

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2021-ENACO S.A.

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL
EXTERNA ENACO S.A. – SEDE CUSCO**

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento 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 PROCEDIMIENTO 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 : EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.
RUC N° : 20114883230
Domicilio legal : Calle Tenerías N° 103, Distrito de San Sebastián, Provincia y
Departamento del Cusco.
Teléfono: : 084-582006
Correo electrónico: : yluna@enaco.com.pe, lureta@enaco.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de ASESORÍA LEGAL EXTERNA ENACO S.A. – SEDE CUSCO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN N° 035-2021-ENACO S.A./GERENCIA GENERAL el 13 de diciembre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo es de doce (12) meses, computados a partir del día siguiente de suscripción del contrato o a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del servicio de asesoría legal externa, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.00 en Caja de la Agencia Cusco, sito en Calle Tenerías N° 103 San Sebastián cusco.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley 31086 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).
- Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 200-0200395600

Banco : BBVA CONTINENTAL

N° CCP⁵ : 011-200-000200395600-36

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

- i) Relación de los cuatro (4) abogados colegiados y debidamente habilitados para el ejercicio de la profesión y un (1) contador público colegiado y debidamente habilitado
- j) Compromiso de Confidencialidad y Buenas Prácticas (TERMINOS DE REFERENCIA – Numeral 9).
- k) Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles - (REDERECI), (TERMINOS DE REFERENCIA – Numeral 20).

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- l) El estudio jurídico deberá acreditar haber patrocinado con sus abogados procesos en materia laboral, en materia civil, materia arbitral, en materia penal y en contrataciones con el Estado, mediante contratos o constancias o certificados emitidos por autoridad competente o mediante facturas electrónicas o recibos por honorarios.
- m) El estudio jurídico, mediante documento fehaciente, debe acreditar que los (4) abogados y el contador cuentan con vínculo contractual, laboral y/o societario con el estudio jurídico a mérito del cual laboran o prestan servicio para el mismo. Debiendo además adjuntarse, una declaración jurada, en el que cada abogado y contador precise su compromiso de la prestación continua (1 año) de labores al estudio jurídico.
- n) Declaración jurada de contar con computadora y/o laptop, impresora, acceso a internet, escritorios y lo necesario para prestar un adecuado, idóneo y oportuno servicio a ENACO S.A. Así también debe contar con medios de comunicación que garanticen una fluida y eficiente comunicación entre ENACO S.A. y el estudio jurídico, vale decir contar mínimamente con un correo electrónico corporativo que deberá ser diariamente revisado, bajo responsabilidad del CONTRATISTA y el número celular de cada abogado y del contador público, integrantes del estudio jurídico
- o) Documentación que se indica en el numeral 21 de los Términos de Referencia.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario Sito en calle Tenerías N° 103 San Sebastián Cusco y/o a través del correo electrónico institucional **mesadepartes@enaco.com.pe**

2.6. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos periódicos mensuales y en forma proporcional al monto contractual total, en función a las condiciones establecidas en los términos de referencia, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de la contraprestación, el CONTRATISTA deberá presentar a la Entidad, de manera virtual (vía correo electrónico), la siguiente documentación:

- Carta solicitud de pago, adjuntando:
- Informe Mensual de la Asesoría Legal Externa sobre las actividades realizadas durante el mes, incluyendo la información actualizada y correcta de los pasivos contingentes y provisiones.
- Comprobante de pago (recibo por honorarios o factura electrónica).

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Asimismo, para efectos del último pago mensual, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, la Asesoría Legal Externa deberá acreditar la entrega de la totalidad de los falsos expedientes con los antecedentes judiciales y administrativos agregados y debidamente foliados, así como de toda documentación y testimonio de los poderes otorgados para la prestación del servicio hacia ENACO S.A., que es la exclusiva propietaria de dicha documentación. La entrega y devolución de los falsos expedientes judiciales y administrativos –en los que ENACO S.A. es parte– se realizará en el domicilio social, legal y procesal de ENACO S.A. sede Cusco (específicamente en las instalaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica), que se ubica en calle Tenerías N° 103, distrito de San Sebastián (altura paradero ENACO), provincia y departamento de Cusco.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL EXTERNA ENACO S.A. – SEDE CUSCO

1. Objetivo

Contratar un estudio jurídico (persona jurídica o persona natural) para el servicio de asesoría legal externa, con experiencia y especialización tanto en el patrocinio y defensa de procesos judiciales, extrajudiciales, administrativos, arbitrajes, negociaciones y/o conciliaciones, como en la permanente asesoría, asistencia, participación técnico-legal y emisión de informes legales que se requieran para la Empresa Nacional de la Coca S.A (ENACO S.A). El servicio debe comprender –en adición a la plena y permanente asesoría legal especializada en las materias que requiera ENACO S.A.– la interposición de demandas, contestación de demandas, formular y presentar denuncias, así como la interposición de todos los medios de defensa e impugnativos que permite la ley, en las diferentes instancias, entre ellos casación, apelación, nulidad, queja, oposición, observaciones, medidas cautelares, entre otros medios de defensa regulados en el ordenamiento jurídico, en el ámbito judicial, extrajudicial, fiscal y administrativo.

2. Denominación de la contratación

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL EXTERNA ENACO S.A. – SEDE CUSCO”.

3. Finalidad Publica

La finalidad pública es contar con el servicio de una adecuada, oportuna y especializada asesoría legal externa para el patrocinio y defensa de ENACO S.A. en la solución de controversias judiciales, extrajudiciales, fiscales, administrativas, arbitrajes, negociaciones y/o conciliaciones, ante todo tipo de autoridad, que enfrente la empresa ENACO S.A., con trabajadores, locadores y terceros en el cumplimiento del objeto social de la empresa, a fin de que se vaya reduciendo la carga procesal y las contingencias que enfrenta la empresa, así como para la asesoría, asistencia y participación técnico-legal y la emisión de informes legales que ENACO S.A. requiera. Asimismo, comprende la asesoría y/o defensa legal del trabajador de ENACO S.A. que, en cumplimiento regular de sus funciones administrativas u operativas, resulte agraviado por agentes externos a ENACO S.A, debiendo efectuarse la asesoría y patrocinio legal ante la autoridad competente, con el objeto de la reivindicación del derecho vulnerado o la reparación civil que corresponda.

4. Objetivo de la contratación

Contar con los servicios de un estudio jurídico (persona jurídica o persona natural), que cuente con áreas especializadas y con experiencia de litigio -acreditadas- en derecho laboral, civil, penal, contencioso administrativo, constitucional y contrataciones estatales para el patrocinio, tramitación y defensa de los diferentes procesos judiciales en materia laboral, civil, penal, constitucional, contencioso administrativo, así como procedimientos arbitrales, conciliaciones, negociaciones y





procedimientos administrativos, ante el órgano jurisdiccional y diversas Entidades y ante todo tipo de autoridades, públicas y privadas, que enfrente la empresa ENACO S.A. o que sea seguida por un trabajador como consecuencia de haber sido agraviado en cumplimiento de sus funciones, en la Sede Cusco, en la totalidad de sus trece provincias, así como para la asesoría, asistencia y participación técnico-legal y la emisión de informes legales que ENACO S.A. requiera.

5. Características y condiciones del servicio a contratar

5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Se requiere, el siguiente servicio:

- Asesoría legal externa especializada y con experiencia en litigios, en materia laboral, civil, constitucional, contencioso-administrativa, penal, arbitrajes, negociaciones, conciliaciones, contrataciones estatales, así como en el ámbito administrativo, a efectos de poder cubrir la asesoría, defensa y patrocinio, de manera virtual o física, en todas las diligencias, demandas y/o denuncias iniciadas contra ENACO S.A. o viceversa, para la defensa de sus intereses en ambos casos, ante todas las autoridades e instancias del órgano fiscal u órgano jurisdiccional (hasta la Corte Suprema y el Tribunal Constitucional). Para ello se encargará de la interposición de demandas, la formulación de defensas previas, excepciones, la contestación de demandas, la interposición de todos los medios impugnativos que permite la ley, en las diferentes instancias, entre ellos casación, apelación, nulidad, queja, oposición, observaciones a liquidaciones, medidas cautelares, entre otros medios de defensa regulados en el ordenamiento jurídico, en el ámbito judicial, extrajudicial y administrativo.
- Asesoría legal externa especializada y con experiencia en litigios principalmente en materia penal, civil, constitucional, a efectos de poder cubrir la asesoría, defensa y patrocinio, de manera virtual o física, en todas las diligencias, demandas y/o denuncias instadas por el trabajador de ENACO S.A. cuya pretensión se sustente en la reivindicación de algún derecho vulnerado o la reparación que corresponda por la vulneración sufrida, siempre que dicho agravio se produzca en ejercicio regular de sus funciones administrativas u operativas como trabajador de ENACO S.A., ante todas las autoridades e instancias del órgano fiscal u órgano jurisdiccional competente. Para ello se encargará de ejecutar las acciones legales permitidas por el ordenamiento jurídico en el ámbito judicial, extrajudicial y administrativo.
- Asesoría, participación personal, asistencia técnico-legal, atención y defensa, virtual o física, en procedimientos administrativos en general, ante todo tipo de autoridad, como la Autoridad Administrativa de Trabajo de Cusco, la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), Superintendencia Nacional de Bienes Nacionales (SBN), Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), INDECOPI, Tribunal Fiscal, Tribunal(es) Arbitral(es), centros de conciliación,

entre otras. Atención de opiniones y/o informes legales, de manera virtual (correo electrónico), con todas las formalidades y el rigor de un informe u opinión en físico, que solicite la Gerencia General (GG) o la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) de ENACO S.A., en un plazo de tres (3) a cinco (5) días hábiles, dependiendo de la complejidad del caso y las indicaciones dadas por la empresa.



- Atención de la información solicitada por la Oficina de Asesoría Jurídica respecto a contingencias judiciales mensuales, estado de procesos y cualquier otra información que se le solicite. Cumplimiento de las disposiciones que emita la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ), previa coordinación.
- Elevar informes y/u opiniones legales sobre los estados situacionales de los procesos judiciales, informando las estrategias de defensa y los posibles resultados de los procesos, así como concurrir a reuniones, prioritariamente virtuales, de coordinación con la Gerencia General y Oficina de Asesoría Jurídica, cuando sea necesario y se le requiera.

5.2. Forma de ejecución del servicio:

- El contrato que se firmará es una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado y su respectivo Reglamento, por lo que el CONTRATISTA no está sujeto a relación de subordinación frente a ENACO S.A. En ese sentido, tiene plena libertad en el ejercicio de sus servicios profesionales, previa coordinación con la empresa sobre las estrategias de defensa, procurando lograr los mejores resultados en favor de ENACO S.A. Es de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA cumplir autónomamente con los protocolos sanitarios sectoriales y las disposiciones emitidas por el gobierno central, regional y/o municipal para el control del COVID-19, para cuyo efecto el postor deberá presentar y suscribir la Declaración Jurada de conocer el protocolo sanitario y sectorial vigente (de corresponder), siendo responsable de realizar correctamente la totalidad de las prestaciones derivadas de la ejecución del contrato, de conformidad a las disposiciones normativas existentes para el control del COVID-19.
- El domicilio social, legal y procesal de la Sede Cusco se ubica en calle Tenerías N° 103, distrito de San Sebastián (altura paradero ENACO), provincia y departamento de Cusco. El Estudio Jurídico (CONTRATISTA) es el encargado y responsable de recibir los expedientes tras la firma del contrato desde la dirección antes citada hasta su oficina, donde serán custodiados. Asimismo, el Estudio Jurídico (CONTRATISTA) es el encargado y responsable de la devolución de los expedientes de ENACO S.A. al finalizar el contrato, hasta el domicilio social de la empresa. La entrega y la devolución se hará con el correspondiente inventario de los expedientes. Es de exclusiva responsabilidad del estudio jurídico (CONTRATISTA) mantener actualizados, completos y en forma física (con todos los antecedentes judiciales notificados, desde el escrito de la demanda con sus respectivos anexos, hasta la última notificación recibida), en buen estado y foliados, los expedientes de ENACO S.A.



- Se otorgará poder expreso en favor del estudio jurídico (CONTRATISTA) y/o se delegará las facultades necesarias, para la rápida atención y defensa de los intereses de ENACO S.A. ante cualquier tipo de autoridad judicial, extrajudicial, fiscal y/o administrativa, en los casos en los que sea parte.
- Las notificaciones físicas que lleguen a las instalaciones de ENACO S.A., serán comunicadas de inmediato al estudio jurídico por parte del personal de la OAJ, mediante envío por correo electrónico (escaneo). Los plazos y las acciones legales que correspondan, coordinadas oportunamente con la empresa, tras enviarse la notificación por correo electrónico, son de exclusivo servicio y responsabilidad del estudio jurídico.
- Las notificaciones electrónicas del SINOE (Poder Judicial) de los procesos de ENACO S.A. se recibirán única y exclusivamente mediante la casilla electrónica de ENACO S.A., cuyo usuario y contraseña se dará al estudio jurídico, al suscribirse el contrato, para la recepción y seguimiento permanente del estado situacional de cada uno de los procesos judiciales encargados para el patrocinio u defensa procesal de los intereses de ENACO S.A.
- Es responsabilidad exclusiva del estudio jurídico la revisión diaria y el conocimiento oportuno de las notificaciones electrónicas. Asimismo, es obligación del estudio jurídico comunicar de inmediato a la Oficina de Asesoría Jurídica de ENACO S.A. todas las notificaciones electrónicas recibidas en cada proceso judicial en el que sea parte, mediante correo electrónico simultáneo y con copia al personal de la OAJ, adjuntando la resolución (escaneo nítido), más aún y enfatizando cuando se trate de requerimientos con plazos y/o apercibimientos, con las expresas indicaciones del caso en el correo, a fin de tramitar internamente y en forma oportuna lo que fuera necesario.
- No deberá llegarse a ejecuciones forzadas de cualquier tipo ni a multas prevenidas con apercibimiento previo, pues los requerimientos deben ser puestos en inmediato e indubitable (probado) conocimiento simultáneo de todo el personal de la Oficina de Asesoría Jurídica de ENACO S.A., bajo responsabilidad del CONTRATISTA y de la aplicación de otras penalidades por dicha situación.
- En caso se generen obligaciones económicas adicionales o extras al mandato judicial como consecuencia de la ejecución de un embargo en forma de retención u otra modalidad de medida cautelar, afectando los recursos económicos y cuentas de ENACO S.A. (comisiones bancarias por ejecuciones forzadas, multas por no comunicar oportunamente requerimientos u otros similares) en detrimento de ENACO S.A., por probada negligencia del estudio jurídico, éste asumirá el importe total de los costos adicionales (comisiones por retención impuesto por la entidad bancaria, así como comisión por ITF y otros que impongan los bancos, cajas de ahorro que ejecutan las medidas cautelares en forma de retenciones), sin perjuicio de lo previsto en el contrato, el mismo que se descontará del pago mensual correspondiente.



- Es obligación y responsabilidad del estudio jurídico adecuarse y acceder a las aplicaciones digitales y virtuales del Poder Judicial, del Ministerio Público, de la SUNAFIL y de toda institución que modernice o virtualice su funcionamiento, debiendo estar en capacidad de cumplir los pasos y protocolos para el uso de la mesa de partes electrónica o virtual, el manejo de expedientes judiciales electrónicos (EJE), la realización de actuaciones, diligencias y litigaciones virtuales, etcétera, en representación de ENACO S.A. para fines de la asesoría legal externa.
- En caso no se emitan los informes o documentos legales solicitados por ENACO S.A. en un prudente plazo, de tres (3) a cinco (5) días hábiles, dependiendo de su complejidad, se procederá con las penalidades establecidas.
- Es obligación del estudio jurídico recabar con anticipación la información y documentación necesaria -para interponer demandas o denuncias, contestar demandas o denuncias, presentar medios impugnativos, entre otros, en procesos judiciales, extrajudiciales y/o administrativos- de las áreas correspondientes de ENACO S.A., con las facilidades y apoyo de la Oficina de Asesoría Jurídica de ENACO S.A. Asimismo, es su obligación comunicar con anticipación y coordinar con la Oficina de Asesoría Jurídica de ENACO S.A., las estrategias legales a plantear en la defensa de ENACO S.A. o del trabajador agraviado.
- Es obligación del estudio jurídico remitir a la Oficina de Asesoría Jurídica de ENACO S.A., a la brevedad posible, virtualmente el escaneo nítido, para conocimiento, del cargo o constancia de ingreso al Centro de Distribución General (CDG) del Poder Judicial o mesa de partes, virtual o física, de sus principales escritos en cada expediente principal y en cuadernos incidentales: demandas, formulación de excepciones, contestaciones de demandas, apelaciones, casaciones, nulidades, medidas cautelares, oposiciones, observaciones a liquidaciones u otras y demás. De esa misma manera, deberá remitir los escritos y/o recursos, íntegros y completos, así como los cargos de ingreso, virtual o físico, en procedimientos extrajudiciales y a nivel administrativo, para el respectivo conocimiento y control de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Se deberá presentar un informe mensual (enviándose por correo), con las formalidades indicadas por la OAJ y la firma escaneada del representante del Estudio Jurídico sobre el estado de los procesos judiciales, extrajudiciales y procedimientos administrativos asignados, el último día hábil del mes a informar. En dicho informe se deberá indicar los datos completos de cada expediente según formato proporcionado por la Oficina de Asesoría Jurídica, así como indicar el estado concreto y siempre actualizado del expediente, las diligencias realizadas en el mes y los escritos presentados en el expediente por parte de la asesoría legal externa. Asimismo, en el informe mensual, el Estudio Jurídico debe mantener actualizada la sección denominada pasivos contingentes y provisiones, conforme a los lineamientos que la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) le dará al suscribir el contrato, para la correcta clasificación de los montos de cada proceso (judicial, fiscal, administrativo, negociación, arbitral y/o conciliación), en cumplimiento de la NIC 37 (Norma Internacional de Contabilidad 37: Provisiones, Pasivos Contingentes



- y Activos Contingentes) y observando la Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad (Ley N° 28708).
- Se deberá ejecutar las acciones legales necesarias para efectuar el cobro de las reparaciones civiles declaradas en favor de ENACO S.A. dispuestas por resolución con carácter de cosa juzgada o cosa decidida. Asimismo, se debe tener como prioridad la reducción de la carga procesal de ENACO S.A. en especial culminar con la ejecución de sentencias de casos ya perdidos hasta en última instancia, para lo cual deberá informar oportunamente sobre las notificaciones judiciales recibidas (tanto físicas, como electrónicas) y requerir a la Oficina de Asesoría Jurídica el pago de los montos correspondientes, con el sustento documental del caso, previa remisión de la información donde conste los importes requeridos por el órgano jurisdiccional, Ministerio Público, u otras entidades públicas o privadas, para una oportuna clasificación, declaración y presentación de los anexos de contingencias judiciales, ante Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento Presupuesto e Informática y Departamento de Contabilidad General.
 - Se deberá dar lectura a cada expediente (judicial, extrajudicial, conciliación, arbitraje, negociación y/o administrativo) asignado, con el objeto de establecer en su primer informe mensual el estado real del proceso, sobre el que ejecutará la defensa de cada caso y su pronóstico.
 - El informe mensual del estado de procesos judiciales, extrajudiciales y/o administrativos, deberá reflejar un avance real y actualizado de cada caso en el mes, salvo que, por la naturaleza del proceso, el impulso del caso le corresponda a la parte interesada, sin que ENACO S.A. sea tal parte.
 - El informe mensual del estado de procesos será revisado por la Oficina de Asesoría Jurídica, la que realizará la contrastación y verificación de la información.
 - El servicio de asesoría legal externa no comprende el pago de las tasas y/o aranceles judiciales, ni extrajudiciales, ni administrativos. Es responsabilidad exclusiva del estudio jurídico informar inmediata y oportunamente a la Oficina de Asesoría Jurídica de ENACO S.A., el monto y código de arancel (sea del Poder Judicial, del Ministerio Público, de SUNARP, del OSCE y de otras instituciones) que se necesite para el pago de las mencionadas tasas o aranceles, por parte de ENACO S.A., a fin de ejercer la oportuna defensa, sin necesidad de subsanaciones posteriores y nuevas tasas por notificación. Queda establecido que los gastos de movilidad y bolsa de viaje de alguno de los abogados del estudio jurídico por motivo del servicio de esta contratación, dentro de cualquiera de las trece provincias del departamento del Cusco, serán asumidos por el CONTRATISTA.
 - El CONTRATISTA deberá efectuar el servicio de asesoría legal externa con ética, responsabilidad, compromiso, lealtad, eficiencia, veracidad, confidencialidad y respetando el secreto profesional. Para tal efecto, suscribirá la cláusula de compromiso al Código de Ética de ENACO S.A., prevista en el punto 10, así como la cláusula anticorrupción prevista en el punto 11.

5.3. Lugar y plazo de prestación del servicio

5.3.1. Lugar

El servicio de asesoría legal externa se brindará en la totalidad de las trece provincias del departamento de Cusco, según los requerimientos de ENACO S.A.

El plazo de ejecución del servicio es doce (12) meses, computados a partir del día siguiente de suscripción del contrato, o a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del servicio de asesoría legal externa.



6. Requisitos y/o perfil del prestador del servicio.

El prestador del servicio deberá:

- El estudio jurídico (persona jurídica o persona natural) dedicado al objeto de la convocatoria, lo cual se acreditará con la Ficha Ruc al momento de la presentación de ofertas.
- El estudio jurídico (persona jurídica o persona natural) debe contar con el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP) y no estar impedido o inhabilitado para contratar con el Estado.
- El estudio jurídico debe contar con abogados en una determinada especialidad, con experiencia acreditada en litigios en materia de derecho laboral, derecho civil, derecho penal, derecho constitucional, derecho contencioso administrativo, procedimientos extrajudiciales, administrativos, arbitrales y en materia de contrataciones estatales.
- Debe contar con un equipo profesional de mínimo cuatro (4) abogados colegiados y debidamente habilitados para el ejercicio de la profesión y un (1) contador público colegiado y debidamente habilitado, para la propuesta y revisión de las liquidaciones e informes periciales emitidos por los peritos judiciales y otros en los procesos judiciales, extrajudiciales, administrativos, arbitrajes, conciliaciones y/o negociaciones.
- Debe contar como mínimo con un (1) abogado colegiado y habilitado, con cuatro (4) años de experiencia en defensa de casos en materia laboral, con estudios de especialización en derecho laboral o derecho procesal del trabajo o afín.
- Debe contar con un (1) abogado colegiado y habilitado, con tres (3) años de experiencia en derecho civil o procesal civil o contencioso administrativo o afín, con estudios de especialización en derecho civil o administrativo o afín.
- Deberá contar también un (1) abogado colegiado y habilitado, con tres (3) años de experiencia en derecho penal, con estudios de especialización en derecho penal o procesal penal o afín.
- Deberá contar también un (1) abogado colegiado y habilitado, con tres (3) años de experiencia en contrataciones estatales, con estudios de especialización en contrataciones del estado y en materia arbitral o con estudios de especialización en derecho arbitral (mediación y conciliación como alternativa antes de la judicialización) y societario o afín.



- Todos los abogados y el contador público adscritos al estudio jurídico (persona jurídica o persona naturales), deberán domiciliar dentro del departamento de Cusco, en donde se prestará el servicio y deben estar debidamente colegiados y habilitados por algún Colegio de Abogados del país y el Colegio de Contadores, respectivamente. Por tanto, la habilitación de la respectiva colegiatura de los profesionales se exigirá en la prestación efectiva del servicio.
- El estudio jurídico, mediante documento fehaciente, debe acreditar que los (4) abogados y el contador cuentan con vínculo contractual, laboral y/o societario con el estudio jurídico a mérito del cual laboran o prestan servicio para el mismo. Debiendo además adjuntarse, una declaración jurada, en el que cada abogado y contador precise su compromiso de la prestación continua (1 año) de labores al estudio jurídico, lo cual será acreditado en la etapa de presentación de documentos para la suscripción del contrato.
- El estudio jurídico deberá acreditar haber patrocinado con sus abogados procesos en materia laboral, en materia civil, materia arbitral, en materia penal y en contrataciones con el Estado, mediante contratos o constancias o certificados emitidos por autoridad competente o mediante facturas electrónicas o recibos por honorarios, lo cual será acreditado en la etapa de presentación de documentos para la suscripción del contrato.
- El estudio jurídico debe contar con infraestructura adecuada (dentro del radio urbano de la ciudad de Cusco, departamento donde se prestará el servicio) lo cual será acreditado en la presentación de ofertas. La infraestructura deberá estar equipada con computadora y/o laptop, impresora, acceso a internet, escritorios y lo necesario para prestar un adecuado, idóneo y oportuno servicio a ENACO S.A. Así también debe contar con medios de comunicación que garanticen una fluida y eficiente comunicación entre ENACO S.A. y el estudio jurídico, vale decir contar mínimamente con un correo electrónico corporativo que deberá ser diariamente revisado, bajo responsabilidad del CONTRATISTA y el número celular de cada abogado y del contador público, integrantes del estudio jurídico. Todo lo anteriormente solicitado se acreditará con una declaración jurada en la presentación de documentos para la firma de contrato.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

La cantidad de procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos en el ámbito de la Región del Cusco, junto a las especialidades en cada materia que requieren ser atendidos por el estudio jurídico, es aproximadamente:

Procesos en materia laboral	90
Procesos en materia civil	6
Proceso contencioso-administrativo	2
Procesos en materia penal	20
Procesos administrativos	14
Conciliaciones y arbitrajes	7

El estudio jurídico deberá patrocinar 139 procesos, entre judiciales, extrajudiciales, procedimientos administrativos, arbitrajes y conciliaciones, seguidos ante cualquier dependencia, además de asumir los procesos o procedimientos nuevos que sean interpuestos durante la vigencia del contrato y todos aquellos que sin ser nuevos



sean encargados por la Empresa Nacional de la Coca Sociedad Anónima, en cualquier estado situacional del proceso. Dicha cantidad puede aumentar como disminuir, durante la ejecución contractual. Cabe señalar que, del total de procesos antes mencionados, alrededor de un cuarenta (40) por ciento está en estado de ejecución y alrededor de veintisiete (20) por ciento está en archivo modular, transitorio o provisional. La finalidad es la reducción de la carga procesal.

Es necesario que todos los miembros abogados del estudio jurídico tengan experiencia en litigios judiciales, administrativos, arbitrales y, de preferencia, también en asesoría legal general, así como en materia societaria corporativa con incidencia sobre administración de empresas del Estado.

8. Subcontratación

No aplica, por tanto, no se permite la subcontratación.

9. Confidencialidad

El CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta del manejo de la información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada a la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros, respetando el secreto profesional.

En ese sentido, el CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

El CONTRATISTA para la firma del contrato deberá suscribir y presentar el Compromiso de Confidencialidad y Buenas Prácticas.

10. Cláusula del Código de Ética

De conformidad con las normas del Plan Nacional de Integridad Pública, del Buen Gobierno Corporativo de FONAFE y su adecuación en las políticas internas de la empresa, el CONTRATISTA tendrá que suscribir dentro del contrato la siguiente cláusula:

"Sujeción al Código de Ética de ENACO S.A.:

La Empresa Nacional de la Coca Sociedad Anónima - ENACO S.A. declara que, como parte de sus actividades, cumple y hace cumplir las normas de su Código de Ética. De esta manera, pone en conocimiento su contenido en el link: www.enaco.com.pe y exhorta que sus disposiciones se respeten -en todo tipo de contrataciones y en toda práctica comercial- entre todos los grupos de interés, en concordancia con el plan nacional de integridad pública y lucha contra la corrupción. Es pasible de denuncia todo acto contrario a la ética, despilfarro, fraude, abuso o acto corrupto, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, civiles o penales, para lo cual puede hacer llegar su denuncia a www.enaco.com.pe".



11. Cláusula anticorrupción

De conformidad con las normas del Plan Nacional de Integridad Pública, del Buen Gobierno Corporativo de FONAFE y su adecuación en las políticas internas de la empresa, el contratista tendrá que suscribir dentro del contrato la siguiente cláusula:

"EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas".

El estudio jurídico y sus profesionales no deben estar involucrados, directa o indirectamente, en actos u operaciones de corrupción. Esta exigencia no puede ser considerada como un acto discriminatorio o contrario a los principios de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sino como concordante con el Plan Nacional de Integridad Pública y Lucha contra la corrupción, como política pública transversal, que vincula a entidades públicas, sector privado y sociedad civil.

12. Cláusula de auditoría

De conformidad con el Principio 32 del Componente de Entorno de Control del Sistema de Control Interno (SCI), que exige FONAFE y que está en el Plan de Acción del SCI, el CONTRATISTA tendrá que suscribir dentro del contrato la siguiente cláusula:

"Siendo el objeto del contrato la prestación del servicio, ENACO S.A. queda facultada para auditar las actividades y controles asociados a la prestación del servicio contratado, considerándose que en este tipo de servicio requerido es de aplicación obligatoria lo establecido en la Ley N° 29245 - Ley que regula los servicios de tercerización, cuyo objeto es regular los casos en que procede la tercerización, los requisitos, derechos y obligaciones, así como las sanciones aplicables a las empresa que desnaturalizan el uso de este método de vinculación empresarial".



13. Conformidad del servicio

La conformidad del servicio será otorgada por la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica, de conformidad con lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. Plazo de responsabilidad del contratista

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA, por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio es de tres (3) años, contados desde la conformidad otorgada.

15. Propiedad Intelectual

ENACO S.A. tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación a las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieran creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del contrato.

A solicitud de ENACO S.A., el CONTRATISTA tomará todos los medios necesarios y, en general, asistirá a ENACO S.A. para obtener esos derechos.

16. Sistema de contratación

El presente procedimiento de selección se rige por el sistema de suma alzada.

17. Forma de pago de la contraprestación del servicio

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos periódicos mensuales y en forma proporcional al monto contractual total, en función a las condiciones establecidas en los términos de referencia, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de la contraprestación, el CONTRATISTA deberá presentar a la Entidad, de manera virtual (vía correo electrónico), la siguiente documentación:

Carta solicitud de pago, adjuntando:

- Informe Mensual de la Asesoría Legal Externa sobre las actividades realizadas durante el mes, incluyendo la información actualizada y correcta de los pasivos contingentes y provisiones.
- Comprobante de pago (recibo por honorarios o factura electrónica).

Asimismo, para efectos del último pago mensual, al finalizar el plazo de ejecución



del contrato, la Asesoría Legal Externa deberá acreditar la entrega de la totalidad de los falsos expedientes con los antecedentes judiciales y administrativos agregados y debidamente foliados, así como de toda documentación y testimonio de los poderes otorgados para la prestación del servicio hacia ENACO S.A., que es la exclusiva propietaria de dicha documentación. La entrega y devolución de los falsos expedientes judiciales y administrativos –en los que ENACO S.A. es parte– se realizará en el domicilio social, legal y procesal de ENACO S.A. sede Cusco (específicamente en las instalaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica), que se ubica en calle Tenerías N° 103, distrito de San Sebastián (altura paradero ENACO), provincia y departamento de Cusco.

18. Penalidades

Se considerarán por cada vez que se adviertan de manera mensual, las siguientes:

- a) Por no cumplir con actualizar los informes periódicos mensuales, detallando las acciones legales desplegadas, las acciones ulteriores que ameriten efectuar en defensa de la empresa, el estado del proceso, el último acto procesal, respecto de cada uno de los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos en la oportunidad señalada en las bases (5 % UIT), en cada caso que se advierta. De superarse en 5 días calendarios el plazo máximo a presentar el informe la penalidad se incrementa a 10 % UIT. Procedimiento: Para la verificación ENACO S.A. debe verificar el incumplimiento en la presentación del informe periódico mensual en la fecha establecida.
- b) Por no anexar los escritos completos y sus cargos de ingreso ante las entidades correspondientes respecto a los procesos encargados al estudio jurídico realizados y/o presentados durante el periodo informado (5 % UIT). Procedimiento: Para la verificación ENACO S.A. debe revisar el informe mensual presentado y corroborar que no se haya adjuntado los anexos correspondientes.
- c) Por no mantener la habilitación profesional vigente respecto a los abogados y el contador público colegiado que forman parte del equipo profesional del estudio jurídico (5 % UIT), en cada caso que se advierta. Procedimiento: Para la verificación ENACO S.A. debe solicitarle directamente al estudio jurídico o puede obtener del Colegio de Abogados respectivo y del Colegio de Contadores la información (constancia, certificado, consulta web u otro) que acredite que uno de los profesionales no está habilitado.
- d) Por no cumplir con el impulso procesal en los plazos establecidos para cada proceso/procedimiento o por no designar a los profesionales (abogado o contador) patrocinantes en las materias controvertidas y no ejercer la defensa de ENACO S.A. o ejercerla sin la debida diligencia ante las instancias judiciales, fiscales, extrajudiciales o administrativas correspondientes (20 % UIT), sin perjuicio de la responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados. Procedimiento: Se verificará con la revisión del falso expediente y/o del expediente original a cargo de las autoridades judiciales, extrajudiciales y administrativas, así como de cualquier otro acceso virtual o digital.
- e) Por no solicitar en su oportunidad el uso de la palabra ante la instancia correspondiente y/o no concurrir a las audiencias o informes orales programados, sean de forma virtual o física (25 % UIT), sin perjuicio de la responsabilidad por daños y perjuicios ocasionados. Procedimiento: Se verificará



como descargo respectivo. En caso no se logre superar la imputación por el incumplimiento observado se procederá al descuento correspondiente en el mes inmediato.

Para los casos en que, el CONTRATISTA sea una persona natural y ésta sea inscrita en el Registro de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional, se torna en imposible el vínculo contractual por lo que se procederá a resolver el contrato de servicios. En caso el CONTRATISTA sea un estudio jurídico que cuenta con varios abogados, el abogado que sea inscrito en dicho registro, deberá ser removido y deberá asignarse otro abogado, para lo cual se deberá comunicar en el acto dicha disposición.

19. Administración del contrato

La administración de contrato estará a cargo de la Jefatura de la OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, que supervisará la debida ejecución del contrato y otorgará las conformidades respectivas.

20. Registro de deudores de reparación civil – REDERECI

A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar una Declaración Jurada de no encontrarse inscritos en el Registro de Deudores de Reparación Civil.

21. Prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

Para la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar la siguiente información:

- * Nombres y apellidos completos de los integrantes del estudio jurídico o denominación o razón social, en caso se trate de persona jurídica.
- * Registro Único de Contribuyente (RUC) o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
- * Tipo y número de documento de identidad, en caso se trate de personas naturales.
- * Dirección de la oficina o local principal.
- * Años de experiencia en el mercado.
- * Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
- * Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente el 25 % del capital social, aporte o participación de la persona jurídica y del nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.
- * Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.
- * No encontrarse incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC).

Asimismo, en el contrato se consignará una cláusula de CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, SU REGLAMENTO Y SUS MODIFICATORIAS.

En mérito de los alcances de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia



Financiera – Perú y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 020-2017-JUS, así como la Ley N° 28306, Ley que modifica artículos de la Ley N° 27693 y demás normas modificatorias, en especial el numeral 7 del inciso 3.2 del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1249, LA ENTIDAD es considerada como sujeto obligado a reportar operaciones sospechosas y/o registrar operaciones de acuerdo al umbral que determine la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones e implementar un sistema acotado de prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, toda vez que se trata de una empresa del Estado, que por la actividad que realiza no se encuentra dentro de los alcances del numeral 3.1 de la norma mencionada.

El CONTRATISTA manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para estos efectos, el CONTRATISTA autoriza expresamente a la ENTIDAD para que, en caso detectara operaciones sospechosas, la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú (UIF-PERÚ) analice la información de las operaciones sospechosas vinculadas a actividades de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo para que proceda de acuerdo a ley y derive el reporte correspondiente a la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú.

El CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan de actividades ilícitas, particularmente, de las anteriormente enunciadas.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Ficha RUC donde se evidencie que el postor se dedica al objeto de la convocatoria.
	<u>Acreditación:</u> Copia de Ficha RUC obtenida con la clave Sol del postor.
	<div> Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<u>Requisitos:</u> El estudio jurídico debe contar con infraestructura adecuada dentro del radio urbano de la ciudad de Cusco, departamento donde se prestará el servicio.
	<u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.
	<div> Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El estudio jurídico debe disponer como mínimo de (4) profesionales abogados especializados en las materias de: <ol style="list-style-type: none"> 1. Debe contar como mínimo con un (1) abogado, con estudios de especialización en derecho laboral y/o derecho procesal del trabajo o afín. 2. Debe contar con un (1) abogado, con estudios de especialización en derecho civil y/o administrativo o afín. 3. Deberá contar también un (1) abogado, con estudios de especialización en derecho penal y/o procesal penal o afín. 4. Deberá contar también un (1) abogado, con estudios de especialización en contrataciones del estado y/o en materia arbitral.
	<u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de documento que sustente la especialización de cada abogado en la respectiva especialidad
	<div> Importante </div>

	<p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>[El estudio jurídico debe contar con abogados con experiencia en sus respectivas especialidades conforme al siguiente detalle:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Debe contar como mínimo con un (1) abogado colegiado y habilitado, con cuatro (4) años de experiencia en defensa de casos en materia laboral 2. Debe contar con un (1) abogado colegiado y habilitado, con tres (3) años de experiencia en derecho civil o procesal civil o contencioso administrativo o afín 3. Deberá contar también un (1) abogado colegiado y habilitado, con tres (3) años de experiencia en derecho penal 4. Deberá contar también un (1) abogado colegiado y habilitado, con tres (3) años de experiencia en contrataciones estatales y/o arbitrajes <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 300,000.00 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 soles por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguiente0s: Asesoría Legal en General</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="308 1464 1394 1514" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Importante</p> </div>
--	---

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

	<ul style="list-style-type: none">• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>
--	---

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Asesoría Legal Externa ENACO S.A. - Sede Cusco, que celebra de una parte LA EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20114883230, con domicilio legal en Calle Tenerías N° 103, Distrito de San Sebastián, Provincia y Departamento del Cusco, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2021-ENACO S.A. – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del servicio de Asesoría Legal Externa ENACO S.A. – Sede Cusco, 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 Servicio de Asesoría Legal Externa ENACO S.A. – Sede Cusco

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 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 siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La 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 los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES:

Conforme al numeral 18 de los términos de referencia.

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del

¹⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA: DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, SU REGLAMENTO Y SUS MODIFICATORIAS

En mérito de los alcances de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 020-2017-JUS, así como la Ley N° 28306, Ley que modifica artículos de la Ley N° 27693, y demás normas modificatorias, en especial el numeral 7 del inciso 3.2 del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1249, LA ENTIDAD es considerada como sujeto obligado a reportar operaciones sospechosas y/o registrar operaciones de acuerdo al umbral que determine la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, e implementar un sistema acotado de prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, toda vez que se trata de una empresa del Estado, que por la actividad que realiza no se encuentran dentro de los alcances del numeral 3.1 de la norma en cuestión.

En tal sentido, EL CONTRATISTA declara BAJO JURAMENTO, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita.

EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para estos efectos, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA ENTIDAD para que, en caso detectara operaciones sospechosas la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú (UIF-PERU), para que analice la información de operaciones sospechosas vinculadas a actividades de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo para que proceda de acuerdo a ley y derive el reporte correspondiente a la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú.

EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente, de las anteriormente enunciadadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: AUDITORÍA

Siendo el objeto del contrato la prestación del servicio, ENACO S.A. queda facultada para auditar las actividades y controles asociados a la prestación del servicio contratado, considerándose que en este tipo de servicio requerido es de aplicación obligatoria lo establecido en la Ley N° 29245 - Ley que regula los servicios de tercerización, cuyo objeto es regular los casos en que procede la tercerización, los requisitos, derechos y obligaciones, así como las sanciones aplicables a la empresa que desnaturalizan el uso de este método de vinculación empresarial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: SUJECCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE ENACO S.A

La Empresa Nacional de la Coca Sociedad Anónima - ENACO S.A. declara que, como parte de sus actividades, cumple y hace cumplir las normas de su Código de Ética. De esta manera, pone en conocimiento su contenido en el link: www.enaco.com.pe y exhorta que sus disposiciones se respeten -en todo tipo de contrataciones y en toda práctica comercial- entre todos los grupos de interés, en concordancia con el plan nacional de integridad pública y lucha contra la corrupción. Es pasible de denuncia todo acto contrario a la ética, despilfarro, fraude, abuso o acto corrupto, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, civiles o penales, para lo cual puede hacer llegar su denuncia a www.enaco.com.pe.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Tenerías N° 103, Distrito de San Sebastián, Provincia y Departamento del Cusco

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2021-ENACO S.A.
Presente.-

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, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹²

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2021-ENACO S.A.
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

¹³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2021-ENACO S.A.
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2021-ENACO S.A.
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2021-ENACO S.A.
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2021-ENACO S.A.
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], 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 todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2021-ENACO S.A.
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, 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 alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2021-ENACO S.A.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[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 integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁰ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2021-ENACO S.A.**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2021-ENACO S.A.
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2021-ENACO S.A.**
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2021-ENACO S.A.**
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2021-ENACO S.A.
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*