

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

ADS N°003 -2014-SBLM – Primera Convocatoria

“SERVICIO DE PATROCINIO JUDICIAL”



“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 128 -2014-GG/SBLM

Lima, 24 de Julio del 2014.

VISTO:

El informe N° 001-2014-CE-Ad-Hoc/SBLM, de fecha 24 de Julio del 2014, del Presidente del Comité Especial encargado de conducir el Proceso de Selección para la contratación “Servicio de Patrocinio Judicial” bajo la modalidad de Procedimiento Clásico, en que solicita la aprobación de las Bases Administrativas de Adjudicación Directa Selectiva N° 003-2014/SBLM;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución de Gerencia General N° 127-2014-GG-SBLM, de fecha 24 de Julio del 2014, dispone la designación de los miembros del Comité Especial, encargado de la conducción y ejecución del proceso de selección “Servicio de Patrocinio Judicial”, para que represente los intereses de la Institución en el proceso contencioso administrativo iniciado por el Sr. Freddy Nazario Villafuerte Falcón - Consorcio Taurino Taurolidia, Exp. N° 05542-2014-0-1801-JR-CA-04 en giro ante el Cuarto Juzgado Contencioso Administrativo de la Corte Superior de Justicia de Lima, a propósito del Arrendamiento de la Plaza de Toros de Acho en favor de la Empresa **CITOTUSA S.A.** periodo 2014-2020, conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo No. 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento aprobado mediante D.S. N°184-2008-EF y sus modificatorias;

Que, mediante Informe N° 724-2014-OPRE-DGAF/SBLM del 23 de julio 2014, la Oficina de Presupuesto ha otorgado la certificación presupuestal para el “Servicio de Patrocinio Judicial” por el monto de S/.200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Nuevos Soles), por la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados-FODI;

Que, la Gerencia General aprobó el expediente de contratación mediante Ficha N° 007-2014/SBLM el 24 de julio 2014;

Que, conforme al artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 138-2012-EF, las Bases de los Procesos de Selección serán aprobadas por el Titular de la Entidad, el mismo que podrá delegar expresamente y por escrito dicha función. La aprobación de las Bases debe ser por escrito, ya sea mediante Resolución, acuerdo o algún otro documento en que exprese de manera indubitable la voluntad de aprobación;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 204 -2012-P/SBLM de fecha 08 de agosto del 2012 la Presidencia de la Sociedad de la Beneficencia de Lima Metropolitana delega a la Gerencia General, la facultad de aprobación de las Bases de los Procesos de Contratación previstos en las normas de Contrataciones del Estado;





"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

Que, para llevar a cabo la Adjudicación Directa Selectiva N° 003-2014/SBLM - "Servicio de Patrocinio" bajo la modalidad de Procedimiento Clásico, es necesario emitir el acto resolutivo aprobando las Bases Administrativas;

Con el visto bueno de la Dirección General de Administración y Finanzas y la Oficina General de Asesoría Jurídica; y;

Con cargo a dar cuenta al Directorio;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar las Bases Administrativas para el Proceso de Selección Adjudicación Directa Selectiva N° 003-2014/SBLM, para el "Servicio de Patrocinio Judicial"; para que represente los intereses de la Institución en el proceso contencioso administrativo iniciado por el Sr. Freddy Nazario Villafuerte Falcón - Consorcio Taurino Taurolidia, Exp. N° 05542-2014-0-1801-JR-CA-04 en giro ante el Cuarto Juzgado Contencioso Administrativo de la Corte Superior de Justicia de Lima, a propósito del Arrendamiento de la Plaza de Toros de Acho en favor de la Empresa **CITOTUSA S.A.** periodo 2014-2020, por S/.200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Nuevos Soles.

Artículo Segundo: La Oficina de Logística y Administración Documentaria efectuara el registro en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) de todos los actos administrativos derivados del, presente proceso; así como en el Portal de Transparencia de la entidad; de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase

Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

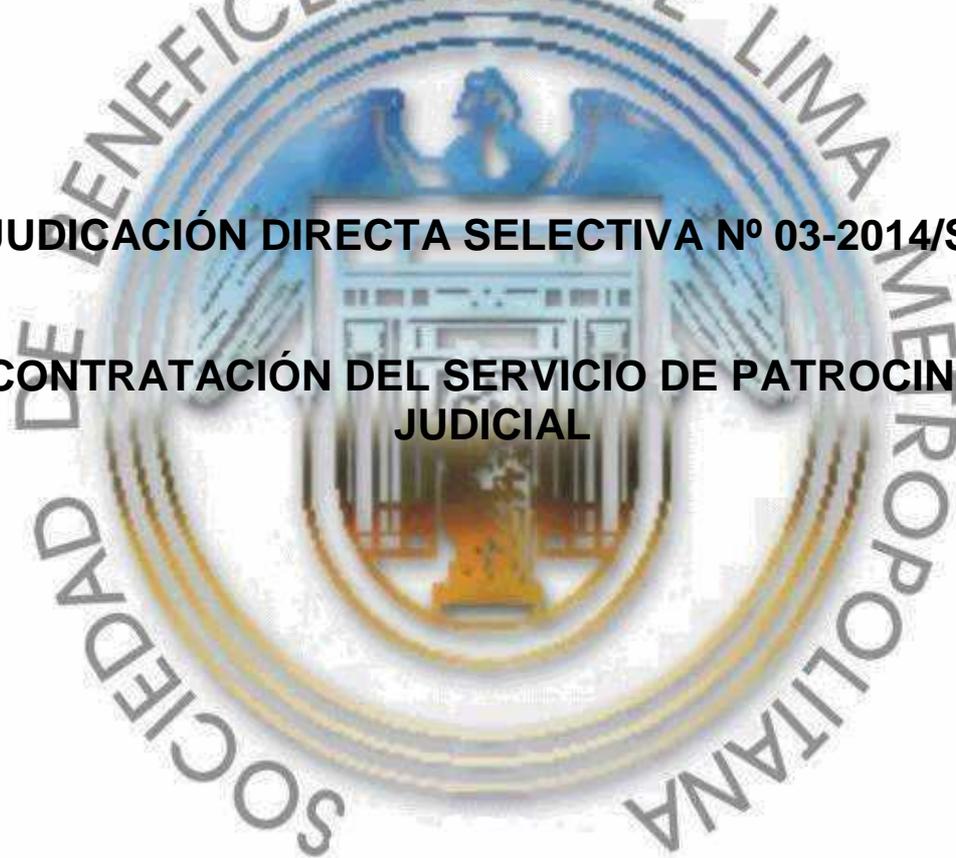
(Handwritten signature)
Arq. JOSÉ RODRÍGUEZ CÁRDENAS
Gerente General



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA
SELECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS O
PARA CONSULTORÍA EN GENERAL**

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 03-2014/SBLM

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PATROCINIO
JUDICIAL**



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

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- 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 Empresa 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 modificaciones, 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 el artículo 51 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

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

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

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 ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

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

De haberse presentado observaciones, el Comité Especial debe incluir en el pliego absolutorio el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

IMPORTANTE:

- *No se absolverán consultas ni observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento del OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE.

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección; y
3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir la totalidad de la documentación requerida para tal fin por el TUPA del OSCE, a más tardar al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de observaciones.

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE.

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones, las dispuestas por el pronunciamiento, así como las requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni

modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.
3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

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

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

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Cuando la presentación de propuestas se realice en acto público, las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como

participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

IMPORTANTE:

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar 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 .*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

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

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

IMPORTANTE:

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.¹*

¹ Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.

1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas y se verificará que 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.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos –siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas–, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

IMPORTANTE:

- *En tanto OSCE no comunique a través de su portal institucional la implementación del mecanismo de notificación electrónica en el SEACE para la Entidad, el Comité Especial deberá notificar al postor el requerimiento de subsanación de la propuesta técnica en forma personal, conforme a lo dispuesto por la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.*

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el SEACE, debiendo devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

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

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

1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
P _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, elaborando en forma previa un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, así como por los veedores, de ser el caso.

El otorgamiento de la Buena Pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

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 publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

1.14. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 115 del Reglamento, hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo establecido.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad que convocó el proceso de selección y es resuelto por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien este haya delegado dicha facultad.

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.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las Bases. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 148 del Reglamento.

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

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. 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.

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

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

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión 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 lista actualizada 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 los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6. ADELANTOS

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

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 diez por ciento (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.

3.8. PAGOS

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

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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, 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 las Bases se regirán supletoriamente por la Ley 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

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA
RUC N° : 20135604551
Domicilio legal : Jr. Carabaya N° 641 – Cercado de Lima.
Teléfono/Fax : 427-6841
Correo electrónico : eretamozo@sblm.gob.pe; lguerrero@sblm.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la Contratación del "Servicio de Patrocinio Judicial"; para que represente los intereses de la Institución en el proceso contencioso administrativo iniciado por el Sr. Freddy Nazario Villafuerte Falcón - Consorcio Taurino Taurolidia, Exp. N° 05542-2014-0- 1801-JR-CA-04 en giro ante el Cuarto Juzgado Contencioso Administrativo de la Corte Superior de Justicia de Lima, a propósito del Arrendamiento de la Plaza de Toros de Acho en favor de la Empresa **CITOTUSA S.A.** periodo 2014-2020.

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de **mes de julio 2014**.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Ficha N° 007-2014/SBLM del 23 de julio del 2014.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09: Recursos Directamente Recaudados- FODI

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria iniciara desde la recepción formal de la Orden de Servicio hasta la culminación del proceso judicial.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

El costo de reproducción de las presentes Bases asciende a S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos Soles)

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°28411– Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30114 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- Ley N° 30115 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2014.
- Decreto legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, y su modificatoria, Ley N° 29873.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y su modificatoria Decreto Supremo N°134-2012-EF.
- Directivas aprobadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.

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

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ²

- | | |
|--|--|
| - Convocatoria | : El 24 de julio del 2014 |
| - Registro de Participantes | : Del 25 de julio al 05 de agosto del 2014 |
| - Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases | : Del 25 de julio al 31 de julio del 2014. |
| - Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases | : El 01 de agosto del 2014 |
| - Integración de las Bases | : El 04 de agosto del 2014 |
| - Presentación de propuestas | : El 11 de agosto del 2014 |

Lugar y hora de presentación: Unidad de Trámite Documentario de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, sito en el Jr. Lampa N° 754 – Cercado de Lima, desde las 08:30 hasta las 16:30 horas

- | | |
|---|----------------------------|
| - Calificación y evaluación de propuestas | : El 11 de agosto del 2014 |
| - Otorgamiento de la Buena Pro | : El 11 de agosto del 2014 |

A TRAVÉS DEL SEACE

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Oficina de Logística y Administración Documentaria de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, sito en el **Jr. Puno N° 220 – Cercado de Lima – Tercer Piso**, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de **08:00 a 16:00 Horas**.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

IMPORTANTE:

- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, en la Unidad de Trámite Documentario de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, sito en el **Jr. Lampa N° 754 – Cercado de Lima**, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de **08:00 a 16:00 horas**, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 003-2014-SBLM**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: eretamozo@sblm.gob.pe ; lguerrero@sblm.gob.pe

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la Unidad de Trámite Documentario de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, sito en el **Jr. Lampa N° 754 – Cercado de Lima**, en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial.

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán

² 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.

dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2014-SBLM**, conforme al siguiente detalle:

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

<p>Señores SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA JR. LAMPA N°754 LIMA Atención: Comité Especial Ad-Hoc</p> <p>ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2014-SBLM CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PATROCINIO JUDICIAL</p> <p>SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR</p>
--

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

<p>Señores SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA JR. LAMPA N°754 LIMA Atención: Comité Especial</p> <p>ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2014-SBLM CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PATROCINIO JUDICIAL</p> <p>SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONOMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR</p>

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

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

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 1)**.
- Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 2)**.
- Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo N° 3)**.
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

³ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, 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 N° 4)**

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

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.

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio **(Anexo N° 5)**.

- f) Declaración Jurada del personal propuesto **(Anexo N° 8)**.

Al que se debe anexar los requisitos mínimos de cumplimiento obligatorio establecido en el Capítulo III, numeral 4. De los Términos de Referencia; así como un resumen de la experiencia de cada uno de los Especialista propuesto

Los Curriculum Vitae de los Especialistas que no cumplan con el perfil establecido por el Área Usuaría (DGAI) serán desestimados por el Comité Especial Ad-Hoc, lo que dará origen a la descalificación de la propuesta.

IMPORTANTE:

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.*

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁴.
- 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 Discapacidad⁵.
- c) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 7**, referido a la Experiencia del Postor.

- d) Constancias o Certificados que acrediten el cumplimiento de los servicios brindados sin haber incurrido en penalidad alguna, las mismas que deberán estar referidas o relacionadas a los documentos presentados para acreditar la experiencia del postor.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (**Anexo N° 9**).

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.

IMPORTANTE:

- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

2.6. 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = 0.70
c₂ = 0.30

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Carta Fianza de Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancario (CCI).
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Correo electrónico para notificar la orden de servicio, en el caso que habiendo sido convocado el proceso por relación de ítems, el valor referencial del ítem adjudicado corresponda al proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, de ser el caso.

IMPORTANTE:

- *En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza o póliza de caución, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las*

mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio .

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

- a) Copia de DNI del Representante Legal.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- d) Copia del RUC de la empresa.

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá suscribirse el contrato dentro del plazo de doce (12) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la Buena Pro presentar toda la documentación prevista para la suscripción del contrato, para lo cual el postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las bases.

La citada documentación deberá ser presentada en Unidad de Trámite Documentario de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, sito en **el Jr. Lampa N° 754 – Cercado de Lima**

FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según detalle en los Términos de Referencia – Capítulo III de las Bases.

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

- Orden de Servicio
- Requerimiento de pago por la Dirección General de Administración Inmobiliaria al que debe adjuntar:
 - Copia de los entregables presentado por el Contratista en cada etapa de la Ejecución Contractual
 - Conformidad de Servicio emitida por la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Dirección General de Administración Inmobiliaria
- Comprobante de pago del Pago
- Detracción de ser el caso.

2.9. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

CAPÍTULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

SERVICIOS DE PATROCINIO EN PROCESO JUDICIAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana - SBLM

2. OBJETO DEL SERVICIO:

La SBLM requiere contratar los servicios de un Estudio Jurídico con experiencia (en adelante el Postor), que brinde el servicio de patrocinio legal correspondiente en el proceso contencioso administrativo iniciado por el Consorcio Taurino Taurolidia ante el Cuarto Juzgado Contencioso Administrativo de Lima (Expediente No. 05542-2014), a propósito de la adjudicación del contrato de arrendamiento de la Plaza de Toros de Acho en favor de la empresa Citotusa S.A., por el período 2014-2020.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

La actividad principal que deberá realizar el Postor será asumir la defensa de la SBLM en el proceso contencioso administrativo iniciado, hasta su culminación.

4. REQUISITOS MÍNIMOS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO

4.1. Perfil del postor

- No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos previstos en el artículo 10° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Legislativo N° 1017.
- Contar con Personería Jurídica.

Estudio de Abogados con experiencia (no menor de 20 años) en la prestación de servicios legales a entidades del Estado y entidades privadas en Derecho Procesal Civil, Derecho Civil, Derecho Administrativo, Constitucional y el Sistema Nacional de Bienes Estatales.

El Postor deberá presentar en su propuesta una Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos.

4.2. PERSONAL PROPUESTO:

Abogado N° 01

- Abogado habilitado en el Colegio de Abogados (acreditar con papeleta del Colegio de Abogados de Lima).
- Experiencia como Docente Universitario en cursos de pregrado (acreditar con documento emitido por la institución universitaria).
- Publicación de por lo menos dos (2) artículos y/o libros relacionados al Derecho Administrativo.
- Contar con post grado y/o maestría, etc. en el área de su especialidad, con copia simple del título o certificado correspondiente. También podrá cumplirse este requisito si se tiene experiencia docente en cursos de maestría o post grado.
- Experiencia mínima de veinte (20) años como abogado, acreditada con Declaración Jurada en la que se consigne: i) Fecha y año de expedición del título profesional y nombre de la Universidad y ii) Fecha y Año de Inscripción en el Registro del Colegio de Abogados que corresponda y número de colegiatura.
- Consultor/Asesor en **derecho administrativo y/o contratación con el Estado**. Se acreditará con al menos dos consultorías o asesorías con copia de recibo de honorarios, constancia o certificados de conformidad de servicios.

Abogado N° 02



- Abogado habilitado en el Colegio de Abogados (acreditar con papeleta del Colegio de Abogados de Lima).
- Experiencia como Docente Universitario (acreditar con documento emitido por la institución universitaria).
- Publicación de por lo menos dos (2) libros y/o artículos relacionados al Derecho Procesal.
- Contar con post grado y/o maestría, etc. en el área de su especialidad, con copia simple del título o certificado correspondiente. También podrá cumplirse este requisito si se tiene experiencia docente en cursos de maestría o post grado.
- Experiencia mínima de veinte (20) años como abogado, acreditada con Declaración Jurada en la que se consigne: i) Fecha y año de expedición del título profesional y nombre de la Universidad y ii) Fecha y Año de Inscripción en el Registro del Colegio de Abogados que corresponda y número de colegiatura.
- Consultor/Asesor en **derecho procesal civil**. Se acreditará con al menos dos consultorías o asesorías con copia de recibo de honorarios, constancia o certificados de conformidad de servicios.



Abogado N° 03

- Abogado habilitado en el Colegio de Abogados (acreditar con papeleta del Colegio de Abogados de Lima).
- Experiencia como Docente Universitario (acreditar con documento emitido por la institución universitaria).
- Publicación de por lo menos dos (2) libros y/o artículos relacionados al Derecho Civil.

- Contar con post grado y/o maestría, etc. en el área de su especialidad, con copia simple del título o certificado correspondiente. También podrá cumplirse este requisito si se tiene experiencia docente en cursos de maestría o post grado.
- Experiencia mínima de veinte (20) años como abogado, acreditada con Declaración Jurada en la que se consigne: i) Fecha y año de expedición del título profesional y nombre de la Universidad y ii) Fecha y Año de Inscripción en el Registro del Colegio de Abogados que corresponda y número de colegiatura.
- Consultor/Asesor en **derecho civil**. Se acreditará con al menos dos consultorías o asesorías con copia de recibo de honorarios, constancia o certificados de conformidad de servicios.

Abogado N° 04

- Abogado habilitado en el Colegio de Abogados (acreditar con papeleta del Colegio de Abogados de Lima).
- Experiencia como Docente Universitario (acreditar con documento emitido por la institución universitaria).
- Publicación por lo menos dos (2) libros o artículos relacionados al Derecho Constitucional y/o Procesal Constitucional.
- Contar con post grado y/o maestría, etc. en el área de su especialidad, con copia simple del título o certificado correspondiente. También podrá cumplirse este requisito si se tiene experiencia docente en cursos de maestría o post grado.
- Experiencia mínima de veinte (20) años como abogado, acreditada con Declaración Jurada en la que se consigne: i) Fecha y año de expedición del título profesional y nombre de la Universidad y ii) Fecha y Año de Inscripción en el Registro del Colegio de Abogados que corresponda y número de colegiatura.
- Consultor/Asesor en **derecho constitucional y/o procesal constitucional**. Se acreditará con al menos dos consultorías o asesorías con copia de recibo de honorarios, constancia o certificados de conformidad de servicios.



5. FACTORES DE EVALUACIÓN:

5.1. Experiencia en la actividad

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios **de asesoría legal en cualquier especialidad** durante un período no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de la propuesta, por un monto total no menor al valor referencial y hasta un máximo de cinco (05) veces el valor referencial.

Tal experiencia se acreditará mediante contratos o la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago emitidos, con un máximo de diez (10) servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes.

En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.

El postor que presente la mayor experiencia, se le asignará el puntaje máximo considerado, al resto se le calificará de manera directamente proporcional.

5.2. Experiencia en la especialidad:

Se calificará la experiencia del postor considerando el monto facturado acumulado por la prestación de servicios de asesoría legal en temas de derecho procesal civil, civil, derecho administrativo y derecho constitucional, durante los últimos ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas. **El mismo que no podrá exceder de dos (02) veces el valor referencial de la contratación.**

Tal experiencia se acreditará mediante contratos o la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago emitidos, 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. **El postor deberá presentar al menos un (1) servicio por cada especialidad requerida.**

En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.

El postor que presente la mayor experiencia, se le asignará el puntaje máximo considerado, al resto se le calificará de manera directamente proporcional

El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.

5.3. Experiencia del personal propuesto:

ABOGADO No. 01 ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Se calificará la experiencia en consultoría o asesoría en derecho administrativo, debiendo acreditar no menos de dos (02) y hasta cuatro (04) asesorías o consultorías, lo cual se acreditará mediante la presentación de copias simples de constancias y/o certificados de trabajo y/o copia del recibo de honorarios profesionales y/o copia del contrato u orden de servicio.

El monto mínimo de cada consultoría o asesoría será de S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Nuevos Soles) incluido impuestos.

ABOGADO No. 02 ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL CIVIL

Se calificará la experiencia en consultoría o asesoría en derecho procesal civil debiendo acreditar no menos de dos (02) y hasta cuatro (04) asesorías o consultorías, lo cual se acreditará mediante la presentación de copias simples de constancias o certificados de trabajo y/o copia del recibo de honorarios profesionales y/o copia del contrato u orden de servicio.

El monto mínimo de cada consultoría o asesoría será de S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Nuevos Soles) incluido impuestos.

ABOGADO No. 03 ESPECIALISTA EN DERECHO CIVIL

Se calificará la experiencia en consultoría o asesoría en derecho civil, debiendo acreditar no menos de dos (02) y hasta cuatro (04) asesorías o consultorías, lo cual se acreditará mediante la presentación de copias simples de constancias o certificados de trabajo y/o copia del recibo de honorarios profesionales y/o copia del contrato u orden de servicio.

El monto mínimo de cada consultoría o asesoría será de S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Nuevos Soles) incluido impuestos.

ABOGADO No. 04 ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL

Se calificará la experiencia en patrocinio en Derecho Constitucional y/o Procesal Constitucional, debiendo acreditar no menos de dos (02) y hasta cuatro (04) asesorías o consultorías, lo cual se acreditará mediante la presentación de copias simples de constancias o certificados de trabajo y/o copia del recibo de honorarios profesionales y/o copia del contrato u orden de servicio.

El monto mínimo de cada asesoría o consultoría será de S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Nuevos Soles) incluido impuestos.



5.4. Mejoras a las condiciones previstas:

Se evaluará las mejoras que superen lo requerido en las bases y que no represente costo para la entidad. Presentar Declaración Jurada de las mejoras propuestas.

Mejora 1: Participación de profesionales adicionales a los propuestos.

Mejora 2: Reporte mensual sobre el estado del proceso.

Mejora 3: Envío de reporte sobre principales precedentes en materia de contratación pública.

Mejora 4.- Presentación de un Plan de Trabajo, con la metodología de trabajo a seguir en función a las etapas del proceso.

5.5. Cumplimiento del servicio:

Se evaluará en función al número de certificados o constancia que acrediten que el servicio se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de diez (10) servicios. **Tales certificados o constancias deberán referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor en la actividad.**

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

6. Plazo del Servicio:

El servicio se iniciará desde la recepción de la Orden de Servicio y estará vigente hasta la culminación del proceso judicial.

7. Conformidad del servicio:

La conformidad del servicio será brindado por la Oficina General de Asesoría Jurídica, y la Dirección General de Administración Inmobiliaria.

8. Valor Referencial:

El total del Valor Referencial se ha fijado en S/. 200,000.00 (Doscientos mil y 00/100 nuevos soles) monto que ya incluye el IGV.

9. Forma de pago:

1. Primera instancia:

- a. 10% del Monto Total del Servicio, correspondiente a informes de asesoría legal a brindar.
- b. 8% del Monto Total del Servicio, al remitirse el expediente para el dictamen fiscal correspondiente.
- c. 8% del Monto Total del Servicio, al presentar el alegato escrito previo al dictado de sentencia.
- d. 10% del Monto Total del Servicio, al ser convocados a la Audiencia de Informes Orales previo al dictado de la sentencia en primera instancia.

2. Segunda instancia:

- a. 11% del Monto Total del Servicio, al interponerse el recurso de apelación, por cualquiera de las partes; y



- b. 11% del Monto Total del Servicio, al realizarse el Informe Oral previo al dictado de la sentencia correspondiente.

3. Recurso de Casación:

- a. 13% del Monto Total del Servicio, al interponerse el recurso de casación, por cualquiera de las partes; y
- b. 13% del Monto Total del Servicio, al realizarse el Informe Oral previo al dictado de la sentencia correspondiente.

4. Medida Cautelar:

- a. 8% del Monto Total del Servicio, al formular oposición a la medida cautelar concedida.
- b. 8% del Monto Total del Servicio, al emitirse la resolución que ampara la oposición, o al formular apelación, según corresponda.

10. Gastos del proceso

Los gastos del proceso, tales como tasas judiciales, cédulas de notificación, fotocopias y moviidades, serán asumidos por la SBLM.

11. Administración y Supervisión del Contrato

El contrato será administrado por la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la SBLM.

12. Confidencialidad

El Postor está obligado a mantener la confidencialidad de la información que reciba a raíz de la presente relación contractual y/o toda la información, análisis y conclusiones contenidos en sus informes, durante el plazo de ejecución contractual y hasta dentro del plazo de un (01) año desde la recepción de la conformidad del Informe Final, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito de la SBLM.

13. Propiedad intelectual

El Postor cede a favor de la SBLM, cualquier tipo de derechos generados como consecuencia de la elaboración de los Informes legales, escritos, recursos y/o opiniones legales sobre las consultas, estrategias y acciones legales que son materia del presente servicio en el marco de la Ley N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor. Asimismo, se compromete a no utilizarla para fines distintos a los del servicio realizado, ni durante su ejecución ni después de la recepción del mismo, sin que medie autorización escrita otorgada por la contratante.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
	PARCIAL	TOTAL
<p>B. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Se calificará la experiencia del postor considerando el monto facturado acumulado por la prestación de servicios de asesoría legal en temas de derecho procesal civil, civil, derecho administrativo y derecho constitucional, durante los últimos ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas. <u>El mismo que no podrá exceder de dos (02) veces el valor referencial de la contratación.</u></p> <p>Tal experiencia se acreditará mediante contratos, conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago emitidos, 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. <u>El postor deberá presentar al menos un (1) servicio por cada especialidad requerida.</u></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 postor que presente la mayor experiencia, se le asignará el puntaje máximo considerado, al resto se le calificará de manera directamente proporcional</p> <p>El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.</p>		30 PUNTOS
<p>B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</p> <p>Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p>Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto. 2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato. <p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación⁶:</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 prestación válidas.</p>		20 PUNTOS

⁶ Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en www.osce.gob.pe

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
	PARCIAL	TOTAL
<p>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS⁷ Se sustentará con Declaración Jurada</p> <p>Mejora 1: PARTICIPACION DE PROFESIONALES ADICIONALES A LOS PROPUESTOS 05 puntos</p> <p>Mejora 2: REPORTE MENSUAL SOBRE EL ESTADO DE PROCESO 05 puntos</p> <p>Mejora 3: ENVIO DE REPORTE SOBRE PRINCIPALES PRECEDENTES EN MATERIA DE CONTRATACION PUBLICA. 05 puntos</p> <p>Mejora 4: PRESENTACION DE UN PLAN DE TRABAJO, CON LA METODOLOGIA DE TRABAJO A SEGUIR EN FUNCION A LAS ETAPAS DEL PROCESO 05 puntos</p>		20 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL		100 puntos⁸

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

⁷ Las Bases podrán establecer aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, debiéndose precisar a qué tipo de mejoras se le otorgará puntaje.

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Patrocinio Judicial, que celebra de una parte Instituto Nacional Penitenciario, en adelante LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA, con RUC N° 20135604551, con domicilio legal en Jr. Carabaya N° 641 – Cercado de Lima, 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 adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2014-SBLM** para la contratación del Servicio de Patrocinio Judicial, a [INDICAR 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 la contratación del Servicio de Patrocinio Judicial, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.⁹

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevos Soles y en pagos parciales, en forma mensual, 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 otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

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 de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

⁹ Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 10) en su propuesta técnica.

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato inicia al día siguiente de la recepción forma de la Orden de Servicio hasta la culminación de proceso judicial.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora¹¹ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta¹²: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por Oficina de Sistemas de Información:

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

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

¹¹ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

¹² En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección para la contratación de servicios, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará 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 monto 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.

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

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

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

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

IMPORTANTE:

- *De preverse en los Términos de Referencia penalidades distintas a la penalidad por mora, se deberá consignar el listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los montos o porcentajes que le corresponderían aplicar por cada tipo de incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tales incumplimientos.*

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, 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.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por 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 QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable serán de

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 1 ¹⁴

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

Lima, [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL AD-HOC

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2014-SBLM

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **Adjudicación Directa Selectiva N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito¹⁵.

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

¹⁴ El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

¹⁵ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

FORMATO N° 2

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA	DENOMINACION DEL PROCESO	
Licitación Pública	()	
Concurso Público	()	
Adjudicación Directa Publica	()	
Adjudicación Directa Selectiva N° 003-2014/SBLM	(X)	SERVICIO DE PATROCINIO JUDICIAL
Adjudicación de Menor Cuantía	()	

DATOS DEL PARTICIPANTE:

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

El que suscribe, Sr(a): [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTOR O REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA, SEGÚN CORRESPONDA] _____, identificado con DNI N° _____, en representación de la empresa [CONSIGNAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL] _____, de conformidad al artículo N° 52° Del Reglamento de la Ley de Contrataciones, solicito registrarme como participante al proceso detallado en el cuadro precedente.

Ica [CONSIGNAR FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

NOTA 1: Escribir con letra imprenta y legible, las comunicaciones serán realizadas a través de correo electrónico consignado por la empresa postora y del SEACE.

NOTA 2: Adjuntar copia del RNP (Vigente), **EL CUAL SERÁ VERIFICADO PREVIO A SU INSCRIPCIÓN.**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL AD-HOC
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2014-SBLM
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 N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [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 :	Fax :

[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 N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL AD-HOC
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2014-SBLM
Presente.-

De nuestra consideración:

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 todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el 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 de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.*

ANEXO N° 3

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

Señores
**COMITÉ ESPECIAL AD-HOC
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°003-2014-SBLM**

Presente.-

De nuestra consideración:

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 participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir 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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[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 N° 4

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL AD-HOC
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°003-2014-SBLM
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 a la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [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 bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), 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] 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 suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
<hr/>	
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
<hr/>	
TOTAL:	100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL AD-HOC
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 003-2014-SBLM
Presente.-

De nuestra consideración,

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 de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] 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**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR
(Solo para servicios en general)**

Señores

COMITÉ ESPECIAL AD-HOC

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°003-2014-SBLM

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁶	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

IMPORTANTE:

- *En los casos en los que las Bases considere el factor EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD, a fin que la propuesta pueda ser evaluada, el postor también debe detallar en este Anexo dicha experiencia, insertando un cuadro como el consignado, incluyendo el título “Experiencia en la Especialidad”.*

¹⁶ 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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ ESPECIAL AD-HOC

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°003-2014-SBLM

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

¹⁹ 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.

²⁰ 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.

²¹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO N° 8

DECLARACION JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores

COMITÉ ESPECIAL AD-HOC
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°003-2014-SBLM
Presente.-

(Nombres y Apellidos del Representante legal de la empresa), identificado con D.N.I. N°....., en calidad de representante legal de..... DECLARO BAJO JURAMENTO la relación del personal propuesto :

Nº	NOMBRES y APELLIDOS	ESPECIALIDAD	Nº COLEGIATURA (ACREDITAR)	DOCENCIA-LUGAR
1				
2				
3				
4				

NOTA: Los Requerimiento Mínimos de cumplimiento obligatorio deben estar debidamente acreditados. Caso contrario la propuesta técnica será desestimado por el Comité Especial Ad-Hoc

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

ANEXO N° 9

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL AD-HOC
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°003-2014-SBLM
Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para presentar a continuación nuestra propuesta económica:

ITEM	CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
01	SERVICIO DE PATROCINIO JUDICIAL	S/. (EN LETRAS)

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 servicio a contratar.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda