcionario de la Entidad que cuenta con el Certificado SEACE, en presencia del Comité Especial o del Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda, realizará la apertura electrónica de las propuestas, procediendo a imprimir la totalidad de su contenido para entregársela a cualquiera de los órganos antes mencionados, según corresponda. Se podrá contar con un representante del Sistema Nacional de Control quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La inasistencia del veedor no vicia el proceso.

## **1.7. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

### **1.7.1. EVALUACIÓN TÉCNICA**

El Comité Especial o el Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda, evaluará las propuestas técnicas y verificará que éstas contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

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

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, en el caso de bienes, y de ochenta (80) puntos, en el caso de servicios, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

El Comité Especial o el Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda, elaborará un acta que incluye el cuadro de la evaluación técnica, la relación de todas las propuestas presentadas, las que cumplan con los requerimientos mínimos y las descalificadas. Dicha acta será publicada en el SEACE antes de la apertura de las propuestas económicas, bajo responsabilidad del Comité Especial o el Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda.

### **IMPORTANTE:**

- *En los procesos de selección electrónicos no cabe la subsanación de las propuestas presentadas.*
- *Sin perjuicio de ello, en los procesos de selección convocados bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial o el Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda, deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna corrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*

## **1.7.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA**

Efectuada la publicación en el SEACE del Acta de evaluación técnica, el usuario-funcionario descargará del SEACE las propuestas económicas electrónicas de los postores que alcanzaron el puntaje mínimo en la evaluación técnica, para su calificación y evaluación por parte del Comité Especial o el Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda.

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

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

Donde:

- i = Propuesta
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i
- O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

**IMPORTANTE:**

- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento deberá incluirse lo siguiente: “La propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento”.*

**1.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

El Comité Especial o el Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda, evaluará y emitirá el cuadro final de calificaciones que incluye el cuadro de evaluación técnica y económica detallado, otorgando la Buena Pro al postor que obtuvo el más alto puntaje. El Acta de otorgamiento de la buena pro emitida, deberá incluir el sustento de las propuestas descalificadas. Dicha acta se publicará en el SEACE el mismo día de otorgada la Buena Pro.

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

**1.9. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, se entenderá que la Buena Pro ha quedado consentida, si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la publicación en el SEACE del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro, no se ha interpuesto recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento, y podrá ser registrado en el SEACE, ese mismo día o hasta el día siguiente hábil.

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACION**

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 la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

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

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

El Titular de la Entidad o en quien se haya delegado dicha facultad, deberá resolver la apelación y notificará su decisión a través del SEACE, en un plazo no mayor de doce (12) días hábiles, contados desde la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones y/o defectos advertidos en la presentación del mismo.

#### **2.2. PLAZOS DE INTERPOSICION DEL RECURSO DE APELACION**

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

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

### **CAPÍTULO III PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

#### **3.1. DE LOS CONTRATOS**

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

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

#### **IMPORTANTE:**

- *Sólo en el caso que la Entidad perfeccione el contrato con la suscripción de éste, deberá utilizarse la proforma adjunta en el Capítulo V de la Sección específica de las presentes Bases.*

#### **3.2. DE LA ORDEN DE COMPRA O DE SERVICIO**

El contrato podrá perfeccionarse con la recepción de la orden de compra o de servicio, tal como se establece en el artículo 138 del Reglamento. En dicho caso, dentro de los dos (2) días siguientes del consentimiento de la Buena Pro, la Entidad deberá requerir al ganador de la Buena Pro, la presentación de los documentos exigidos en las Bases, otorgándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles para tal efecto. La orden de compra o de servicio deberá ser notificada en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro.

#### **IMPORTANTE:**

- *Los contratos y, en su caso, las órdenes de compra o de servicios, así como la información referida a su ejecución, deberán ser registrados en el SEACE en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento, ocurrencia o aprobación, según corresponda.*

### **3.3. VIGENCIA DEL CONTRATO**

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

### **3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTIAS**

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

### **3.5. EJECUCION DE GARANTIAS**

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

### **3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

### **3.7. ADELANTOS**

Se podrá establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

La entrega de adelantos se hará en la oportunidad establecida en las Bases. En el supuesto que no se entregue el adelanto en dicha oportunidad, el contratista tiene derecho a solicitar prórroga del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, siempre que ésta afecte realmente el plazo indicado.

**IMPORTANTE:**

- *Deberá incluirse las disposiciones de este numeral sólo en el caso que la Entidad haya previsto la entrega de adelantos:*

**3.8. PAGOS**

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

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

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

**Plazos para los pagos:**

- La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.
- En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [.....]  
RUC N° : [.....]  
Domicilio legal : [.....]  
Teléfono/Fax : [.....]  
Correo electrónico : [.....]

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de [DESCRIBIR LOS BIENES/SERVICIOS A CONTRATAR]

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>6</sup>

El valor referencial asciende a [CONSIGNAR VALOR REFERENCIAL TOTAL EN LETRAS Y NÚMEROS], incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del **bien / servicio** [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]. El valor referencial ha sido calculado al mes de [CONSIGNAR EL MES].

#### **IMPORTANTE:**

- *La antigüedad del valor referencial, no deberá exceder de los tres (3) meses desde la aprobación del expediente de contratación.*
- *De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también deberá incluirse los valores referenciales, en números y letras, de cada ítem.*
- *Si el sistema de contratación es a precios unitarios deberá indicarse los precios unitarios referenciales de los bienes/servicios objeto de la convocatoria.*
- *En caso de procesos de selección que convoquen entidades en zonas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deberá tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*
- *De conformidad con lo señalado en el numeral 1 de la citada Disposición, el valor referencial del proceso es único y deberá incluir todos los conceptos que incidan sobre el costo del objeto de contratación, incluido el Impuesto General a las Ventas, determinado sobre la base del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, realizado por la Entidad.*

<sup>6</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas, sin perjuicio de las acciones que el Titular de la Entidad ejecute en virtud al artículo 58° de la Ley, de ser necesario.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACION

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

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO<sup>7</sup>

[.....]

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso se rige por el sistema de [CONSIGNAR SI ES A PRECIOS UNITARIOS<sup>8</sup> O A SUMA ALZADA], de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL<sup>9</sup>

[CONSIGNAR SI ES MODALIDAD LLAVE EN MANO]

##### **IMPORTANTE:**

- *La presente disposición deberá ser adicionada sólo en caso de contratación de bienes, cuando su adquisición conlleve la instalación y puesta en funcionamiento de éstos.*

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El **bien / servicio** [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA] a contratar está definido en el Capítulo III de la presente sección.

---

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> De acuerdo al artículo 40° del Reglamento este sistema también podrá ser tarifas o porcentajes, lo que deberá ser indicado por la Entidad.

<sup>9</sup> Se debe indicar la modalidad en que se realizará la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 41° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA / PRESTACION DEL SERVICIO [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]

Los **bienes / servicios** [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA] materia de la presente convocatoria se **entregarán / prestarán** [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES O DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO].

#### CRONOGRAMA DE ENTREGA:

[CONSIGNAR EL CRONOGRAMA DE ENTREGA PERIÓDICA EN CASO DE TRATARSE DE SUMINISTRO DE BIENES].

#### **IMPORTANTE:**

- *El plazo de entrega de los bienes o de prestación del servicio constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.*
- *El cronograma puede incluir los mecanismos de entrega que se adecúen al objeto de la convocatoria (por ejemplo, puede establecerse fechas fijas o mensuales o quincenales o semanales).*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° [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].
- [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA]

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN<sup>10</sup>

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA, A TRAVÉS DEL SEACE]
Registro de participantes <sup>11</sup>	Del: [REGISTRAR FECHA Y HORA DE INICIO A TRAVÉS DEL SEACE] Al: [REGISTRAR FECHA Y HORA DE FIN A TRAVÉS DEL SEACE]
Presentación de propuestas	Del: [REGISTRAR FECHA Y HORA DE INICIO A TRAVÉS DEL SEACE] Al: [REGISTRAR FECHA Y HORA DE FIN A TRAVÉS DEL SEACE]
Calificación y evaluación de propuestas	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA O PERIODO DE EVALUACIÓN]
Otorgamiento de la Buena Pro	[CONSIGNAR FECHA ÚNICA]

#### **IMPORTANTE:**

- *Debe tenerse presente que en un proceso de adjudicación de menor cuantía, desde la convocatoria hasta la fecha de presentación de propuestas debe existir como mínimo dos (2) días hábiles.*

### 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará de manera gratuita y vía electrónica a través del SEACE en las fechas y horario señaladas en el cronograma.

### 2.3. PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán vía electrónica a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en el Artículo 294 del Reglamento y a lo indicado en la Sección General de las presentes Bases.

<sup>10</sup> 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, sin perjuicio de las acciones que el Titular de la Entidad ejecute en virtud del artículo 56° de la Ley, de ser necesario.

<sup>11</sup> De acuerdo al artículo 138° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el horario de atención de la Entidad debe ser continuado para brindar sus servicios en todos los asuntos de su competencia, sin fraccionarlo para atender algunos en determinados días u horas, siendo que en ningún caso la atención a los usuarios pueda ser inferior a ocho horas diarias consecutivas.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## 2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### 2.4.1. PROPUESTA TÉCNICA

Deberá contener la siguiente documentación:

#### **Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Registro de **Bienes / Servicios** [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA].
- b) Declaración Jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N° 01**.
- c) Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección<sup>12</sup>. **Anexo N° 02**.
- d) Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - **Anexo N° 03**.  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.
- e) Promesa Formal de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo N° 04**.

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

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

- f) Declaración Jurada de Plazo de **entrega / prestación** [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA] **de los Bienes / Servicios** [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]. **Anexo N° 05**.

---

<sup>12</sup> El Comité Especial o el Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda, deberá indicar expresamente si basta la presentación de una declaración jurada o si es necesario la presentación de documentación adicional. En caso de requerirse documentación adicional a la declaración jurada, deberá detallarse de que documentación se trata.

En este último caso, debe tenerse en cuenta que podrá solicitarse documentos tales como formatos, certificados, constancias o cualquier otro que sea necesario para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, siempre en concordancia con el expediente de contratación y en observancia de los Principios de Economía, de Libre Concurrencia y Competencia y de Trato Justo e Igualitario establecidos en el artículo 4º de la Ley de Contrataciones del Estado.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

- g) Declaración jurada en la que se compromete a mantener la vigencia de la oferta hasta la suscripción del Contrato.  
Este documento se encuentra contenido dentro la declaración jurada de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (Anexo N° 03)
- h) [CONSIGNAR CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SEA CONSIDERADA OBLIGATORIA POR LA NORMATIVA ESPECIAL QUE REGULA EL OBJETO CONVOCADO O QUE SEA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN]

### **IMPORTANTE:**

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

### **Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- c) En el caso de servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, podrá presentarse una solicitud de bonificación por parte de los postores con domicilio en la provincia o en las provincias colindantes donde se prestará el servicio, según el **Anexo N° 08**.
- d) Consignar la documentación que deberán presentar los postores para la aplicación de los factores de evaluación (Por ejemplo, en el caso del factor “Experiencia del postor”, **Anexo N° 6**).

## **2.4.2. PROPUESTA ECONÓMICA**

Deberá contener la siguiente información obligatoria:

Oferta económica y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases. **Anexo N° 07**.

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

## **2.5. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica  
= (Indicar **coeficiente considerando que  $0.60 \leq c_1 \leq 0.70$** )  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica  
= (Indicar **coeficiente considerando que  $0.30 \leq c_2 \leq 0.40$** )

Donde:

$$c_1 + c_2 = 1.00$$

### **IMPORTANTE:**

- *En el caso de contratación de servicios que se presten fuera de las Provincias de Lima y Callao debe consignarse lo siguiente:*

*A solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de 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 será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.*

*Dicha bonificación adicional se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la declaración jurada contenida en el Anexo N° 08 incluida en la sección específica de las presentes Bases.*

## **2.6. PLAZO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la formalización del contrato en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO CORRESPONDIENTE, EL QUE NO DEBERÁ SER MENOR DE 5 NI SUPERIOR A 10 DÍAS HÁBILES] días hábiles, contados a partir del día siguiente de la citación de la Entidad.

En los casos que el contrato se perfeccione con Orden de Compra o de Servicio, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los documentos solicitados en las Bases en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO CORRESPONDIENTE EL QUE NO DEBERÁ SER MAYOR DE 3 DÍAS HÁBILES] días hábiles, contados a partir del día siguiente de la citación de la Entidad.

Los documentos requeridos para su perfeccionamiento deberán ser presentados en [CONSIGNAR DIRECCIÓN EXACTA DEL LUGAR DONDE DEBERÁ DIRIGIRSE LA DOCUMENTACIÓN].

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## 2.7. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO<sup>13</sup>

Para el perfeccionamiento del contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar lo siguiente:

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

Adicionalmente, conforme al artículo 141 del Reglamento, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos:

- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- Copia del RUC de la empresa;
- Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder;
- En caso corresponda, estructura de costos o detalle de precios unitarios, cuando el proceso de selección haya sido convocado bajo el sistema de suma alzada;
- [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO PODRÁ REQUERIRSE LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, LOS QUE DEBERÁN SER INCLUIDOS EN ESTE RUBRO].

## 2.8. ADELANTOS<sup>14</sup>

### IMPORTANTE:

- *La Entidad deberá consignar el porcentaje de adelanto a otorgarse, así como el procedimiento para su entrega, la respectiva garantía a ser presentada, así como la oportunidad en la cual se entregará dicho adelanto. Asimismo, deberá precisar el tipo de garantía, por ejemplo, carta fianza o póliza de caución. Ello se realizará conforme a lo previsto en los artículos 171, 172 Y 173 del Reglamento, teniendo en consideración el objeto del contrato.*

## 2.9. CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará [CONSIGNAR LA FORMA DE PAGO: EN FORMA ÚNICA, MENSUAL, QUINCENAL, U OTRAS SEGÚN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN], previa conformidad de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA OFICINA, ÁREA O FUNCIONARIO QUE ESTARÁ A CARGO DE ÉSTA].

La conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de diez (10) días calendario de entregado el bien o prestado el servicio.

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de [CONSIGNAR PLAZO EN EL CUAL SE EFECTUARÁ EL PAGO AL PROVEEDOR] días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

<sup>13</sup> La Entidad debe detallar los documentos que serán requeridos al postor ganador de la buena pro, para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>14</sup> Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## 2.10. FORMA DE PAGO

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

- Recepción y conformidad del Órgano de Administración (o, en su caso del órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas de organización interna de la Entidad).
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago, según corresponda<sup>15</sup>.
- [PODRÁ INCLUIRSE CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN QUE RESULTE RELEVANTE PARA EL TRÁMITE DE PAGO].

## 2.11. REAJUSTE DE LOS PAGOS<sup>16</sup>

### **IMPORTANTE:**

- *En caso se permita el reajuste de pagos, deberá consignarse el procedimiento previsto por el artículo 49 del reglamento.*

---

<sup>15</sup> La Entidad deberá precisar el(los) comprobante(s) de pago que será presentado por el contratista, para efectos del pago.

<sup>16</sup> Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso que la Entidad haya considerado en el Expediente de Contratación el reajuste en los pagos.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Aquí deberá indicarse el detalle y descripción de las **Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia** [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA] y de los requerimientos técnicos mínimos del objeto convocado, en estricta concordancia con el Expediente de Contratación. De conformidad con el artículo 11 del Reglamento, el área usuaria es la responsable de definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes o servicios que requiera para el cumplimiento de sus funciones, debiendo desarrollar esta actividad en coordinación con el Órgano Encargado de las Contrataciones, de acuerdo a lo indicado en el artículo 13 de la Ley. Para ello, deberá tener en cuenta la concurrencia de la pluralidad de proveedores en el mercado y evitar incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento sólo favorezca a determinados postores.

En este capítulo, debe señalarse, entre otros, lo siguiente:

- El plazo y lugar de ejecución del contrato, y toda condición relativa a la ejecución de las prestaciones.
- En el caso de Suministro de Bienes, deberá consignarse el cronograma de entregas del suministro objeto del proceso de selección, el cual deberá guardar concordancia con el período de ejecución del contrato y con lo establecido en el expediente de contratación.
- El plazo máximo de responsabilidad del contratista.
- Definir con precisión la cantidad y calidad del bien/servicio a contratar, indicando la finalidad pública para la que debe ser contratado.

El detalle de las características técnicas deberá cumplir obligatoriamente con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, si las hubiere. Estas podrán recoger las condiciones determinadas en las norma técnicas, si las hubiere.

#### **IMPORTANTE:**

- *Se debe tener en cuenta que en la descripción de los bienes y servicios a contratar no se debe hacer referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados, ni descripción que orienten la contratación, salvo que la Entidad haya llevado a cabo un proceso de estandarización.*



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

### PRIMERA ETAPA: EVALUACION TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

#### ✓ PARA CONTRATACIÓN DE BIENES:

De acuerdo con el artículo 44 de la Ley, se podrán considerar los siguientes factores de evaluación, dependiendo del tipo de bien que se adquiera<sup>17</sup>. Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer:

FACTORES DE EVALUACION	CRITERIO DE ASIGNACION / PUNTAJE
<b>A. PLAZO DE ENTREGA</b> Sólo se podrá calificar el plazo que supere o mejore el requerimiento técnico mínimo.	[CONSIGNAR CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE] [.....] puntos
<b>B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR Y/O FABRICANTE</b> Para calificar el presente factor deben consignarse parámetros escalonados.	[CONSIGNAR CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE] [.....] puntos
<b>C. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS</b> Para calificar el presente factor deben consignarse parámetros escalonados.	[CONSIGNAR CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE] [.....] puntos
<b>D. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD</b> Para calificar el presente factor deben consignarse parámetros escalonados.	[CONSIGNAR CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE] [.....] puntos
<b>E. MEJORAS A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES</b> Las Bases deberán precisar aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, indicándose cada una de éstas. Asimismo, deberá tenerse en cuenta que dichas mejoras no deben representar ningún costo para la Entidad.	[CONSIGNAR CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE] [.....] puntos
<b>F. EXPERIENCIA DEL POSTOR</b> Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria [CONSIGNAR CUÁLES SON LOS BIENES IGUALES O SIMILARES AL OBJETO CONVOCADO], durante [CONSIGNAR PERÍODO DETERMINADO, NO MAYOR A OCHO (08) AÑOS] a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un	La asignación de puntaje, por ejemplo, será de acuerdo a los siguientes criterios <sup>18</sup> :  <b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria

<sup>17</sup> El Comité Especial podrá utilizar todos o algunos de los factores contenidos en el presente capítulo. Cabe precisar que, de acuerdo al artículo 44° del Reglamento pueden establecerse otros factores de evaluación; sin embargo, debe verificarse que estos sean congruentes, razonables y proporcionales con el objeto de la convocatoria.

<sup>18</sup> Dependiendo de la complejidad del objeto de convocatoria, el Comité Especial o el Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda, podrá incrementar o disminuir los rangos de evaluación e indicar cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar el criterio de evaluación, asignando puntaje, por ejemplo, en forma directa o inversamente proporcional, siempre y cuando se asigne el máximo puntaje a los montos facturados acumulados iguales o superiores al monto máximo establecido en las Bases para obtener el mayor puntaje.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

<p>monto máximo acumulado equivalente a [CONSIGNAR FACTURACIÓN QUE NO PODRÁ EXCEDER DE CINCO (05) VECES EL VALOR REFERENCIAL TOTAL O DEL VALOR REFERENCIAL DEL ÍTEM MATERIA DE CONVOCATORIA]. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. [EL COMITÉ ESPECIAL O EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, SEGÚN CORRESPONDA, DEBERÁ INDICAR QUÉ TIPO DE DOCUMENTOS DEBERÁ PRESENTARSE PARA VERIFICAR ESTO, COMO POR EJEMPLO, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA Y CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO].</p> <p>La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten.</p>	<p>M &gt;= [...] veces el valor referencial<sup>19</sup>: [...] puntos</p> <p>M &gt;= [...] veces el valor referencial y &lt; [...] veces el valor referencial: [...] puntos</p> <p>M &gt;= [...] veces el valor referencial y &lt; [...] veces el valor referencial: [...] puntos</p>
<p><b>G. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN</b></p> <p>Se evaluará en función al número de certificados, constancias u otro documento (independientemente de la denominación que tal documento reciba) que acrediten que la prestación se efectuó sin incurrir en penalidades, no pudiendo ser mayor a veinte (20) contrataciones. Tales documentos deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.</p>	<p>Por ejemplo, se puede utilizar la siguiente fórmula de evaluación:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación.</p> <p>Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N°111-2010/DTN en <a href="http://www.osce.gob.pe">www.osce.gob.pe</a></p> <p>[.....] puntos</p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos<sup>20</sup></b></p>

**IMPORTANTE:**

- *Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.*
- *Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de sesenta (60) puntos.*

<sup>19</sup> No puede establecerse como único parámetro de evaluación la asignación del máximo puntaje a montos facturados mayores a cinco (5) veces el valor referencial del proceso.

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

✓ **PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL:**

De acuerdo con el artículo 45 del Reglamento, en caso de contratación de servicios en general, las Bases deberán consignar el siguiente factor de evaluación:

FACTORES DE EVALUACION	CRITERIO DE ASIGNACION / PUNTAJE
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR<sup>21</sup></b></p> <p>Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria referidos a [CONSIGNAR CUÁLES SON LOS SERVICIOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO CONVOCADO] durante [CONSIGNAR PERÍODO DETERMINADO, NO MAYOR A OCHO (08) AÑOS] a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a [CONSIGNAR FACTURACIÓN QUE NO PODRÁ EXCEDER DE CINCO (05) VECES EL VALOR REFERENCIAL TOTAL O DEL VALOR REFERENCIAL DEL ÍTEM MATERIA DE CONVOCATORIA].</p> <p>Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. [EL COMITÉ ESPECIAL O EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, SEGÚN CORRESPONDA, DEBERÁ INDICAR QUÉ TIPO DE DOCUMENTOS DEBERÁ PRESENTARSE PARA VERIFICAR ESTO, COMO POR EJEMPLO, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA Y CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO], con un máximo de diez (10) servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.</p> <p>El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.</p>	<p>La asignación de puntaje, por ejemplo, será de acuerdo a los siguientes criterios<sup>22</sup>:</p> <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M &gt;= [...] veces el valor referencial<sup>23</sup>: <b>[...] puntos</b></p> <p>M &gt;= [...] veces el valor referencial y &lt; [...] veces el valor referencial: <b>[...] puntos</b></p> <p>M &gt;= [...] veces el valor referencial y &lt; [...] veces el valor referencial: <b>[...] puntos</b></p>

<sup>21</sup> Deberá precisarse si el factor corresponde a la experiencia en la actividad o en la especialidad, pero en ningún caso podrá evaluarse en un mismo factor los dos tipos de experiencias. Sin perjuicio de lo señalado, podrá calificarse tanto la experiencia del postor en la actividad y en la especialidad, en factores diferentes.

<sup>22</sup> Dependiendo de la complejidad del objeto de convocatoria, el Comité Especial o el Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda, podrá incrementar o disminuir los rangos de evaluación e indicar cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar el criterio de evaluación, asignando puntaje, por ejemplo, en forma directa o inversamente proporcional, siempre y cuando se asigne el máximo puntaje a los montos facturados acumulados iguales o superiores al monto máximo establecido en las Bases para obtener el mayor puntaje.

<sup>23</sup> No puede establecerse como único parámetro de evaluación la asignación del máximo puntaje a montos facturados mayores a cinco (5) veces el valor referencial del proceso.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Adicionalmente, el Comité Especial o el Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda, podrá considerar los siguientes factores de evaluación, según corresponda al tipo del servicio, su naturaleza, finalidad y a la necesidad de la Entidad:

FACTORES DE EVALUACION - OPCIONALES	CRITERIOS DE ASIGNACION / PUNTAJE
<p><b>B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</b></p> <p>Se evaluará en función al número de certificados, constancias u otro documento (independientemente de la denominación que tal documento reciba), que acrediten que el servicio se efectuó sin incurrir en penalidades, no pudiendo ser mayor a diez (10) servicios. Tales documentos deben referirse a todos los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.</p>	<p>Por ejemplo, se puede utilizar la siguiente fórmula de evaluación:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación.</p> <p>Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en <a href="http://www.osce.gob.pe">www.osce.gob.pe</a></p> <p>[.....] puntos</p>
<p><b>C. PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>Se calificará y evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto para la ejecución del servicio, la cual se acreditará con constancias o certificados, según los rangos<sup>24</sup> señalados.</p>	<p>Más de [...] años: [...] puntos</p> <p>Más de [...] hasta [...] años: [...] puntos</p> <p>Más de [...] hasta [...] años: [...] puntos</p>
<p><b>D. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS</b></p> <p>Las Bases deberán precisar aquellos aspectos que serán considerados como mejoras.</p> <p>Debe indicarse a qué tipo de mejoras se le otorgará puntaje, considerando para ello que no cabe asignar puntaje al cumplimiento de un requerimiento técnico mínimo.</p>	<p>[CONSIGNAR CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE]</p> <p>[.....] puntos</p>
<p><b>E. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b></p> <p>En este rubro podrá evaluarse, otros factores tales como, equipamiento, infraestructura, siempre y cuando cumplan con lo dispuesto en el artículo 43 del reglamento.</p>	<p>[CONSIGNAR CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE]</p> <p>[.....] puntos</p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos<sup>25</sup></b></p>

<sup>24</sup> El Comité Especial o el Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda, podrá incrementar los rangos de evaluación dependiendo de la complejidad del objeto de convocatoria e indicar cuáles son los parámetros en cada rango.

<sup>25</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

**IMPORTANTE:**

- Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.
- Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

✓ **PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL:**

De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento, en caso de contratación de servicios de consultoría en general, las Bases deberán consignar los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACION	CRITERIO DE ASIGNACION/PUNTAJE <sup>26</sup>
<p><b>A. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</b></p> <p>Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante [CONSIGNAR PERÍODO DETERMINADO, NO MAYOR A QUINCE (15) AÑOS] a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a [CONSIGNAR FACTURACIÓN QUE NO PODRÁ EXCEDER DE CINCO (05) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL VALOR REFERENCIAL DEL ÍTEM MATERIA DE CONVOCATORIA]. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. [EL COMITÉ ESPECIAL O EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, SEGÚN CORRESPONDA, DEBERÁ INDICAR QUÉ TIPO DE DOCUMENTOS DEBERÁ PRESENTARSE PARA VERIFICAR ESTO, COMO POR EJEMPLO, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA Y CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO], con un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.</p>	<p>La asignación de puntaje, por ejemplo, será de acuerdo a los siguientes criterios<sup>27</sup>:</p> <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M &gt;= [...] veces el valor referencial<sup>28</sup>: <b>[...] puntos</b></p> <p>M &gt;= [...] veces el valor referencial y &lt; [...] veces el valor referencial: <b>[...] puntos</b></p> <p>M &gt;= [...] veces el valor referencial y &lt; [...] veces el valor referencial: <b>[...] puntos</b></p>
<p><b>B. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p>Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante [CONSIGNAR PERÍODO DETERMINADO, NO MAYOR A DIEZ (10) AÑOS] a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a [CONSIGNAR</p>	<p>La asignación de puntaje, por ejemplo, será de acuerdo a los siguientes criterios:</p> <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado</p>

<sup>26</sup> De acuerdo con el artículo 46º del Reglamento, para la determinación de los puntajes de cada factor de evaluación, deberá considerarse los márgenes aquí establecidos. En ningún caso, podrá establecerse puntajes que excedan dichos márgenes.

<sup>27</sup> Tanto para el Factor “Experiencia en la actividad” como para “Experiencia en la especialidad”, dependiendo de la complejidad del objeto de convocatoria, el Comité Especial o el Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda, podrá incrementar o disminuir los rangos de evaluación e indicar cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar el criterio de evaluación, asignando puntaje, por ejemplo, en forma directa o inversamente proporcional, siempre y cuando se asigne el máximo puntaje a los montos facturados acumulados iguales o superiores al monto máximo establecido en las Bases para obtener el mayor puntaje.

<sup>28</sup> No puede establecerse como único parámetro de evaluación la asignación del máximo puntaje a montos facturados mayores a cinco (5) veces el valor referencial del proceso.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

<p>FACTURACIÓN QUE NO PODRÁ EXCEDER DE DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL VALOR REFERENCIAL DEL ÍTEM MATERIA DE CONVOCATORIA].</p> <p>Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. [EL COMITÉ ESPECIAL O EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, SEGÚN CORRESPONDA, DEBERÁ INDICAR QUÉ TIPO DE DOCUMENTOS DEBERÁ PRESENTARSE PARA VERIFICAR ESTO, COMO POR EJEMPLO, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA Y CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO], con un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.</p> <p>Únicamente podrá evaluarse aquellos servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria. [EL COMITÉ ESPECIAL O EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, SEGÚN CORRESPONDA, DEBERÁ CONSIGNAR LAS CONSULTORÍAS QUE SERÁN CONSIDERADAS SIMILARES].</p> <p>El servicio prestado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.</p>	<p>por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M &gt;= [...] veces el valor referencial<sup>29</sup>: [...] puntos</p> <p>M &gt;= [...] veces el valor referencial y &lt; [...] veces el valor referencial: [...] puntos</p> <p>M &gt;= [...] veces el valor referencial y &lt; [...] veces el valor referencial: [...] puntos</p>
<p><b>C. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO<sup>31</sup></b></p> <p>Se evaluará en función al número de certificados, constancias u otro documento (independientemente de la denominación que tal documento reciba), que acrediten que el servicio se efectuó sin incurrir en penalidades, no pudiendo ser mayor a diez (10) servicios. Tales documentos deben referirse a todos los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.</p>	<p>Por ejemplo, se puede utilizar la siguiente fórmula de evaluación:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación.</p> <p>Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en <a href="http://www.osce.gob.pe">www.osce.gob.pe</a></p> <p>[.....] puntos</p> <p><b>(De 20 Hasta 25 puntos)<sup>30</sup></b></p>
<p><b>D. EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p>	<p>[CONSIGNA CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE]</p>

<sup>29</sup> No puede establecerse como único parámetro de evaluación la asignación del máximo puntaje a montos facturados mayores a dos (2) veces el valor referencial del proceso.

<sup>30</sup> El puntaje total del factor "Experiencia" deberá incluir la puntuación asignada a los factores "Experiencia en la actividad", "Experiencia en la especialidad" y "Cumplimiento del servicio", cuando este último se haya incorporado como factor de evaluación.

<sup>31</sup> El presente factor de evaluación es opcional, será facultad del Comité Especial o el Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda, determinar si lo regulará en las Bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

<p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto (en prestaciones iguales o similares a las labores que se ejecutarán en el contrato), y las calificaciones del personal, lo cual se acreditará con constancias o certificados. Para tal efecto, debe tener en consideración que los factores deben ser proporcionales con el objeto de la convocatoria.</p>	<p><b>(De 30 Hasta 35 puntos)</b></p>
<p><b>E. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS</b></p> <p>Las Bases deberán precisar aquellos aspectos que serán considerados como mejoras.</p> <p>Debe indicarse a qué tipo de mejoras se le otorgará puntaje, considerando para ello que no cabe asignar puntaje al cumplimiento de un requerimiento técnico mínimo.</p>	<p>[CONSIGNAR CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE]</p> <p><b>(De 15 Hasta 20 puntos)</b></p>
<p><b>F. OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b></p> <p>Se calificará, entre otros, la presentación del plan de trabajo, metodología, equipamiento e infraestructura, siempre y cuando cumplan con lo dispuesto en el artículo 43° del Reglamento.</p>	<p>[CONSIGNAR CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE]</p> <p><b>(De 25 Hasta 30 puntos)</b></p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos<sup>32</sup></b></p>

**IMPORTANTE:**

- *Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.*
- *Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.*

<sup>32</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### **IMPORTANTE:**

- *Este modelo sólo deberá ser utilizado cuando se opte por la suscripción del contrato.*
- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable la inclusión de cláusulas adicionales a las señaladas en el presente documento, podrá incluirse éstas, 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 de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], 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/órgano encargado de las contrataciones<sup>33</sup>[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA] adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles, importes unitarios (en caso de corresponder) y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

[CONSIGNAR INFORMACIÓN RELACIONADA A LA CONTRATACIÓN]

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [.....] a todo costo, incluido IGV, (de corresponder).

Este monto comprende el costo del **bien/servicio** [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA],

<sup>33</sup> Deberá indicarse si es el Comité Especial o el Órgano encargado de las contrataciones quien estuvo a cargo de la selección del proveedor.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

#### **CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO**<sup>34</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA] en el plazo de [INDICAR EL PLAZO EN EL QUE LA ENTIDAD EFECTUARÁ EL PAGO], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde [.....] hasta [.....] [DEBERÁ INDICARSE DESDE CUÁNDO SE COMPUTA EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA Y HASTA CUÁNDO SE EXTIENDEN ÉSTAS].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

Este procedimiento no será aplicable cuando los **bienes/servicios** [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA] manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: 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.

---

<sup>34</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

### **CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de recepción 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 el artículo 50 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [INDICAR TIEMPO EN AÑOS].

### **CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES**<sup>35</sup>

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

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

Donde:

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

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

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **IMPORTANTE:**

- *En el caso que se contrate servicios de intermediación laboral (por ejemplo, servicio de seguridad o servicios de limpieza) se deberá incorporar la siguiente causal de resolución:*
- *“Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. Las entidades están obligadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene EL CONTRATISTA con los trabajadores destacados; para tal obligación podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo”.*

<sup>35</sup> Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>36</sup>**

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

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: 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 SEXTA: VERACIDAD DE DOMICILIOS**

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

#### **IMPORTANTE:**

- *En el caso que se contrate servicios de intermediación laboral (por ejemplo, servicio de seguridad o servicios de limpieza) se deberá incorporar la siguiente cláusula:*

#### **“CLÁUSULA .....**

- Descripción de las labores a realizarse, fundamentando la naturaleza temporal, complementaria o especializada del servicio, en relación con el giro del negocio de la empresa usuaria, y*
- Términos del contrato del personal destacado, para lo cual deberá tenerse en cuenta lo indicado en el artículo 13° del Decreto Supremo N° 003-2002-TR”.*

<sup>36</sup> De conformidad con los artículos 216° y 217° del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, podría indicarse si la controversia será resuelta por un Tribunal Arbitral o un Árbitro Único.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## **ANEXOS**

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO N° 01

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ ESPECIAL, SEGÚN CORRESPONDA]

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [.....] identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], R.U.C. N° [.....], con poder inscrito en la localidad de [.....] en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

**IMPORTANTE:**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO N° 02

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ ESPECIAL, SEGÚN CORRESPONDA]

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, [.....] postor y/o Representante Legal de [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], RUC N° [.....] en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad [INDICAR NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE], y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece [CONSIGNAR LA DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

En ese sentido, me comprometo a **entregar el bien / cumplir el servicio** [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA] con las características, en la forma y plazo especificados en las Bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

### ANEXO N° 03

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

Señores

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ ESPECIAL, SEGÚN CORRESPONDA]

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe [.....] postor y/o Representante Legal de [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con RUC N° [.....], domiciliado en [.....], que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO], para la CONTRATACIÓN DE [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], declaro bajo juramento:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO Nº 04

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

Señores

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ ESPECIAL, SEGÚN CORRESPONDA]

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO], responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% Participación
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN]	[ % ]

  

OBLIGACIONES DE NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% Participación
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN]	[ % ]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO Nº 05

### DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA/DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA]

Señores

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ ESPECIAL, SEGÚN  
CORRESPONDA]

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], Representante Legal de [.....], con RUC Nº [.....], DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a **entregar los bienes / cumplir el servicio** [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA] objeto del presente proceso en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, YA SEA EN DÍAS, MESES O AÑOS] calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO N° 06

### EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ ESPECIAL, SEGÚN CORRESPONDA]

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

El que suscribe [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO IDENTIDAD], Representante Legal de la Empresa [.....], con RUC N° [.....], y con Domicilio Legal en [.....], detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
<b>TOTAL</b>					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

#### **IMPORTANTE:**

- *En el caso de contratación de bienes, la experiencia del postor se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones. En el caso de contratación de servicios, la experiencia del postor se acreditará con un máximo de diez (10) servicios en cada caso (ya sea experiencia del postor en la actividad, o en la especialidad).*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO Nº 07

### CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ ESPECIAL, SEGÚN CORRESPONDA]

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

De nuestra consideración,

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

CANT.	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO, TARIFA O PORCENTAJE	PRECIO TOTAL

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- Solo se presentará este formato cuando se trate de una convocatoria bajo el sistema de precios unitarios, el postor deberá utilizar el presente formato, consignando en su propuesta económica los precios unitarios y subtotales de su oferta.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO Nº 08

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LIMA Y CALLAO

Señores

[ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ ESPECIAL, SEGÚN CORRESPONDA]

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Presente.-

Mediante la presente solicito la asignación de la bonificación del 10% sobre la sumatoria de los puntajes de las propuestas técnica y económica, en los términos prescritos por el numeral 6 del artículo 71 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

#### **IMPORTANTE:**

- *Para asignar la bonificación el Comité Especial o el Órgano encargado de las contrataciones verificará el domicilio consignado en la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores.*