

|  |
| --- |
|  |
| *SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR*  *DE SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES* |
|  |
| *Aprobado mediante Directiva Nº 001-2016-OSCE/CD* |

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

*ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE*

***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Símbolo** | **Descripción** |
| **1** | [ABC] / […….] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de la solicitud de expresión de interés. |
| **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 FORMATOS y ANEXOS y en la rotulación del sobre de la expresión de interés. |
| **3** |  | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| **4** |  | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de la solicitud de expresión de interés. |

***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

*La solicitud de expresión de interés debe ser elaborada en formato WORD, y debe tener las siguientes características:*

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

***INSTRUCCIONES DE USO:***

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

*Elaboradas en enero de 2016*

*Modificadas en agosto de 2016*

**SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR DE SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA[[1]](#footnote-1)**

**SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES Nº**

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

[CONSIGNAR EL NÚMERO DE CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE**

[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]

**DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a la presente solicitud de expresión de interés, 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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, 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 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 la presente Solicitud de Expresión de Interés, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas 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. **BASE LEGAL**
* Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
* Decreto Supremo N°350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
* Directivas del OSCE.
* Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
* Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
* Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
* Código Civil.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en la presente solicitud de expresión de interés.

* 1. **CONVOCATORIA**

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar la solicitud de expresión de interés y el resumen ejecutivo.

* 1. **REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la recepción de expresiones de interés, de forma ininterrumpida.

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

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

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Para registrarse como participante en un 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* [*www.seace.gob.pe*](http://www.seace.gob.pe)*.* * *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el 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. **INSTRUCIONES PARA FORMULAR EXPRESIONES DE INTERÉS**
     1. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS**

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

Las expresiones de interés deben llevar la firma y rúbrica del postor, apoderado o mandatario designado para dicho fin, se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) sobre cerrado.

En ese sentido, las declaraciones juradas, formatos o formularios exigidos en la solicitud de expresión de interés deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos que conforman la expresión de interés, deben contar con la rúbrica (visado) del postor.

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

El monto total del precio de la contratación y los subtotales que lo componen son expresados con dos decimales.

* + 1. **RECEPCIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS**

Los participantes deben presentar sus expresiones de interés dentro del plazo previsto en la sección específica de la solicitud de expresión de interés, en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, en un (1) sobre que contenga los documentos detallados en el numeral 2.2 de la sección específica de la solicitud de expresión de interés.

La presentación de expresiones de interés implica la aceptación del precio fijado en la solicitud de expresión de interés.

* 1. **CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS**

El comité de selección califica a los postores consignando el resultado de la calificación en acta debidamente motivada, la misma que se publica en el SEACE, conjuntamente con el cronograma de entrevistas personales para la evaluación.

El comité evalúa a los postores calificados asignando puntajes conforme a los siguientes factores:

a) Experiencia en la especialidad: sesenta (60) puntos.

b) Entrevista: diez (10) puntos.

c) Calificaciones: treinta (30) puntos.

* 1. **SUBSANACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS**

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

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

Se otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, al postor que obtuvo el mejor puntaje. En el supuesto que dos o más expresiones de interés empaten el otorgamiento de la buena pro se efectúa a través de sorteo. Para la aplicación de este criterio de desempate se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

|  |
| --- |
| Importante |
| *Las Entidades someten a fiscalización posterior, conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la buena pro.* |

* 1. **CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

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

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

* 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 y es resuelto por el Titular de la Entidad.

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

* 1. **Plazos de interposición del recurso de apelación**

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse 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, debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

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

* 1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

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

* 1. **PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

* 1. **GARANTÍAS**
     1. **GARANTÍA POR ADELANTO**

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

* + 1. **REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por los contratistas cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.* * *De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.* |

* 1. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

* 1. ADELANTOS

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

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

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

* + 1. **OTRAS PENALIDADES**

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

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

* 1. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

* 1. PAGOS

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

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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

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

* 1. **DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en la solicitud de expresión de interés 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. **ENTIDAD CONVOCANTE**

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

* 1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de [DESCRIBIR EL SERVICIO DE CONSULTORÍA A CONTRATAR]

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.* |

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de la solicitud de expresión de interés.***

* 1. **PRECIO DE LA CONTRATACIÓN**[[2]](#footnote-2)

El precio de la contratación, asciende a [CONSIGNAR EL PRECIO DE LA CONTRATACIÓN TOTAL EN LETRAS Y NÚMEROS]*,* incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

|  |
| --- |
| Importante |
| *La presentación de expresiones de interés implica la aceptación del precio fijado en los documentos del procedimiento.* |

* 1. **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

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

* 1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *La fuente de financiamiento debe corresponder a 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. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema a suma alzada*,*establecido en el expediente de contratación respectivo.

* 1. **ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III y en el Capítulo IV de la presente sección de la solicitud de expresión de interés.

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

* 1. **COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE LA SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de la solicitud de expresión de interés para cuyo efecto deben cancelar [CONSIGNAR EL COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LA SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS] en [CONSIGNAR LA FORMA Y LUGAR PARA REALIZAR EL PAGO Y RECABAR LA SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS].

|  |
| --- |
| Importante |
| *El costo de entrega de un ejemplar de la solicitud de expresión de interés no puede exceder el costo de su reproducción.* |

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

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

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

* 1. **CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN[[3]](#footnote-3)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etapa** | | **Fecha, hora y lugar** |
| Convocatoria | : | [CONSIGNAR FECHA] |
| Registro de participantes[[4]](#footnote-4)  A través del SEACE | : | Desde las: 00:01 horas del [REGISTRAR FECHA DE INICIO]  Hasta las: [REGISTRAR HORA, LA CUAL DEBE SER HASTA UN MINUTO ANTES DE LA HORA PREVISTA PARA LA PRESENTACIÓN DE EXPRESIÓN DE INTERÉS] horas del [REGISTRAR FECHA DE FIN] |
| Recepción de expresiones de interés  \*En la Unidad de Trámite de la Entidad o la que haga sus veces, sito en | :  : | Del: [REGISTRAR FECHA DE INICIO]  Al: [REGISTRAR FECHA DE FIN]  [CONSIGNAR DIRECCIÓN], en el horario[[5]](#footnote-5) de [CONSIGNAR HORA DE INICIO] a [CONSIGNAR HORA DE TÉRMINO] |
| Calificación | : | [CONSIGNAR FECHA ÚNICA O PERIODO DE CALIFICACIÓN] |
| Resultados de la calificación[[6]](#footnote-6)  A través del SEACE | : | [CONSIGNAR FECHA ÚNICA] |
| Evaluación | : | [CONSIGNAR FECHA ÚNICA O PERIODO DE EVALUACIÓN] |
| Entrevista personal | : | [CONSIGNAR FECHA ÚNICA O PERIODO PARA LAS ENTREVISTAS]  [CONSIGNAR DIRECCIÓN Y OFICINA ESPECÍFICA] |
| Otorgamiento de la buena pro | : | [CONSIGNAR FECHA ÚNICA] |
| A través del SEACE |  |  |

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *Debe tenerse presente que en una selección de consultores individuales el plazo para la presentación de las expresiones de interés no puede ser menor de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.* |

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de la solicitud de expresión de interés***

|  |
| --- |
| Importante |
| *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en www.seace.gob.pe, pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).* |

* 1. **CONTENIDO DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS**

La expresión de interés se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité de selección de la  **Selección de Consultores Individuales N°** […………….], conforme al siguiente detalle:

# Señores

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR DIRECCIÓN]

# Att.: Comité de selección

**SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES N°** [ …………….]

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

**expresión de interés**

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

1. Formato de hoja de vida. **(Formato Nº 1)**
2. Declaración jurada de acuerdo con el artículo 31 del Reglamento. **(Anexo Nº 1)**
3. Declaración jurada de cumplimiento del perfil del consultor y los términos de referencia contenidos en el Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 2**)
4. [CONSIGNAR LOS DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, SEGÚN EL CAPÍTULO IV DE ESTA SECCIÓN].

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *El comité de selección debe detallar los documentos que servirán para acreditar cada uno de los requisitos de calificación aplicables al procedimiento, señalados en el Capítulo IV de esta sección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento* |

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de la solicitud de expresión de interés.***

|  |
| --- |
| Importante |
| *El resultado de la calificación en acta debidamente motivada, se publicará en el SEACE, conjuntamente con el cronograma de entrevistas personales para la evaluación.* |

1. [CONSIGNAR LOS DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN EL CAPÍTULO V DE ESTA SECCIÓN]

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *El comité de selección debe detallar los documentos que servirán para acreditar los factores de evaluación señalados en el Capítulo V de esta sección, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 30 del Reglamento.* |

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de la solicitud de expresión de interés***

|  |
| --- |
| Importante |
| *Cabe subsanación de las expresiones de interés, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento.* |

* 1. **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

1. Constancia vigente de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
2. Código de cuenta interbancaria (CCI).
3. Copia de DNI, carnet de extranjería u otro documento de identidad análogo del consultor.
4. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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

1. [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO PUEDE REQUERIRSE LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, LOS QUE DEBEN SER INCLUIDOS EN ESTE RUBRO].

|  |
| --- |
| Importante |
| *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.* |

* 1. **PERFECCIONAMIENTO EL 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 numeral 3.1 de la sección general de la solicitud de expresión de interés, debe presentar la documentación requerida en [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBERÁ DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*   * 1. *ADELANTOS[[7]](#footnote-7)*   *“La Entidad otorgará* [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.*  *El contratista debe solicitar los adelantos dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[[8]](#footnote-8) mediante* [CONSIGNAR CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] *acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*  *La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.* |

***Incorporar a la solicitud de expresión de interés o eliminar, según corresponda.***

* 1. **FORMA DE PAGO**

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

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

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *Una vez otorgada la conformidad de la prestación, el producto de la consultoría será publicado en el portal institucional de la Entidad contratante, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia.* |

* 1. **PLAZO PARA EL PAGO**

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| * 1. *REAJUSTE DE LOS PAGOS*   *[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 1 DEL ARTICULO 17 DEL REGLAMENTO]* |

***Incorporar a la solicitud de expresión de interés o eliminar, según corresponda.***

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III**  **PERFIL DEL CONSULTOR Y TÉRMINOS DE REFERENCIA** |

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *En este Capítulo se debe incluir el perfil del consultor. Asimismo, se debe señalar la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación, en estricta concordancia con el expediente de contratación.*  *El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento.*  *De acuerdo con el artículo 134 se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el mecanismo mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.*  *Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.*  *Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información:* |

*E****sta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de la solicitud de expresión de interés.***

|  |
| --- |
| Importante |
| * *De acuerdo con el artículo 72 del Reglamento, la convocatoria contiene el perfil que debe cumplir el consultor y los términos de referencia del servicio requerido.* * *El cumplimiento del perfil del consultor y términos de referencia se realiza mediante una declaración jurada. (Anexo N° 2)* * *De conformidad con el artículo 124 del Reglamento no cabe la subcontratación en la selección de consultores individuales.* |

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO IV**  **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**[[9]](#footnote-9) |

|  |
| --- |
| Importante |
| *Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, las cuales deben ser acreditadas documentalmente, la Entidad incorpora los requisitos de calificación que se extraen del perfil del consultor y términos de referencia, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en los mismos, los cuales son los siguientes:* |

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:* |

*E****sta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de la solicitud de expresión de interés.***

1. **CAPACIDAD LEGAL**

* Copia del documento nacional de identidad o documento análogo del consultor, o de ser el caso, del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, que firma la expresión de interés, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de la expresión de interés, computada desde la fecha de emisión.
* [DE SER EL CASO, INCLUIR REQUISITOS RELACIONADOS A LA HABILITACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA ACTIVIDAD ECONÓMICA MATERIA DE LA CONTRATACIÓN Y EL DOCUMENTO QUE SE DEBE PRESENTAR PARA SU ACREDITACIÓN].

1. **EXPERIENCIA**

* [CONSIGNAR EL TIEMPO DEL EXPERIENCIA MÍNIMO] en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES SOBRE LA EXPERIENCIA REQUERIDA] del consultor.

La experiencia del consultor 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 consultor.

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:* |

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de la solicitud de expresión de interés, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.***

1. **CALIFICACIONES**

**C.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:**

* [CONSIGNAR EL NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL, SEGÚN CORRESPONDA] del consultor requerido.

Se acreditará con copia simple de [CONSIGNAR DIPLOMA DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL, SEGÚN CORRESPONDA].

**C.2. CAPACITACIÓN**

* [CONSIGNAR LA CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS, SEMESTRE ACADÉMICO, ETC], en [CONSIGNAR LA MATERIA O ÁREA DE CAPACITACIÓN] del consultor requerido.

Se acreditará con copia simple de [CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO V**  **FACTORES DE EVALUACIÓN** |

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 30 del Reglamento, los factores de evaluación deben ser:

| **FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS** | | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| --- | --- | --- |
| **A.** | **EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD** | **60 puntos** |
|  | Evaluación:  Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del consultor en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ESPECIALIDAD QUE SERÁN OBJETO DE LA EVALUACIÓN]. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES SIMILARES].  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado*.*  Acreditación:  Mediante la presentación de 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 consultor. | Más de [...] años: **[...] puntos**  Más de [...] hasta [...] años:  **[...] puntos**  Más de [...] hasta [...] años:  **[...] puntos** |
| **B.** | **CALIFICACIONES** | **30 puntos** |
| **B.1** | **FORMACIÓN ACADÉMICA** | |
|  | Evaluación:  Se evaluará en función del nivel de formación académica del consultor, considerándose los siguientes niveles:  NIVEL 1 : [CONSIGNAR NIVEL O GRADO ACADÉMICO]  NIVEL “N” : [CONSIGNAR NIVEL O GRADO ACADÉMICO]  Acreditación:  Se acreditarán con copia simple de [CONSIGNAR TÍTULOS U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA] | “[CONSIGNAR NIVEL 1 DE FORMACIÓN ACADÉMICA] :  **[...] puntos**  [CONSIGNAR NIVEL “N” DE FORMACIÓN ACADÉMICA] :  **[...] puntos**” |
| **B.2** | **CAPACITACIÓN** | |
|  | Evaluación:  Se evaluará en función del tiempo de capacitación del consultor, EN [CONSIGNAR LA MATERIA O ÁREA DE CAPACITACIÓN].  Acreditación:  Se acreditarán con copia simple de [CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA]. | “Más de [CONSIGNAR CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS, SEMESTRE ACADÉMICO, ETC.]:  **[...] puntos**  Más de [...] hasta [...]:  **[...] puntos**  Más de [...] hasta [...]:  **[...] puntos**” |
| **C.** | **ENTREVISTA** | **10 puntos** |
|  | Evaluación:  Se evaluará el dominio temático y habilidades a demostrar por el consultor, según los criterios y subcriterios establecidos.   |  | | --- | | Importante | | *Consignar cada uno de los subcriterios que serán considerados y la escala de valoración de cada uno de ellos.* | | |  |  | | --- | --- | | **Dominio temático** | **[...] *puntos*** | | [...] | **DE** [...] **A** [...] | | [...] | **DE** [...] **A** [...] | | **Habilidades** | **[...] *puntos*** | | [...] | **DE** [...] **A** [...] | | [...] | **DE** [...] **A** [...] | |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100 puntos[[10]](#footnote-10)** |

|  |
| --- |
| Importante |
| *Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección, deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento del perfil del consultor, los términos de referencia ni los requisitos de calificación.* |

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO VI**  **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 consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [………], con domicilio legal en [………], representada por [………..…], identificado con DNI Nº [………], y de otra parte [……………….....................], con RUC Nº [................], con domicilio legal en [……………….....................], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

###### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

###### Con fecha [………………..], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[[11]](#footnote-11)**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

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

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

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

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*  *“El plazo para la* [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de* [……...…] *días calendario, el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].*”* |

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*  *CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO[[12]](#footnote-12)*  *“LA ENTIDAD otorgará* [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.*  *EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[[13]](#footnote-13) mediante* [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] *acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*  *LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*  *CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN*  *LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.* |

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMO: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Esta(s) penalidade(s) se deduce(n) 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.

Esta(s) dos tipos de penalidade(s) puede(n) alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado. El arbitraje será de tipo [INDICAR INSTITUCIONAL O AD HOC][[14]](#footnote-14).

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: 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 DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [...........................]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA 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 la solicitud de expresión de interés, la expresión de interés 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” |

**FORMATO Y ANEXOS**

**FORMATO Nº 1**

|  |
| --- |
| **FORMATO DE HOJA DE VIDA** |

**1. DATOS DEL POSTOR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **APELLIDO PATERNO** | **APELLIDO MATERNO** | **NOMBRE(S)** |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICACION** | |
| **DNI o DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO** | **RUC N°** |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOMICILIO ACTUAL** | | | |
| **CALLE, JIRON O AVENIDA** | **N°** | **URBANIZACION** | **DISTRITO / PROVINCIA / REGIÓN** |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **TELEFONO(S)** | **CORREO ELECTRÓNICO** |
|  |  |

**2. EDUCACION SUPERIOR CONDUCENTE A GRADO O TÍTULO PROFESIONAL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NIVEL** | **NOMBRE DEL CENTRO SUPERIOR DE ESTUDIOS** | **ESPECIALIDAD PROFESIONAL** | **CIUDAD-PAIS** | **GRADO ALCANZADO** |
| Doctor |  |  |  |  |
| Maestro |  |  |  |  |
| Bachiller |  |  |  |  |
| Título profesional |  |  |  |  |

*(Inserte más filas si fuera necesario, en el nivel que le corresponda)*

**3. EDUCACION ESPECIALIZADA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL CENTRO SUPERIOR DE ESTUDIOS** | **NOMBRE DEL CURSO ESPECIALIZADO** | **CIUDAD-PAIS** | **Fecha inicio** | **Fecha fin** | **Duración en horas** | **TIPO DE DOCUMENTO** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*(Inserte más filas si fuera necesario)*

**4. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la empresa u organización** | |  | | | | **Fecha de inicio en la empresa u organización** | |  | **Fecha de fin en la empresa** |  |
| **Cargos desempeñados** | **Ciudad País** | | **Fecha inicio** | **Fecha Fin** | **Tipo de docu- mento que acredita** | | **Nombre de persona para solicitar referencias** | **Teléfono de la referen- cia** | **Descripción de funciones** | |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  | |

*(Inserte más filas si fuera necesario)*

Declaro bajo juramento que los datos escritos son el fiel reflejo de la verdad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Huella dactilar

Firma: …………………………………………

Nombres y apellidos del postor: …………………………………………

DNI: …………………………………………

**ANEXO Nº 1**

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, declaro bajo juramento:

1.- 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.

2.- Conocer, aceptar y someterme a la solicitud de expresión de interés, condiciones y reglas del procedimiento de selección. En tal sentido, la presentación de mi expresión de interés implica la aceptación del precio fijado en los documentos del procedimiento.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor**

**ANEXO Nº 2**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL PERFIL DEL CONSULTOR Y DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado la solicitud de expresión de interés y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el perfil y los términos de referencia que se indican en el Capítulo III de la sección específica de la solicitud de expresión de interés y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor**

1. La Entidad puede optar por convocar un procedimiento de selección de consultores individuales cuando se cumplan los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley. [↑](#footnote-ref-1)
2. El valor estimado constituye el precio de la contratación. El monto indicado en esta sección de la solicitud de expresión de interés no debe diferir del monto consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor estimado indicado en la solicitud de expresión de interés aprobada. [↑](#footnote-ref-2)
3. La información del calendario indicado en la solicitud de expresión de interés no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE. [↑](#footnote-ref-3)
4. El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la recepción de expresiones de interés, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-4)
5. Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas. [↑](#footnote-ref-5)
6. De conformidad con el artículo 74 del Reglamento, el comité de selección califica a los postores consignando el resultado de la calificación en acta debidamente motivada, la misma que se publica en el SEACE, conjuntamente con el cronograma de entrevistas personales para la evaluación, debiendo indicar los nombres y apellidos de los postores calificados para la entrevista, el lugar exacto donde se llevará a cabo y el horario. [↑](#footnote-ref-6)
7. Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-7)
8. De conformidad con el artículo 129 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado. [↑](#footnote-ref-8)
9. La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento. [↑](#footnote-ref-9)
10. Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación. [↑](#footnote-ref-10)
11. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago. [↑](#footnote-ref-11)
12. Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-12)
13. De conformidad con el artículo 129 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado. [↑](#footnote-ref-13)
14. La entidad debe proponer el tipo de arbitraje mediante el cual resolverá las posibles controversias que surjan durante la ejecución del contrato. [↑](#footnote-ref-14)