

**DOCUMENTOS DE LICITACIÓN
PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**

**Adquisición del Servicio Integral de
digitalización con valor legal e
implementación de repositorio digital de los
documentos del PNAE Qali Warma con
custodia de las microformas por el tiempo
que dure el servicio**

LPN No: *007-2016-8222-PE-MIDIS*

Proyecto: *Proyecto de Asistencia Técnica para el Apoyo
al Programa de Gestión por Resultados para la Inclusión
Social – TAL Social*

Comprador: *Dirección Unidad de Coordinación de
Préstamos Sectoriales
País: Perú*

Emitidos en: 10/08/2016

Sección I. Instrucciones a los Licitantes

Instrucciones a los Licitantes

A. Generalidades

- 1. Alcance de la Licitación**
 - 1.1 El Contratante según se define en los Datos de la Licitación (DDL), llama a licitación para los Servicios, según lo que se describe en el Apéndice A del Contrato. El nombre y número de identificación del Contrato se proporcionan en los DDL.
 - 1.2 Se espera que el Licitante favorecido concluya los Servicios para la Fecha Estimada de Terminación establecida en las Condiciones Especiales del Contrato.
- 2. Fuente de los Fondos**
 - 2.1 El Prestatario nombrado en los DDL ha recibido/solicitado un préstamo/crédito (en adelante llamado “préstamo”) del Banco Mundial, según se define en los DDL, para sufragar en parte el costo del proyecto indicado en dichos datos. El Prestatario destinará una parte de los recursos de este préstamo a los pagos elegibles en virtud del Contrato bajo los pagos elegibles conforme el Contrato de los Servicios. El Banco efectuará pagos solamente a solicitud del Prestatario y con la aprobación del Banco, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Convenio de Préstamo, y dichos pagos estarán sujetos en todo respecto a las condiciones establecidas en dicho Convenio. Solamente el Prestatario tendrá derecho alguno en virtud del Convenio de Préstamo.
- 3. Prácticas Corruptas o Fraudulentas**
 - 3.1 Es política del Banco exigir que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de los préstamos concedidos por la institución), así como los licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), el personal, los subcontratistas, proveedores de servicios o proveedores de insumos que participen en contratos financiados por el Banco, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contrataciones y la ejecución de dichos contratos¹. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

¹ En este contexto, cualquiera acción que tome un licitante, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos y/o sus empleados para influenciar el proceso de contratación o de ejecución de un contrato para adquirir una ventaja ilegítima, es impropia.

a) Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

(i) “práctica corrupta”² significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona.

(ii) “práctica fraudulenta”³ significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;

(iii) “práctica de colusión”⁴ significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;

(iv) “práctica coercitiva”⁵ significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones.

(v) “práctica de obstrucción” significa

(aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la

² Para los fines de estos DEL, “persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

³ Para los fines de estos DEL, “persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

⁴ Para los fines de estos DEL, “personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

⁵ Para los fines de estos DEL, “persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o

(bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el párrafo 1.14 (e), de las Normas Contrataciones con Préstamos del BIR y Créditos de la AIF.

b) Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate.

c) Anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran;

d) Sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco^a incluyendo declarando inelegible, en forma indefinida o durante un período determinado, para : i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nomine^b subcontratista, consultor,

^a Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco. Las posibles sanciones incluirán: (i) suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso; (ii) inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Banco Multilaterales de Desarrollo; y (iii) las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones.

^b Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el licitante en su aplicación u oferta de precalificación por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al licitante cumplir con los criterios de calificación

fabricante o proveedor de productos o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.

e) Para dar cumplimiento a esta Política, los licitantes deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco..

3.2 Además, los Licitantes tendrán en cuenta las disposiciones estipuladas en las Cláusulas 1.7 y 2.6.1 de las Condiciones Generales del Contrato.

4. Licitantes Elegibles

4.1 Un Licitante, y todas las partes que constituyen el Licitante, pueden tener la nacionalidad de cualquier país, de conformidad con las condiciones estipuladas en la Sección V, Países Elegibles. Se considerará que un Licitante tiene la nacionalidad de un país si es ciudadano o está constituido, incorporado o registrado y opera de conformidad con las disposiciones legales de ese país. Este criterio también aplicará para determinar la nacionalidad de los subcontratistas o proveedores propuestos para la ejecución de cualquier parte del Contrato incluso los Servicios Conexos.

4.2 Todos los Licitantes proporcionarán en la Sección III el Formulario de su Oferta, la Información de sus Calificaciones, una declaración de que los Licitantes (incluyendo todos los miembros de la asociación o subcontratistas) no podrán estar asociados, o haber estado asociados en el pasado, directa o indirectamente, con una firma o cualquiera de sus filiales que haya sido contratada por el Contratante para proveer servicios de consultoría respecto de la preparación o supervisión de los Servicios.

4.3 Las empresas estatales del país del Prestatario pueden participar si gozan de autonomía legal y financiera, si funcionan de acuerdo con las leyes comerciales y si no son una agencia dependiente del Prestatario.

4.4 El Convenio de Préstamo prohíbe todo retiro de fondos de la cuenta del préstamo para efectuar cualquier pago a personas físicas o jurídicas, o

para un proceso de precalificación o licitación en particular; o (ii) nominado por el prestatario.

financiar cualquier importación de bienes, si el Banco tiene conocimiento de que dicho pago o dicha importación están prohibidos por una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas.

- 4.5 Una firma que haya sido inhabilitada por el Banco de acuerdo a lo establecido en la Clausula 3.1 (d) de las IAL, o de acuerdo con las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en proyectos financiados por préstamos del BIRF y donaciones de la (AIF) estará inhabilitada para la adjudicación de contratos financiados por el Banco o recibir cualquier beneficio de un contrato financiado por el Banco, financiero o de otra índole, durante el periodo determinado por el Banco. La lista de firmas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección electrónica que se indica en los **DDL**.

5. Calificaciones del Licitante

- 5.1 Todos los Licitantes proporcionarán en la Sección III el formulario de su oferta y la información de sus calificaciones, una descripción preliminar del método de trabajo propuesto y el calendario de ejecución, incluyendo los planos y gráficas, según sea necesario.
- 5.2 Todos los Licitantes deberán incluir la siguiente información y documentos con sus ofertas en la Sección III, a menos que se establezca de otro modo en los DDL:
- (a) copias de los documentos originales que definen la constitución o personalidad jurídica, domicilio fiscal y lugar principal del negocio; poder notarial que acredite al firmante a comprometer al Licitante;
 - (b) el valor total monetario de los servicios y/o las obras realizadas de los últimos cinco años;
 - (c) experiencia en servicios de naturaleza y dimensión similares de los últimos cinco años, y los detalles de los servicios en ejecución o contractualmente comprometidos; y los clientes a quienes se pueda contactar para información adicional sobre esos contratos;
 - (d) lista de principales equipos de que se dispone para ejecutar el Contrato;
 - (e) aptitudes y experiencia del personal gerencial y técnico clave propuesto para el Contrato;

(f) informes sobre la solvencia económica del Licitante, como estados financieros e informes de auditorías de los últimos cinco años;

(g) capital de trabajo para este Contrato (acceso a las líneas de crédito y disponibilidad de otros recursos financieros);

(h) autorización para solicitar referencias del Licitante a los bancos;

(i) información concerniente a cualquier litigio, en curso o durante los últimos cinco años, en el que el Licitante está involucrado, las partes interesadas y el monto en controversia; y

(j) las propuestas de subcontratación de los Servicios que asciendan a más del 10 por ciento del Precio del Contrato.

5.3 Las licitaciones presentadas por una asociación con la participación de dos o más firmas como socios deberá cumplir con los siguientes requisitos, salvo estipulación contraria en los DDL:

(a) la Licitación incluirá toda la información señalada en la Cláusula 5.2 anterior para cada socio;

(b) la Licitación deberá ir firmada de manera que sea legalmente obligatoria para todos los socios;

(c) la Licitación deberá incluir una copia del acuerdo celebrado entre los socios de las firmas asociadas estableciendo que los socios serán responsables solidarios de la ejecución del Contrato en conformidad con los términos del Contrato; alternativamente, los socios firmarán y presentarán junto con la Oferta, una carta de intención para celebrar un convenio que establezca una Asociación en caso de que la Oferta sea aceptada, junto con una copia del acuerdo propuesto.

(d) uno de los socios deberá ser nombrado como el responsable, autorizado para incurrir en obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de cualquiera de todos los socios de las firmas asociadas; y

(e) la ejecución de todo el Contrato, incluyendo el pago, deberá hacerse exclusivamente con el socio responsable.

5.4 Para calificar para la adjudicación del Contrato, los Licitantes deberán cumplir los siguientes criterios mínimos:

- (a) el volumen anual de servicios prestados de por lo menos el importe especificado en los DDL;
- (b) experiencia como contratista principal en la provisión de por lo menos dos contratos de servicios de naturaleza y complejidad equivalentes a los Servicios durante los últimos 5 años (para cumplir con este requisito, los contratos de servicios mencionados deben estar por lo menos 70 por ciento concluidos);
- (c) las propuestas para la adquisición oportuna (posesión, arrendamiento, contratación, etc.) del equipo esencial señalado en la lista de los DDL;
- (d) un Gerente de Contrato con cinco años de experiencia en servicios de naturaleza y volumen equivalentes, incluyendo no menos de tres años como Gerente; y
- (e) activo circulante y/o facilidades de crédito, netos de otros compromisos contractuales y exclusivos de cualquier anticipo que pueda hacerse bajo el Contrato de no menos del monto especificado en los DDL.

Lista de fallos de litigios o arbitrajes contra el Licitante o cualquier socio que puede dar como resultado la descalificación.

5.5 Las cifras para cada una de las firmas asociada deberán sumarse para determinar el cumplimiento del Licitante con los criterios mínimos estipulados como requisitos de la Cláusula 5.4(a), (b) y (e); sin embargo, para que una firma asociada califique, el socio responsable debe satisfacer por lo menos 40 por ciento de esos criterios mínimos estipulados como requisitos para un Licitante individual. El incumplimiento con este requisito dará como resultado el rechazo de la asociación. La experiencia y recursos de los subcontratistas no se tomarán en cuenta para determinar el cumplimiento del Licitante con los criterios establecidos como requisitos, a menos que se especifique en los DDL.

6. Una Oferta por Licitante

6.1 Cada Licitante presentará solamente una oferta, en forma individual o como firma asociada. Un Licitante que presenta o participa en más de una oferta (en forma diferente a la de subcontratista o en casos de alternativas que fueron permitidas o solicitadas) ocasionará que todas las propuestas con la participación del Licitante sean descalificadas.

- | | | |
|----------------------------------|-----|---|
| 7. Costo de la Licitación | 7.1 | El Licitante sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Contratante no será responsable en ningún caso de dichos costos. |
| 8. Visita a la Obra | 8.1 | Se sugiere al Licitante bajo su propia responsabilidad y riesgo visitar y examinar el emplazamiento de los servicios requeridos y sus alrededores y obtener toda la información que sea necesaria para preparar la oferta y celebrar un contrato para los Servicios. Los costos de la visita al lugar de los Servicios correrán por cuenta del Licitante. |

B. Documentos de Licitación

- | | | |
|---|------|---|
| 9. Contenido de los Documentos de Licitación | 9.1 | <p>Los documentos de licitación comprenden las siguientes secciones y los apéndices publicados de acuerdo con la Cláusula 11:</p> <p>Sección I Instrucciones a los Licitantes</p> <p>Sección II Datos de la Licitación</p> <p>Sección III Formulario de la Oferta</p> <p>Sección IV Países Elegibles</p> <p>Sección V Calendario de Actividades</p> <p>Sección VI Condiciones Generales del Contrato</p> <p>Sección VII Condiciones Especiales del Contrato</p> <p>Sección VIII Especificaciones Técnicas y Planos</p> <p>Sección IX Formularios de Garantías</p> |
| | 9.2 | El Licitante deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones en los documentos de licitación. El Licitante que no incluya toda la información solicitada en los documentos de licitación o que presente una oferta que no se ajuste sustancialmente a ellos en todos los aspectos asumirá el riesgo que esto entraña y la consecuencia podrá ser el rechazo de su oferta. Las Secciones III, V y IX deben estar completas y ser devueltas en la oferta con el número de copias especificado en los DDL. |
| 10. Aclaración de los Documentos de Licitación | 10.1 | Todo Licitante potencial que necesite cualquier aclaración de los documentos de licitación podrá solicitarla al Contratante por medio de una carta o cable (“cable” incluye télex, fax o correo electrónico) enviado a la dirección del Contratante indicada en los DDL. El Contratante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración a más tardar |

catorce (14) días antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas. El Contratante enviará una copia de su respuesta (incluida una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Licitantes potenciales que hayan recibido los documentos de licitación.

- 11. Enmienda a los Documentos de Licitación**
- 11.1 Antes de la fecha límite de presentación de las ofertas, el Contratante podrá enmendar los documentos de licitación expidiendo enmiendas.
- 11.2 Cualquier enmienda expedida será parte de los documentos de licitación y se comunicará por escrito o por cable a todos los Licitantes que hayan adquirido los documentos de licitación. Los Licitantes deberán acusar recibo de cada enmienda por cable al Contratante.
- 11.3 El Contratante podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda en la preparación de sus ofertas en conformidad con la Cláusula 21.2.

C. Preparación de las Ofertas

- 12. Idioma de la Oferta**
- 12.1 La oferta que prepare el Licitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Licitante y el Contratante, deberá redactarse en el idioma indicado en los DDL. Los documentos de respaldo y la literatura impresa proporcionada por el Licitante podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que vaya acompañada de una traducción fiel de los párrafos pertinentes al idioma especificado en los DDL, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la oferta.
- 13. Documentos Comprendidos en la Oferta**
- 13.1 La oferta que presente el Licitante deberá comprender los siguientes documentos :
- (a) El Formulario de la Oferta (en el formato que se indica en la Sección III);
 - (b) Garantía de Seriedad de la Oferta;
 - (c) Calendario de Actividades;
 - (d) Información de las Calificaciones del Licitante incluyendo documentos para acreditar los datos;
 - (e) Ofertas alternativas cuando sean invitadas;
- y cualquier otro material que sea requerido a los Licitantes, según lo especificado en los DDL.

14. Precios de la Oferta

- 14.1 El Contrato será para los Servicios, según se describe en el Apéndice A para el contrato y en las Especificaciones (o Términos de Referencia), Sección VIII, con base al Calendario de Actividades presentado por el Licitante.
- 14.2 El Licitante cotizará las tarifas y precios para todas las partidas de los Servicios descritos en las Especificaciones (o Términos de Referencia), Sección VIII y listados en el Calendario de Actividades. Las partidas en las que el Licitante no introduzca tarifas o precios no serán pagadas por el Contratante cuando sean ejecutadas y se considerarán comprendidos en los precios de otros rubros en el Calendario de Actividades.
- 14.3 Todos los derechos, impuestos y demás gravámenes pagaderos por el Proveedor de Servicios conforme al Contrato, o por cualquier otra causa, en la fecha veintiocho (28) días anterior a la fecha límite para presentación de licitaciones, deberán ser incluidos en el precio total de la licitación.
- 14.4 Si se estipulan en los DDL, las tarifas y precios cotizados por el Licitante estarán sujetos a ajuste durante la ejecución del Contrato en conformidad con las disposiciones de la Cláusula 6.6 de las Condiciones Generales del Contrato y/o las Condiciones Especiales del Contrato. El Licitante presentará con su oferta toda la información requerida conforme a las Condiciones Especiales del Contrato y de las Condiciones Generales del Contrato.
- 14.5 A fin de determinar la remuneración adeudada por servicios adicionales, un desglose del precio a suma alzada será proporcionado por el Licitante en la forma de los Apéndices D y E del Contrato.

15. Monedas de la Oferta y Pago

- 15.1 El precio a suma alzada deberá ser cotizado por el Licitante en forma separada en las siguientes monedas:
- (a) en el caso de los Servicios que el Licitante haya de suministrar y provengan del país del Prestatario, los precios serán cotizados en la moneda del país del Prestatario, salvo indicación contraria en los DDL; y
- (b) en el caso de los Servicios que el Licitante haya de suministrar y no provengan del país del Prestatario, los precios podrán ser cotizados en la moneda de cualquier país miembro del Banco hasta en tres monedas diferentes.

- 15.2 Los Licitantes indicarán los detalles de sus requisitos esperados de moneda extranjera en la oferta.
- 15.3 El Contratante tiene su derecho a exigir a los Licitantes que justifiquen sus requerimientos de moneda extranjera y que corroboren que los montos incluidos en la suma alzada y en las Condiciones Especiales del Contrato son razonables y que respondan a la Cláusula 15.1.
- 16. Período de Validez de la Oferta**
- 16.1 Las ofertas serán válidas por el período indicado en los DDL.
- 16.2 En circunstancias excepcionales, el Contratante podrá solicitar el consentimiento de los Licitantes para prolongar el periodo de validez de sus ofertas. La solicitud y las respuestas de los Licitantes se harán por escrito o por cable. Un Licitante puede rechazar la solicitud sin que se le haga efectiva la garantía de seriedad de sus ofertas. A los Licitantes que accedan a la prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas, pero la garantía de seriedad se prorrogará por el mismo período y en cumplimiento con la Cláusula 17 en todos los aspectos.
- 16.3 En el caso de contratos con precio fijo (cuyos precios no son reajustables), si el periodo de validez de la oferta se prorroga por más de sesenta (60) días, los montos que hayan de pagarse en moneda nacional y en monedas extranjeras al Licitante seleccionado para la adjudicación del Contrato serán reajustados por los factores especificados en la solicitud de prórroga, los cuales se aplicarán al componente de los pagos en moneda nacional y en moneda extranjera, respectivamente, por el periodo de la prórroga que exceda de sesenta (60) días después del vencimiento del período inicial de la oferta, hasta el momento en que se notifique la adjudicación. La evaluación de la oferta se basará en los precios de la oferta sin considerar dicha corrección.
- 17. Garantía de Seriedad de la Oferta**
- 17.1 El Licitante deberá presentar como parte de su Oferta, una Garantía de Seriedad de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, en el formulario original especificado en los DDL.
- 17.2 La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá expedirse por la cantidad especificada en los DDL y en la moneda del país del Comprador o en una moneda de libre convertibilidad, y deberá:

- (a) a opción del Licitante, adoptar la forma de una carta de crédito, o una garantía bancaria emitida por una institución bancaria, o una fianza emitida por una aseguradora;
- (b) ser emitida por una institución de prestigio seleccionada por el Licitante y ubicada en un país elegible. Si la institución que emite la fianza está localizada fuera del país del Comprador, deberá tener una sucursal financiera en el país del Comprador que permita hacer efectiva la fianza;
- (c) estar sustancialmente de acuerdo con alguno de los formularios de la Garantía de Seriedad de Oferta incluidos en la Sección IX, Formularios de Garantías, u otro formulario aprobado por el Comprador con anterioridad a la presentación de la oferta;
- (d) ser pagadera a la vista ante solicitud escrita del Comprador en caso de tener que invocar las condiciones detalladas en la Cláusula 17.5 de las IAL.
- (e) ser presentada en original; no se aceptarán copias;
- (f) permanecer válida por un período de 28 días posteriores a la fecha límite de la validez de las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde, de conformidad con la Cláusula 16.2 de las IAL;

17.3 Si la Subcláusula 17.1 de las IAL exige una Garantía de Seriedad de la Oferta o un Manifiesto de Garantía de la Oferta, todas las ofertas que no estén acompañadas por una Garantía que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula mencionada, serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento.

17.4 La Garantía de Seriedad de la Oferta de los Licitantes cuyas ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas tan prontamente como sea posible después que el Licitante adjudicado suministre su Garantía de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 35 de las IAL.

17.5 La Garantía de Seriedad de la Oferta se podrá hacer efectiva o el Manifiesto de Garantía de la Oferta se podrá ejecutar si:

- (a) un Licitante retira su oferta durante el período de validez de la oferta especificado por el Licitante en el Formulario de Oferta, salvo a lo estipulado en la Subcláusula 16.2 de las IAL; o
- (b) si el Licitante seleccionado:
 - (i) no firma el contrato de conformidad con la Cláusula 34 de las IAL;
 - (ii) no suministra la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la Cláusula 35 de las IAL;

17.6 La Garantía de Seriedad de la Oferta o el Manifiesto de Garantía de la Oferta de una Asociación en Participación o Consorcio deberá ser emitido en nombre de la Asociación en Participación o Consorcio que presenta la oferta. Si dicha Asociación o Consorcio no ha sido legalmente constituido en el momento de presentar la oferta, la Garantía de Seriedad de la Oferta o el Manifiesto de Garantía de la Oferta deberá estar en nombre de todos los futuros socios de la Asociación o Consorcio tal como se denominan en la carta de intención mencionada en el Formulario de Información sobre el Licitante, incluido en la Sección III, Formularios de la Oferta.

18. Ofertas Alternativas

18.1 A menos que se indique lo contrario en los DDL, no se considerarán ofertas alternativas.

18.2 Cuando se soliciten explícitamente plazos alternativos para la terminación de los trabajos, ellos se especificarán en los DDL, al igual que la metodología para evaluarlos.

18.3 Excepto en los casos contemplados en la Cláusula 18.4 de las IAL, los Licitantes que deseen ofrecer alternativas técnicas a los requisitos del Documento de Licitación deberán cotizar primero el diseño propuesto por el Contratante, descrito en el Documento de Licitación, deberán además presentar toda la información necesaria para permitir que el Contratante efectúe una completa evaluación de la alternativa, incluidos planos, cálculos del diseño, especificaciones técnicas, desgloses de precios y la metodología de construcción propuesta, así como cualquier otro detalle pertinente. El Contratante sólo considerará las alternativas técnicas, de haberlas, del Licitante cuya Oferta se ajuste a los requisitos técnicos básicos y haya sido la evaluada más baja.

18.4 Cuando así se especifique en los DDL los Licitantes podrán presentar soluciones técnicas alternativas para componentes específicos de las Obras; los cuales se identificarán en los DDL, junto con la metodología para su evaluación, y se describirán en la Sección VIII Especificaciones Técnicas y Planos.

19. Formato y Firma de la Oferta

- 19.1 El Licitante preparará su oferta en original y con el número de copias o ejemplares según se describe en los DDL marcando claramente cada uno como “OFERTA ORIGINAL”, “COPIA No. 1”, “COPIA No. 2” respectivamente. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.
- 19.2 El original y todas las copias de la oferta serán mecanografiados o escritos con tinta indeleble y firmados por una persona o personas debidamente autorizadas para firmar en nombre del Licitante, conforme a las Cláusulas 5.2(a) o 5.3(b), según sea el caso. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan material impreso que no haya sido modificado, deberán llevar las iniciales de la(s) persona(s) que firme(n) la oferta.
- 19.3 La oferta no deberá tener modificaciones, omisiones ni adiciones, excepto aquellas que cumplan con las instrucciones expedidas por el Contratante o según sean necesarias para corregir errores hechos por el Licitante, en cuyo caso dichas correcciones llevarán las iniciales de la(s) persona(s) que firme(n) la oferta.

D. Presentación de las Ofertas

20. Cómo Cerrar y Marcar los Sobres de las Ofertas

- 20.1 El Licitante colocará el original y cada copia de la oferta en sobres separados que cerrará en forma inviolable y marcará como “OFERTA ORIGINAL” y “COPIA No [número]”, respectivamente. Luego los sobres se pondrán a su vez en otro sobre, el cual se cerrará también en forma inviolable.
- 20.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:
- (a) estar dirigidos al Contratante y llevar la dirección indicada en los DDL;
 - (b) llevar el nombre y número de identificación del Contrato según se define en los DDL y las Condiciones Especiales del Contrato; y
 - (c) llevar una advertencia de no abrirse antes de la hora y la fecha especificadas para la apertura de la oferta según se define en los DDL.

- 20.3 Además de la identificación requerida en la Cláusula 20.2, los sobres interiores deberán indicar el nombre y la dirección del Licitante para permitir que la oferta sea devuelta sin abrir en caso de que sea declarada “tardía” conforme a la Cláusula 22.
- 20.4 Si el sobre exterior no está cerrado y marcado según lo dispuesto, el Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele o sea abierta prematuramente.
- 21. Fecha Límite para Presentación de las Ofertas**
- 21.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección indicada en el presente a más tardar en la hora y la fecha indicadas en los DDL.
- 21.2 El Contratante podrá, a su discreción, prorrogar la fecha límite de presentación de las Ofertas mediante una enmienda del Documento de Licitación, de acuerdo con la Cláusula 11 de las IAL, en cuyo caso todas las obligaciones y derechos del Contratante y los Licitantes anteriormente sujetas a dicha fecha límite quedarán sujetas al nuevo plazo.
- 22. Ofertas Tardías**
- 22.1 Toda oferta que reciba el Contratante después del plazo fijado por él para la presentación de ofertas de conformidad con la Cláusula 21 será rechazada y devuelta al Licitante sin abrir.
- 23. Modificación y Retiro de las Ofertas**
- 23.1 El Licitante podrá modificar o retirar su oferta después de presentada, avisando por escrito antes de la fecha límite prescrita en la Cláusula 21.
- 23.2 El aviso de modificación o retiro de una oferta deberá ser preparado, sellado, marcado y entregado de acuerdo con las Cláusulas 19 y 20, con los sobres interior y exterior marcados además con “MODIFICACIÓN” o “RETIRO”, según lo apropiado.
- 23.3 Ninguna oferta puede ser modificada después de la fecha límite para la presentación de las ofertas.
- 23.4 Ninguna oferta podrá ser retirada en el intervalo entre el vencimiento del plazo para la presentación y el vencimiento del período de validez de la oferta especificado en los DDL o según la extensión conforme a la Cláusula 16.2 ya que el retiro de una oferta durante ese intervalo puede dar lugar a que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta de conformidad con la Cláusula 17.
- 23.5 Los Licitantes pueden solamente ofrecer descuentos a o de otro modo modificar los precios de sus ofertas presentando las modificaciones de oferta en

conformidad con esta cláusula o incluidas en la presentación de la oferta original.

E. Apertura y Evaluación de las Ofertas

- | | | |
|---|------|---|
| 24. Apertura de las Ofertas | 24.1 | El Contratante abrirá las ofertas, incluyendo las modificaciones de ofertas efectuadas conforme a la Cláusula 23 de las IAL, en presencia de los representantes de los Licitantes que deseen asistir, a la hora, en fecha y en el lugar especificados en los DDL. |
| | 24.2 | Los sobres marcados con la palabra “RETIRO” se abrirán en primer lugar y el nombre del Licitante se leerá en voz alta. No se abrirán las ofertas respecto de las cuales se haya presentado una notificación de retiro aceptable, conforme a la Cláusula 23. |
| | 24.3 | En la apertura de las ofertas el Contratante anunciará los nombres de los Licitantes, los precios de las ofertas, incluidos los precios de ofertas alternativos o desviaciones, los descuentos, las modificaciones y retiros de ofertas, la existencia (o falta) de la garantía requerida y cualquier otro detalle que el Contratante considere apropiado. |
| | 24.4 | El Contratante preparará un acta de la apertura de las ofertas, en la que se incluirá la información dada a conocer a los Licitantes presentes, conforme a lo estipulado en la Cláusula 24.3. |
| 25. Confidencialidad del Proceso | 25.1 | La información relativa al examen, aclaración, evaluación y comparación de ofertas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones de un contrato no se darán a conocer a los Licitantes que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que no se haya notificado la adjudicación del contrato a la firma ganadora. |
| | 25.2 | Si, después de la notificación de adjudicación, un Licitante desea averiguar las bases sobre las cuales su oferta no fue seleccionada, debe dirigir su solicitud al Contratante, quien proporcionará la explicación por escrito. Cualquier solicitud de explicación de un Licitante debe relacionarse solamente a su propia oferta; no se dará información acerca de la oferta de los competidores. |
| 26. Aclaración de las Ofertas | 26.1 | Durante la evaluación de las ofertas el Contratante podrá, a su discreción, solicitar al Licitante que aclare su oferta, incluyendo los desgloses de los precios en el Calendario de Actividades y demás |

información que el Contratante requiera. La solicitud de aclaración y la respuesta se harán por escrito o por cable y no se solicitará, ofrecerá ni pedirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la oferta, excepto según se requiera para confirmar la corrección de errores aritméticos descubiertos por el Contratante en la evaluación de las ofertas en conformidad con la Cláusula 28.

27. Examen de Ofertas

27.1 Con anterioridad a la evaluación detallada de las ofertas, el Contratante determinará si cada oferta (a) satisface los criterios de elegibilidad definidos en la Cláusula 4; (b) ha sido correctamente firmada; (c) va acompañada por los formularios de garantías requeridos; y (d) se ajusta sustancialmente a los requisitos de los documentos de licitación.

27.2 Una oferta de calidad aceptable es aquella que se apega a todos los términos, condiciones y especificaciones de los documentos de licitación, sin desviación o reserva sustancial. Se considerarán como desviaciones o reservas sustanciales las que (a) afecten de manera sustancial el alcance, la calidad o la ejecución de los Servicios; (b) limiten de manera considerable, en forma incompatible con los documentos de licitación, los derechos del Contratante o las obligaciones del Licitante ganador que se establezcan en el Contrato; o (c) aquellas cuya rectificación pudiere afectar injustamente la situación competitiva de otros Licitantes que hubieren presentado ofertas que se ajusten sustancialmente a lo solicitado.

27.3 El Contratante rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación y con posterioridad el Licitante no podrá convertir dicha oferta, mediante correcciones, en una oferta que se ajuste a los documentos de licitación.

28. Corrección de Errores

28.1 Las ofertas que respondan sustancialmente serán verificadas por el Contratante para detectar errores aritméticos. Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera. Si existiera una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras.

28.2 El monto declarado en la oferta será ajustado por el Contratante de acuerdo con el procedimiento

anterior para la corrección de errores y, con el acuerdo del Licitante, será considerado obligatorio para el Licitante. Si el Licitante no acepta el monto corregido, la oferta será rechazada y la garantía de seriedad de la oferta se pierde de acuerdo con la Cláusula 17.5(b).

- 29. Moneda para la Evaluación de las Ofertas**
- 29.1 Para facilitar la evaluación y comparación de las ofertas, el Contratante convertirá todos los precios de las ofertas expresados en las diversas monedas en que hayan de pagarse dichos precios en la moneda del país del Prestatario en los tipos de cambio de venta establecidos en los DDL.
- 30. Evaluación y Comparación de las Ofertas**
- 30.1 El Contratante evaluará y comparará las ofertas que se determine que se ajustan sustancialmente a los documentos de licitación conforme con la Cláusula 27.
- 30.2 Al evaluar las ofertas, el Contratante determinará para cada oferta el precio de oferta evaluado ajustando éste como sigue:
- (a) haciendo cualquier corrección de errores conforme a la Cláusula 28;
 - (b) excluyendo las sumas provisionales y la provisión, si hubiese, para contingencias en el Calendario de Actividades, pero incluyendo la tarifa diaria, cuando sea solicitada en las Especificaciones (o Términos de Referencia) Sección VIII;
 - (c) haciendo un ajuste apropiado para cualquier otra variación aceptable, desviaciones u ofertas alternativas presentadas de acuerdo con la Cláusula 18; y
 - (d) haciendo los ajustes apropiados para que se reflejen los descuentos u otras modificaciones de precios ofrecidas de acuerdo con la Cláusula 23.5.
- 30.3 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier variación, desviación u oferta alternativa. Las variaciones, desviaciones y ofertas alternativas y demás factores que exceden los requisitos de los documentos de licitación o de otro modo dan como resultado beneficios no solicitados por el Contratante no se tomarán en cuenta en la evaluación de las ofertas.
- 30.4 El efecto calculado de cualquier condición de ajuste de precios, conforme a la Cláusula 7.6 de las Condiciones Generales del Contrato, durante el periodo de implementación del Contrato, no se tomará en cuenta en la evaluación de las ofertas.

31. **Preferencia Nacional** 31.1 A los Licitantes nacionales no serán elegibles a ningún margen de preferencia en la evaluación de las ofertas.

F. Adjudicación del Contrato

32. **Criterios de Adjudicación** 32.1 Con sujeción a lo dispuesto en la Cláusula 33, el Contratante adjudicará el Contrato al Licitante cuya oferta se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación y haya sido evaluada como la más baja, a condición de que, además, se haya determinado que dicho Licitante es (a) elegible de acuerdo con las disposiciones de la Cláusula 4 y (b) está calificado en conformidad con las disposiciones de la Cláusula 5.
33. **Derecho del Contratante de Aceptar Cualquier Oferta y Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas** 33.1 No obstante la Cláusula 32, el Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como el derecho a anular el proceso de licitación y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el Licitante o los Licitantes afectados por esta decisión ni la obligación de informar al (los) Licitante(s) afectado(s) los motivos de la decisión del Contratante.
34. **Notificación de la Adjudicación y Firma del Contrato** 34.1 Antes del vencimiento del plazo de validez de la oferta, el Contratante notificará al Licitante seleccionado, por carta certificada o por cable seguido de confirmación por carta certificada, que su oferta ha sido aceptada. Esta carta (en lo sucesivo y en las Condiciones Generales del Contrato denominada la “Carta de Aceptación”) declarará la suma que el Contratante pagará al Proveedor de los Servicios en consideración de la ejecución, terminación y mantenimiento de los Servicios proporcionados por el Proveedor de Servicio según está prescrito en el Contrato (en lo sucesivo y en el Contrato denominado el “Precio de Contrato”).
- 34.2 La notificación de la adjudicación dará por constituido el Contrato.
- 34.3 El Contrato incorporará todos los acuerdos entre el Contratante y el Licitante favorecido. Este será firmado por el Contratante y enviado al Licitante favorecido, dentro de veintiocho (28) días posteriores a la notificación de la adjudicación junto con la Carta de Aceptación. Dentro de 21 días de recepción, el Licitante favorecido firmará el Contrato y lo entregará al Contratante, junto con la

Garantía de Cumplimiento de acuerdo con la Cláusula 35.

34.4 Al momento en que el Licitante favorecido proporcione la Garantía de Cumplimiento, el Contratante notificará sin tardanza a los demás Licitantes que sus ofertas no fueron favorecidas.

34.5 Después de la publicación de la adjudicación del Contrato, los Licitantes no favorecidos podrán solicitar por escrito al Comprador explicaciones de las razones por las cuales sus ofertas no fueron seleccionadas. El Comprador, después de la adjudicación del Contrato, responderá prontamente y por escrito a cualquier Licitante no favorecido que solicite dichas explicaciones

35. Garantía de Cumplimiento

35.1 Dentro de los veintiún (21) días de recibida la Carta de Aceptación, el Licitante seleccionado suministrará la Garantía de Cumplimiento por el monto y en la forma (Garantía Bancaria y/o Fianza de Cumplimiento) estipulado en los DDL, denominada en el tipo y las proporciones monetarias en la Carta de Aceptación y en conformidad con las Condiciones Generales del Contrato.

35.2 Si la Garantía de Cumplimiento es proporcionada por el Licitante favorecido en la forma de una Garantía Bancaria, ésta deberá expedirse (a) a opción del Licitante, por un banco localizado en el país del Prestatario o un banco extranjero a través de un banco corresponsal localizado en el país del Prestatario o (b) con el acuerdo del Contratante directamente por un banco extranjero aceptable para el Contratante.

35.3 Si la Garantía de Cumplimiento va a ser proporcionada por el Licitante en la forma de una Fianza, ésta deberá ser expedida por un fiador que el Licitante ha determinado y que sea aceptable al Contratante.

35.4 El incumplimiento del Licitante favorecido de los requisitos de la Cláusula 35.1 constituirá base suficiente para la cancelación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Cumplimiento.

36. Anticipo y Caución

36.1 El Contratante proporcionará un Anticipo sobre el Precio de Contrato según se estipula en las Condiciones del Contrato, con sujeción al monto estipulado en los DDL.

37. Mediador

37.1 El Contratante propone a la persona mencionada en los DDL para que sea nombrada Mediador conforme al Contrato, con sueldo por hora especificado en los DDL, más gastos reembolsables. Si el Licitante no está de acuerdo con esta propuesta, el Licitante debe declararlo así en la oferta. Si, en la Carta de Aceptación, el Contratante no se ha puesto de acuerdo en el nombramiento del Mediador, el Mediador será nombrado por la Autoridad Designada mencionada en las Condiciones Especiales del Contrato a solicitud de cualquiera de las partes.

Sección II. Datos de la Licitación

Datos de la Licitación

Referencia de Cláusula de Instrucciones para Licitantes

- (1.1) El Contratante es **República del Perú**.
El nombre y número de identificación del Contrato es: **Contrato de Préstamo 8222-PE**.
- (1.2) La fecha de Terminación Prevista es **31 de enero de 2017 (Contrato de Préstamo)**.
- (2.1) El Ejecutor es La República del Perú
El “Banco Mundial” significa Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF, por sus siglas en español), y préstamo hace referencia a un préstamo del BIRF que, en la fecha de expedición de los documentos de licitación ha sido aprobado, por el Banco Mundial.
El Proyecto es: **Proyecto de Asistencia Técnica para el Apoyo al Programa de Gestión por Resultados para la Inclusión Social – TAL Social**
El número de préstamo/crédito es: **8222-PE**.
- (5.2) La información requerida de los Licitantes en la Cláusula 5.2 se modifica como sigue:
Todos los Licitantes deberán incluir la siguiente información y documentos con sus ofertas en la Sección III, a menos que se establezca de otro modo en los DDL:
- A. En caso de personas jurídicas domiciliadas:
1. Copia del convenio constitutivo o documento de constitución de la persona jurídica inscrito en los Registros Públicos.
 2. Copia simple del documento de identidad del representante legal
 3. Copia de la vigencia de poder del representante legal inscrito en los Registros Públicos
- B. En caso de personas jurídicas no domiciliadas:
1. Copia del convenio constitutivo o documento de constitución de la persona jurídica inscrito en los Registros Públicos del lugar de domicilio, o del documento que de acuerdo a la legislación correspondiente la sustituya.
 2. Copia simple del documento de identidad del representante legal

3. Copia de la vigencia de poder del representante legal inscrito en los Registros Públicos del lugar de domicilio, o del documento que de acuerdo a la legislación correspondiente la sustituya, de corresponder.
4. Original del documento suscrito por el representante legal por el cual, de resultar seleccionada en la licitación y previo a suscribir el contrato, la persona jurídica se comprometa a instalar formalmente una oficina de representación en el Perú, a inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) y a inscribir el poder de su representante legal en los Registros Públicos.

En el caso la persona jurídica no se inscriba en el RUC, estará sujeta a las retenciones para empresas no domiciliadas que establezcan las Normas Legales. Dicha retención se sumará al valor de la oferta financiera presentada por la firma ganadora a fin de determinar el monto total del contrato.

(5.3) Los datos de calificación requeridos de los Licitantes en la Cláusula 5.3 se modifican como sigue:

1. Copia de los documentos indicados en los acápites A y B por cada miembro del AP, según se trate de personas jurídicas domiciliadas o no domiciliadas.
2. Original del documento suscrito por los representantes legales de las personas jurídicas, autorizando la representación del AP.

(5.4) Los criterios de calificación en la Cláusula 4.4 se modifican como sigue:

El postor debe cumplir con el perfil mínimo establecido en el numeral 6 de las Especificaciones Técnicas y contar con el personal solicitado en el numera 7 de las Especificaciones Técnicas

(9.2) y (19.1) El número de copias de la oferta que deben entregarse deberá ser **dos**.

(10.1) Para **aclaraciones de las ofertas**, solamente, la dirección del Comprador es:

Atención: ***Presidente de Comité de Selección - LPN No 007-2016-8222-PE-MIDIS***

Dirección: Jr. Cuzco 177 – Piso 5 – Cercado de Lima

Ciudad: ***Lima***

Código postal: ***Lima 1***

País: ***Perú***

Teléfono: ***Central 311-5930 Anexo #5628***

Dirección de correo electrónico: ***convocatorias8222@gmail.com***

Fecha límite para presentación de aclaraciones: 22 de agosto de 2016

- (12.1) El idioma de la licitación: Español.
- (13.1) Los materiales adicionales requeridos a los Licitantes son: **Los establecidos en los Términos de Referencia**
- (14.4) El Contrato no está sujeto a ajuste de precios de acuerdo con la Cláusula 6.6 de las Condiciones Generales del Contrato.
- (15.1) Los gastos locales deberán cotizarse en nuevos soles.
- (16.1) El periodo de validez de las ofertas deberá ser 90 días después de la fecha límite para la presentación de las ofertas especificada en los DDL.
- (17.1) El Licitante deberá entregar una: Declaración de Mantenimiento de la Oferta
- (17.2) El monto de la garantía de seriedad de la oferta deberá ser: No aplica
- (18.0) Propuestas alternativas para los requisitos de los documentos de licitación no serán permitidas.
- (20.2) La dirección del Contratante para el propósito de presentación de ofertas es **Jr. Cusco 177, piso 5, Lima, Perú**

Para identificación de la oferta los sobres deben indicar:

Contrato: **8222-PE**

Número de Licitación/Contrato: **LPN N° 007-2016-8222-PE-MIDIS**

- (21.1) La fecha límite para presentación de las ofertas deberá ser: 15:00 horas del día **5 de setiembre de 2016**.
- (24.1) Las ofertas serán abiertas en **la sede de la Dirección – Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales**, a las 15.20 horas del día **5 de setiembre de 2016** en la siguiente dirección: **Jr. Cusco 177, piso 5, Lima, Perú**
- (29.1) La fecha del tipo de cambio es *12 de agosto de 2016 al cierre del día*.
La autoridad para establecer los tipos de cambio deberá ser la de la **Superintendencia Nacional de Banca y Seguros del Perú**.
- (35.0) No Aplica
- (36.1) El Anticipo podrá ser de hasta **20 %** por ciento del Precio de Contrato, contra presentación de Carta Fianza Bancaria, solidaria, incondicional, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática por el mismo monto otorgado.
- (37.1) Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, resolución o invalidez, que no pueda solucionarse en forma amigable, deberá solucionarse mediante arbitraje de derecho, y será resuelta por un tribunal de arbitraje compuesto por tres árbitros, conforme a las disposiciones del Reglamento Procesal del Centro

de Conciliación y Arbitraje Nacional e Internacional de la Cámara de Comercio de Lima, para lo cual las partes declaran someterse a la jurisdicción arbitral de la Cámara de Comercio de Lima (CCL). El laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa. El español será el idioma oficial para todos los efectos.

Sección III. Formulario de la Oferta, Información sobre Calificaciones, Carta de Aceptación y Contrato

Adquisición de Servicios de No Consultoría

Notas sobre los Formularios

El Licitante llenará y presentará los formularios de la oferta. Los detalles adicionales sobre el precio deben insertarse si la Oferta se hace en varias monedas. Si el Licitante desaprueba al Mediador propuesto por el Contratante en los documentos de licitación, debe declararlo así en su Oferta y debe presentar un candidato alternativo, junto con los honorarios por día del candidato y sus datos personales en conformidad con la Cláusula 36 de las Instrucciones a los Licitantes.

[fecha]

Para: [nombre y dirección del Contratante]

Ofrecemos ejecutar [nombre y número de identificación del Contrato] en conformidad con las Condiciones Generales del Contrato junto con esta Oferta por el Precio de Contrato de [monto en números], [monto en palabras] [nombre de la moneda]

El Contrato deberá pagarse en las siguientes monedas:

Moneda	Porcentaje pagadero en moneda	Tipo de cambio: una extranjera es igual a [inserte la local]	Insumos para los que se requiere la moneda extranjera
(a)			
(b)			

El anticipo requerido es:

Monto	Moneda
(a)	
(b)	

Esta Oferta y su aceptación escrita de la misma constituirán un Contrato entre nosotros. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta más baja o cualquier Oferta que reciben.

Por medio del presente confirmamos que esta Oferta cumple con la validez de Oferta requerida por los documentos de licitación y especificados en los Datos de Licitación.

Las comisiones o gratificaciones, si hubiese, pagadas o que deben ser pagadas por nosotros a los agentes respecto a esta Oferta y contratar la ejecución si nos adjudican el contrato, se enumeran a continuación:

Nombre y dirección del agente	Monto y moneda	Objetivo de Comisión o gratificación

(si no hay ninguno, declare “ninguno”)

Firma autorizada: _____
Nombre y Cargo de Firmante: _____
Nombre de Licitante: _____
Dirección: _____

Información sobre Calificaciones

Notas sobre la Forma de Información sobre Calificaciones

La información que los Licitantes deben llenar en las páginas siguientes será usada con fines de calificación posterior o para verificación de calificación preliminar según lo estipulado en la Cláusula 4 de las Instrucciones para Licitantes. Esta información no se incorporará al Contrato. Adjunte páginas adicionales según sea necesario. Las secciones pertinentes de los documentos anexados deben traducirse al español. Si esta licitación es precedida de un proceso de precalificación, el Licitante debe llenar solamente información actualizada.

- 1. Licitantes Individuales o Miembros Individuales de Firmas Asociadas**
- 1.1 Constitución de la firma y su situación legal: *[adjunte copia]*
Domicilio legal: *[inserte]*
Lugar principal del negocio: *[inserte]*
Poder legal de firmante de la Oferta: *[adjunte]*
- 1.2 Volumen total anual de trabajos o servicio realizados durante los últimos cinco años, en la moneda de comercio internacional especificada en los Datos de Licitación: *[inserte]*.
- 1.3 Trabajo realizado por el Proveedor de Servicios principal en la prestación de servicios de igual naturaleza y volumen durante los últimos cinco años. Los valores deben indicarse en la misma moneda usada para la Cláusula 1.2 anterior. Señale también trabajos en ejecución, incluyendo fecha estimada de terminación.

Nombre y país del proyecto	Nombre del cliente y persona de contacto	Tipo de servicios prestados y año de terminación	Valor del contrato
(a)			
(b)			

- 1.4 Equipo del Proveedor de Servicios propuesto para llevar a cabo los Servicios. Haga una lista de toda la información solicitada a continuación. Consulte también la Cláusula 4.3(c) de las Instrucciones a los Licitantes.

Equipo	Descripción, marca y antigüedad (años)	Condición (nueva, buena, deficiente) y número disponible	Propia, arrendada (¿de quién?) o que va a comprarse (¿a quién?)
(a)			
(b)			

- 1.5 Calificaciones y experiencia del personal clave propuesto para la administración y ejecución del Contrato. Adjunte los datos personales. Consulte también la Cláusula 4.3(c) de las Instrucciones a los Licitantes y la Cláusula 9.1 de las Condiciones Generales del Contrato.

Cargo	Nombre	Años de experiencia	Años de experiencia en el cargo
(a)			
(b)			

- 1.6 Subcontratos propuestos y firmas participantes. Consulte la Cláusula 7 de las Condiciones Generales del Contrato.

Servicios a Subcontratar	Valor del subcontrato	Subcontratista (nombre y dirección)	Experiencia en proporcionar servicios similares
(a)			
(b)			

- 1.7 Informes financieros de los últimos cinco años: balances generales, estados de ganancias y pérdidas, informes de auditorías, etc. Haga una lista a continuación y adjunte copias.
- 1.8 Evidencia de acceso a recursos financieros para cumplir con los requisitos de calificación: efectivo, líneas de crédito, etc. Haga una lista a continuación y adjunte copias de los documentos de respaldo.
- 1.9 Nombre, dirección y teléfono, télex y fax del banco que puede proporcionar referencias si el Contratante entra en contacto.
- 1.10 Información sobre litigio en curso en el que participa el Licitante.

Otra(s) Parte(s)	Causa de Controversia	Monto en Litigio
(a)		
(b)		

- 1.11 Declaración de cumplimiento con los requisitos de la Cláusula 3.2 de las Instrucciones a los Licitantes.
- 1.12 Programa propuesto (metodología y programa de trabajo de servicio). Descripciones, planos y gráficas, según sea necesario, para cumplir con los requisitos de los documentos de licitación.
- 2. Firmas Asociadas**
- 2.1 La información señalada en las Cláusulas 1.1 – 1.11 anteriores deberá ser proporcionada por cada socio de las firmas asociadas.
- 2.2 La información en la Cláusula 1.12 anterior deberá ser proporcionada por las firmas asociadas.
- 2.3 Adjunte poder para el/los firmante(s) de la Oferta que autoriza la firma de la Oferta en nombre de las firmas asociadas.
- 2.4 Adjunte el Convenio entre todos los socios de las firmas asociadas (y que es legalmente obligatorio para todos los socios), que demuestra que:
- (a) Todos los socios serán responsables solidarios para la ejecución del Contrato en conformidad con los términos del Contrato;
- (b) Uno de los socios será nombrado como responsable, autorizado para asumir obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los socios de las firmas asociadas; y
- (c) La ejecución de todo el Contrato, incluyendo el pago, deberá hacerse exclusivamente al socio responsable.
- 3. Requisitos Adicionales**
- 3.1 Los Licitantes deben proporcionar cualquier información adicional ordenada en los Datos de Licitación y cumplir con los requisitos de la Cláusula 4.1 de las Instrucciones a los Licitantes, si aplica.

Carta de Aceptación

[papel membretado del Contratante]

Notas sobre la Forma Estándar de la Carta de Aceptación

La Carta de Aceptación será la base para la formación del Contrato según se describe en las Cláusulas 33 y 34 de las Instrucciones a los Licitantes. Esta Forma Estándar de la Carta de Aceptación debe llenarse y enviarse al Licitante favorecido solamente después de que la evaluación de las ofertas fue concluida, con sujeción a cualquier revisión por parte del Banco Mundial especificada en el Contrato de Préstamo.

Para: *[nombre y dirección del Proveedor de Servicios]*

Por medio de la presente hacemos de su conocimiento que su Oferta de fecha *[fecha]* para ejecución de *[nombre del Contrato y número de identificación, según se proporcionaron en las Condiciones Especiales del Contrato]* por el Precio de *[monto en números y palabras]* *[nombre de la/ las moneda/s]*, según fue corregido y modificado de acuerdo con las Instrucciones a los Licitantes, es aceptada por medio de la presente por nuestra Agencia.

Nota: Inserte una de las 3 opciones para el segundo párrafo. La primera opción debe utilizarse si el Licitante no ha objetado el nombre propuesto del Mediador. La segunda opción si el Licitante ha desaprobado al Mediador y propuso un sustituto, quien fue aceptado por el Contratante. Y la tercera opción si el Licitante desaprobó al Mediador propuesto y propuso un sustituto que no fue aceptado por el Contratante.

Confirmamos que *[inserte nombre propuesto por el Contratante en los Datos de Licitación]*,

o

Aceptamos que *[nombre propuesto por el Licitante]* sea nombrado como el Mediador

o

No aceptamos que *[nombre propuesto por el Licitante]* sea nombrado Mediador, y al enviar una copia de esta carta de aceptación a *[inserte el nombre de la Autoridad Designadora]*, por medio de la presente solicitamos a *[nombre]*, la Autoridad

Designadora, que nombre a un Mediador de acuerdo con la Cláusula 36.1 de las Instrucciones a los Licitantes.

Por medio de la presente sírvase proceder con la ejecución del contrato para la prestación de servicios en conformidad con los documentos del Contrato.

Sírvase devolver el Contrato anexado debidamente firmado

Firma autorizada: _____

Nombre y Cargo de Firmante: _____

Nombre de la Agencia: _____

Anexo: Contrato

Forma del Contrato

[papel membretado del Contratante]

REMUNERACIÓN A SUMA ALZADA

Este CONTRATO (en lo sucesivo denominado el “Contrato”) se celebra el *[día]* de *[mes]* de *[año]* entre, por una parte, *[nombre del Contratante]* (en lo sucesivo denominado el “Contratante”) y por otra parte, *[nombre del Proveedor de Servicios]* (en lo sucesivo denominado el “Proveedor de Servicios”).

[Nota: En el texto a continuación, el texto en corchetes es opcional; todas las notas deben suprimirse en el texto final. Si el Proveedor de Servicios consta de más de una firma, lo anterior debe enmendarse parcialmente para que diga lo siguiente: “...(en lo sucesivo denominado el “Contratante”) y, por otra parte, una asociación en participación que consta de las siguientes firmas, cada una de las cuales será responsable solidaria con el Contratante para todas las obligaciones del Proveedor de Servicios conforme a este Contrato, principalmente, [nombre del Proveedor de Servicios] y [nombre del Proveedor de Servicios] (en lo sucesivo denominadas el “Proveedor de Servicios”).]

Considerando

- (a) el Contratante ha solicitado al Proveedor de Servicios que proporcione ciertos servicios según se define en las Condiciones Generales del Contrato anexadas a este Contrato (en lo sucesivo denominados los “Servicios”);
- (b) el Proveedor de Servicios, después de declarar al Contratante que tiene las capacidades profesionales y los recursos de personal administrativo y técnico, acuerda suministrar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;
- (c) el Prestatario ha recibido *[o ha solicitado]* un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (en adelante denominado el “Banco”) *[o un crédito de la Asociación Internacional de Fomento (en adelante denominada la “Asociación”)]* para sufragar parcialmente el costo

de los Servicios y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo [o crédito] a fin de efectuar pagos elegibles conforme a este Contrato, quedando entendido que (i) el Banco [o la Asociación] solo efectuará pagos a pedido del Prestatario y previa aprobación por el Banco [o la Asociación], (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Convenio de Préstamo [o crédito] y (iii) nadie más que el Prestatario podrá tener derecho alguno en virtud del Convenio de Préstamo [o crédito] ni tendrá ningún derecho a los fondos del [o crédito] o cualquier reclamación sobre los mismos.

POR LO TANTO, las Partes convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

- (a) Condiciones Generales del Contrato;
- (b) Condiciones Especiales del Contrato;
- (c) Oferta del Proveedor de Servicios;
- (d) Programa de Actividades;
- (e) Especificaciones Técnicas y
- (f) Los siguientes Apéndices: *[Nota: Si cualquiera de estos Apéndices no se utiliza, las palabras “No usado” deben insertarse a continuación al lado del título del Apéndice y en la hoja anexada al presente que lleva el título de ese Apéndice].*

APÉNDICE DE COMPENSACIÓN DE INCENTIVOS (Opcional)

Apéndice A: Descripción de los Servicios

Apéndice B: Programa de Actividades

Apéndice C: Personal Clave y Subcontratistas

Apéndice D: Desglose del Precio del Contrato en Moneda Extranjera

Apéndice E: Desglose del Precio del Contrato en Moneda Local

Apéndice F: Servicios e Instalaciones Proporcionadas por el Contratante

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Proveedor de Servicios serán los estipulados en el Contrato, en particular los siguientes:

- (a) El Proveedor de Servicios proporcionará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato; y
- (b) El Contratante efectuará los pagos al Proveedor de Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de *[nombre del Contratante]*

[Representante Autorizado]

Por y en representación de *[nombre del Proveedor de Servicios]*

[Representante Autorizado]

[Nota: Si el Proveedor de Servicios es más de una firma, todas las firmas asociadas deberán firmar de la siguiente manera:]

Por y en representación de cada uno de los Miembros del Proveedor de Servicios

[Integrante]

[Representante Autorizado]

[Integrante]

[Representante Autorizado]

Sección IV. Países Elegibles

Elegibilidad para la Prestación de Servicios en Adquisiciones Financiadas por el Banco

1. De acuerdo con el párrafo 1.8 de las Normas: Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF, de mayo de 2004, el Banco le permite a firmas e individuos de todos los países suministrar bienes, obras y servicios para proyectos financiados por el Banco. Excepcionalmente, las firmas de un país o los bienes fabricados en un país podrían ser excluidos si:

Párrafo 1.8 (a) (i): por condición de leyes o regulaciones oficiales, el país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese País, siempre que el Banco esté de acuerdo con que dicha exclusión no impide la competencia efectiva para la provisión de los Bienes y Obras requeridas; o

Párrafo 1.8(a)(ii): en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país Prestatario prohíbe la importación de bienes de ese país o pagos de cualquier naturaleza a personas o entidades de ese país.

2. Para información del prestatario y los licitantes, las firmas, bienes y servicios de los siguientes países están excluidos actualmente de participar en esta licitación:

- (a) Con referencia al párrafo 1.8 (a) (i) de las Normas:

Ninguno

- (b) Con referencia al párrafo 1.8 (a) (ii) de las Normas:

Ninguno

SECCION V. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Descrito en la Sección VIII. Especificaciones Técnicas y Planos.

Sección VI. Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones Generales

1.1 Definiciones

A menos que el contexto lo requiera de otra manera, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) El **Mediador** es la persona nombrada conjuntamente con el Contratante y el Contratista para solucionar las controversias en la primera instancia, según lo estipulado en las Cláusulas y ___ conforme al presente;
- (b) “Calendario de Actividades” es la lista de las actividades con sus precios de las cantidades de los Servicios que van a ejecutarse por el Proveedor de Servicios que forma parte de su Oferta;
- (c) “Banco” significa el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento;
- (d) “Fecha de Terminación” significa la fecha de terminación de los servicios por parte del Proveedor de Servicios según lo certifique el Contratante;
- (e) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes, al cual se adjuntan estas Condiciones Generales del Contrato (CGC) junto con todos los documentos señalados en la lista de la Cláusula 1 de dicho Contrato firmado;
- (f) “Precio de Contrato” significa el precio que va a ser pagado por la ejecución de los Servicios, en conformidad con la Cláusula 6;
- (g) “Tarifas Diarias” significa el trabajo realizado sujeto a pago periódico para los empleados y equipo del Proveedor de Servicios, además de los pagos de materiales y administración;
- (h) “Contratante” significa la parte que contrata al Proveedor de Servicios;
- (i) “Moneda extranjera” significa cualquier moneda diferente a la moneda del país del Prestatario;
- (j) “CGC” significa Condiciones Generales del Contrato;
- (k) “Gobierno” significa el Gobierno del país del Prestatario;
- (l) “Moneda local” significa la moneda del país del Prestatario;
- (m) “Miembro” en caso de que el Proveedor de Servicios sea una asociación de más de una entidad, significa cualquiera de las firmas; “Miembros” significa todas las firmas, y “Miembro Responsable” significa la firma especificada en el Contrato para actuar en su nombre al ejercitar todos los derechos y

obligaciones del Proveedor de Servicios para con el Contratante bajo este Contrato;

- (n) “Parte” significa el Contratante o el Proveedor de Servicios, según sea el caso, y “Partes” significa el Contratante y el Proveedor de los Servicios;
- (o) “Personal” significa los empleados contratados por el Proveedor de Servicios o por cualquier Subcontratista como empleados y asignado a la ejecución de los Servicios o cualquier parte de los mismos;
- (p) “Proveedor de Servicios” es una persona u organización corporativa cuya Oferta para proporcionar los servicios ha sido aceptada por el Contratante;
- (q) “Oferta del Proveedor de Servicios” significa el documento de licitación completo presentado por el Proveedor de Servicios al Contratante;
- (r) “CEC” significará Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificar o complementar las CGC;
- (s) “Especificaciones” significa las especificaciones del servicio incluidas en los documentos de licitación presentado por el Proveedor de Servicios al Contratante;
- (t) “Servicios” significa el trabajo que va a ejecutar el Proveedor de Servicios conforme a este Contrato, según se describe en el Apéndice A y en las Especificaciones y el Calendario de Actividades incluido en la Oferta del Proveedor de Servicios.
- (u) “Subcontratista” significa cualquier entidad con la que el Proveedor de Servicios subcontrata cualquier parte de los Servicios en conformidad con las disposiciones de las Cláusulas 3.5 y 4.

1.2 Ley Aplicable El Contrato deberá ser interpretado de acuerdo con las leyes del país del Prestatario, salvo lo especificado de otro modo en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

1.3 Idioma Este Contrato ha sido ejecutado en el idioma especificado en las CEC, el cual será el idioma obligatorio y regulador para todos los asuntos concernientes al significado o la interpretación de este Contrato.

1.4 Notificaciones Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal modificación, solicitud o aprobación autorizado de la Parte a la que está dirigida la comunicación, o cuando se haya enviado por correo certificado, télex, telegrama, fax o correo electrónico a dicha Parte a la dirección especificada en las CEC.

1.5 Lugar Donde se Prestarán los Servicios Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea

en particular, en los lugares que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Prestatario o en otro lugar.

1.6 Representantes Autorizados

Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Proveedor de Servicios deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

1.7 Inspección y Auditoría por Parte del Banco

El Proveedor de Servicios permitirá y realizará todos los trámites para que sus Subcontratistas o Consultores permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen todas las cuentas y registros contables del Proveedor de Servicios y Subcontratistas relacionados con el proceso de licitación y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. El Proveedor de Servicios, Subcontratistas y Consultores deberán prestar atención a lo estipulado en la Cláusula 3, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en ésta Subcláusula 1.7 constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo a los procedimientos vigentes del Banco).

1.8 Impuestos y Derechos

A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Proveedor de Servicios, el Subcontratista y el Personal pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la Ley Aplicable, cuyo monto se considera fue incluido en el Precio del Contrato.

2. Inicio, Cumplimiento, Modificación y Rescisión del Contrato

2.1 Entrada en Vigor del Contrato

Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas partes o dicha otra fecha posterior según se declare en el Contrato.

2.2 Comienzo de la Prestación de los Servicios

2.2.1 Programa

Antes del comienzo de los servicios, el Proveedor de Servicios presentará al Contratante para su aprobación un Programa de Trabajo que muestre las metodologías y calendario de actividades. Los servicios deberán realizarse de acuerdo con el Programa aprobado y sus actualizaciones.

2.2.2 Fecha de Arranque

El Proveedor de Servicios empezará a proveer los Servicios treinta (30) días después de la fecha en que el Contrato entra en vigor, o en aquella otra fecha que se especifique en las CEC.

2.3 Expiración del Contrato

A menos que se rescinda con anterioridad conforme a lo dispuesto en la Cláusula 2.6 de estas CGC, el Proveedor de Servicios concluirá las actividades en la Fecha Estimada de Terminación. Si el Proveedor de

Servicios no concluye las actividades en la Fecha Estimada de Terminación, estará obligado a pagar daños conforme a la Cláusula 3.8. En este caso, la Fecha de Terminación será la fecha de conclusión de todas las actividades.

2.4 Modificaciones

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes, y dicha modificación no entrará en vigor hasta que el Banco o la Asociación, según sea el caso, haya expresado su conformidad.

2.5 Fuerza Mayor

2.5.1 Definición

Para los efectos de este Contrato, “Fuerza Mayor”, significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de sus obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que pueda considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias.

2.5.2 Incumplimiento del Contrato

La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como incumplimiento del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de Fuerza Mayor y que la Parte afectada por tal evento (a) haya adoptado todas las precauciones razonables, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) haya informado a la otra Parte tan pronto como fue posible acerca de la ocurrencia de dicho evento.

2.5.3 Prórroga de Plazos

Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4 Pagos

Durante el periodo en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor de Servicios tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese periodo para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho periodo.

2.6

Rescisión

2.6.1 Por el Contratante

El Contratante podrá, mediante una notificación de rescisión por escrito al Proveedor de Servicios, suspender todos los pagos estipulado en este Contrato si el Proveedor de Servicios no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del mismo, incluida la prestación de Servicios, estipulándose que en dicha notificación de suspensión se deberá solicitar al Proveedor de Servicios que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación después de la ocurrencia de cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (d) de

esta Cláusula 2.6.1 y sesenta (60) días en el caso del evento mencionado en el punto (e):

- (a) si el Proveedor de Servicios no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) si el Proveedor de Servicios estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;
- (c) si el Proveedor de Servicios, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un periodo de no menos de sesenta (60) días; o
- (d) Si el Contratante determina que el Proveedor de Servicios, y/o cualquiera de su personal, o sus agentes, o subcontratistas, o sub proveedores de servicios o proveedores de insumos y/o sus empleados ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas al competir por el Contrato en cuestión, el Contratante podrá rescindir el Contrato, dándole un preaviso de 14 días al Proveedor de Servicios.

A los efectos de esta cláusula:

- (i) “práctica corrupta”⁶ significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona.
- (ii) “práctica fraudulenta”⁷ significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;
- (iii) “práctica de colusión”⁸ significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito

⁶ Para los fines de este Contrato, “persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

⁷ Para los fines de este Contrato, “persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

⁸ Para los fines de este Contrato, “personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;

- (iv) “práctica coercitiva”⁹ significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones.
- (v) “práctica de obstrucción” significa
 - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el párrafo 1.14 (e), de las Normas Contrataciones con Préstamos del BIR y Créditos de la AIF.
- (e) si el Proveedor de Servicios no mantiene una Garantía de Cumplimiento de acuerdo con la Cláusula 3.9;
- (f) si el Proveedor de Servicios ha demorado la conclusión de los Servicios por el número de días por el cual la cantidad máxima de daños pueden ser pagados de acuerdo con la Cláusula 3.8.1 y las CEC;
- (g) si el Contratante, a su exclusiva discreción decide terminar este Contrato.

2.6.2 Por el Proveedor de Servicios

El Proveedor de Servicios, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este contrato cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) y (b) de esta Cláusula 2.6.2;

- (a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Proveedor de Servicios en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la Cláusula 7, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la

⁹ Para los fines de este Contrato, “persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

recepción de la notificación por escrito del Proveedor de Servicios respecto de la mora en el pago; o

- (b) si el Proveedor de Servicios, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un periodo mayor de sesenta (60) días.

2.6.3 Suspensión del Crédito

Si el Banco notifica al Prestatario que ha suspendido los desembolsos al amparo de su préstamo, el cual financia total o parcialmente la ejecución de este Contrato:

- (a) El Contratante notificará dicha suspensión al Proveedor de Servicios, con los detalles correspondientes, en un plazo de 7 días contados a partir de la fecha en que el Prestatario reciba del Banco la notificación de suspensión.
- (b) Si el Proveedor de Servicios no ha recibido las sumas adeudadas a la fecha de vencimiento indicado en las CEC, de conformidad con la Subcláusula 6.5 el proveedor de servicios puede emitir inmediatamente un aviso de terminación de 14 días.

2.6.4 Pago al Rescindirse el Contrato

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las Cláusulas 2.6.1 o 2.6.2, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Proveedor de Servicios:

- (a) Las remuneraciones previstas en la Cláusula 6 de estas CGC, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión;
- (b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos (a), (b), (d), (e), (f) de la Cláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión expedita y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal.

3. Obligaciones del Proveedor de Servicios

3.1 Generalidades

El Proveedor de Servicios prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Proveedor de Servicios actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con uno o más Subcontratistas o con terceras partes.

3.2 Conflicto de Intereses

- 3.2.1 Prohibición al Proveedor de Servicios de Aceptar Comisiones, Descuentos, etc.** La remuneración del Proveedor de Servicios en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la Cláusula 6 de estas CGC y el Proveedor de Servicios no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Proveedor de Servicios hará todo lo posible por asegurar que ningún Subcontratista, ni el Personal, como tampoco los agentes del Proveedor de Servicios o del Subcontratista, reciban ninguna de tales remuneraciones.
- 3.2.2 Prohibición al Proveedor de Servicios y a sus Socios de Participar en Ciertas Actividades** El Proveedor de Servicios acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Proveedor de Servicios ni ninguno de sus socios como tampoco ningún Subcontratista ni ninguna de sus filiales podrán suministrar los productos, trabajos o servicios (diferentes de los Servicios y cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.
- 3.2.3 Prohibición de Desarrollar Actividades Incompatibles** Ni el Proveedor de Servicios o su Personal, ni ningún Subcontratista o su Personal podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:
- (a) durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el país del Prestatario que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato;
 - (b) durante la vigencia de este Contrato, ni el Proveedor de Servicios ni sus Subcontratistas contratarán empleados públicos en servicio activo o que se encuentren en cualquier tipo de licencia, para llevar a cabo cualquier actividad bajo este Contrato;
 - (c) una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.
- 3.3 Confidencialidad** Ni el Proveedor de Servicios ni ningún Subcontratista, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.
- 3.4 Seguros que Deberá Contratar el Proveedor de Servicios** El Proveedor de Servicios (a) contratará y mantendrá, y hará que todo Subcontratista contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subcontratista, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos, y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

- 3.5 Acciones del Proveedor de Servicio que Requieren la Aprobación Previa del Contratante** El Proveedor de Servicios deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:
- (a) celebrar un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los Servicios;
 - (b) designar aquellos miembros del Personal no señalados por nombre en la lista del Apéndice C ("Personal Clave y Subcontratistas");
 - (c) cambiar el Programa de Actividades; y
 - (d) cualquier otra acción que pueda estar especificada en las CEC.
- 3.6 Obligación de Presentar Informes** El Proveedor de Servicios presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dicho Apéndice.
- 3.7 Propiedad de los Documentos Preparados por el Proveedor de Servicios** Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Proveedor de Servicios para el Contratante en virtud de la Cláusula 3.6 pasarán a ser propiedad del Contratante, a quien el Proveedor de Servicios los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Proveedor de Servicios podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.
- 3.8.1 Liquidación de Daños y Perjuicios** El Proveedor de Servicios pagará al Contratante la liquidación de daños y perjuicios de acuerdo a la tarifa diaria establecida en las CEC por cada día que la Fecha de Terminación sea posterior a la Fecha Estimada de Terminación. El monto total a pagar por la liquidación de los daños y perjuicios no excederá el monto definido en las CEC. El Contratante puede deducir la liquidación de los daños y perjuicios de los pagos que se adeudan al Proveedor de Servicios. El pago de la liquidación de daños y perjuicios no afectará las responsabilidades del Proveedor de Servicios.
- 3.8.2 Corrección por Exceso de Pago** Si la Fecha Estimada de Terminación se amplía después de que los daños y perjuicios fueron liquidados, el Contratante deberá corregir cualquier exceso de pago de los daños y perjuicios por el Proveedor de Servicios ajustando el siguiente certificado de pago. El Proveedor de Servicios deberá recibir pago de intereses sobre el excedente, calculado a partir de la fecha de pago a la fecha de devolución, en las tasas especificadas en la Cláusula 6.5
- 3.8.3 Sanción por falta de cumplimiento** Si el Proveedor de Servicios no ha corregido un defecto dentro del tiempo especificado en el aviso del Contratante, entonces pagará una sanción por falta de cumplimiento. El monto a pagar se calculará como un porcentaje del costo de hacer que se corrija el defecto, valuado según lo descrito en la cláusula 7.2.

- 3.9 Garantía de Cumplimiento del Contrato** El Proveedor de Servicios proporcionará una Garantía de Cumplimiento del Contrato al Contratante a más tardar en la fecha especificada en la Carta de Aceptación. La Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá expedirse en un monto y forma y por un banco o fiador aceptable para el Contratante, y deberá ser determinada en los tipos y proporciones de monedas en que el Precio de Contrato será pagadero. La Garantía de Cumplimiento del Contrato tendrá validez hasta una fecha de veintiocho (28) días de la Fecha de Terminación en caso de una Garantía Bancaria, y hasta un año de la Fecha de Terminación del Contrato en caso de una Fianza de Cumplimiento

4. Personal del Proveedor de Servicios

- 4.1 Descripción del Personal** Los títulos, descripción de los trabajos acordados y calificaciones mínimas individuales del Personal Clave del Proveedor de Servicios que se describen en el Apéndice C. Los Subcontratistas señalados en la lista por título y por nombre en el Apéndice C son aprobados por medio del presente por el Contratante.
- 4.2 Remoción y/o Sustitución del Personal**
- (a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal Clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal Clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Proveedor de Servicios éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.
 - (b) Si el Contratante (i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, el Proveedor de Servicios, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuyas calificaciones y experiencias sean aceptables al Contratante.
 - (c) El Proveedor de Servicios no demandará costos adicionales que surjan de la remoción y/o sustitución de Personal.

5. Obligaciones del Contratante

- 5.1 Asistencia y Exenciones** El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Proveedor de Servicios aquella asistencia y exenciones según lo especificado en las CEC .
- 5.2 Modificación de la Ley Aplicable** Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la Ley Aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución de los gastos reembolsables pagaderos al Proveedor de Servicios en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes

ajustes de los montos estipulados en las Cláusulas 6.2(a) o (b), según sea el caso.

- 5.3 Servicios e Instalaciones** El Contratante facilitará al Proveedor de Servicios y al Personal, para los fines de los Servicios, los servicios e instalaciones señalados bajo el Apéndice F.

6. Pagos al Proveedor de Servicios

- 6.1 Remuneración a Suma Alzada** La remuneración del Proveedor de Servicios no deberá exceder el Precio de Contrato y deberá ser una suma alzada fija incluyendo los costos de todos los Subcontratistas y todos los demás costos incurridos por los Proveedores de Servicios al ejecutar los Servicios descritos en el Apéndice A. Excepto lo estipulado en la Cláusula 5.2, el Precio de Contrato solamente puede aumentar más que los montos declarados en la Cláusula 6.2 si las Partes acordaron pagos adicionales de acuerdo con las Cláusulas 2.4 y 6.3.

- 6.2 Precio de Contrato**
- (a) El precio a pagar en moneda local se estipula en las CEC.
 - (b) El precio a pagar en moneda extranjera se estipula en CEC.

- 6.3 Pago de Servicios Adicionales, Compensaciones e Incentivos**
- 6.3.1 Con el fin de determinar la remuneración adeudada por los servicios adicionales según se acuerda en la Cláusula 2.4, se proporciona un desglose del precio a suma alzada en los Apéndices D y E.

6.3.2 **[OPCIONAL]**: El Proveedor de Servicios recibirá el pago de Compensaciones e Incentivos según se estipula en el apéndice de Compensaciones e Incentivos.

- 6.4 Términos y Condiciones de Pago** Los pagos se harán al Proveedor de Servicios y de acuerdo con la relación de pagos establecida en las CEC. A menos que se estipule de otro modo en las CEC, el primer pago deberá hacerse contra la provisión por parte del Proveedor de Servicios de una garantía bancaria por la misma cantidad, y deberá tener validez por el periodo declarado en las CEC. Cualquier otro pago deberá hacerse después de que se cumplió con las condiciones señaladas en las CEC para dicho pago y de que el Proveedor de Servicios presentó una factura al Contratante especificando el monto adeudado.

- 6.5 Intereses sobre Pagos Atrasados** Si el Contratante se demora en los pagos más de quince (15) días de la fecha de pago establecida en las CEC, deberá pagar intereses al Proveedor de Servicios por cada día de demora en la tasa fijada en las CEC.

- 6.6 Ajuste de Precios**
- 6.6.1 Los precios se ajustarán debido a fluctuaciones en el costo de los insumos solamente si las CEC lo estipulan. Si se estipula de ese modo, los montos certificados de cada pago, después de deducir el Adelanto, deberán ajustarse aplicando el factor de ajuste de precios respectivo para los montos de pago adeudados en cada moneda. Una fórmula separada del tipo indicado a continuación aplica para cada moneda del Contrato:

$$P_c = A_c + B_c \text{ Lmc/Loc} + C_c \text{ Imc/Ioc}$$

Donde:

P_c es el factor de ajuste para la porción del Precio de Contrato a pagar en la moneda específica "c".

A_c , B_c y C_c son los coeficientes especificados en las CEC, que representan: A_c la porción no ajustable; B_c la porción ajustable en relación con los costos de mano de obra y C_c la porción ajustable para los insumos, del Precio de Contrato a pagar en esa moneda específica "c"; y

L_{mc} es el índice prevaleciente el primer día del mes de la fecha de factura correspondiente y L_{oc} es el índice prevaleciente veintiocho (28) días antes de la apertura de Ofertas para mano de obra; ambos en la moneda específica "c".

I_{mc} es el índice prevaleciente el primer día del mes de la fecha de factura correspondiente e I_{oc} es el índice prevaleciente veintiocho (28) días antes de la apertura de Ofertas para otros insumos a pagar; ambos en la moneda específica "c".

6.6.2 Si el valor del índice es cambiado después que se ha usado en un cálculo, se corregirá el cálculo y se hará un ajuste en el siguiente pago. Se considerará que el valor del índice toma en consideración todos los cambios en los costos.

6.7 Tarifas Diarias

6.7.1 Las tarifas diarias se usarán para pequeños trabajos adicionales solamente cuando el Contratante ha dado instrucciones escritas por anticipado para que el trabajo adicional se pague de esta forma.

6.7.2 Todo trabajo que debe ser pagado como tarifas diarias deberá ser registrado por el Proveedor de Servicios en los formatos aprobados por el Contratante. Cada formato lleno deberá ser verificado y firmado por el representante del Contratante según se indica en la Cláusula 1.6 dentro de dos días del trabajo que se está haciendo.

6.7.3 El Proveedor de Servicios deberá pagar por los trabajos diarios con sujeción a la obtención de los formatos firmados para tarifas diarias según se indica en la Cláusula 6.7.2.

7. Control de Calidad

7.1 Identificación de Defectos

El Contratante deberá verificar el cumplimiento del Proveedor de Servicios y notificarle acerca de cualquier defecto que se detecte. Dicha verificación no deberá afectar las responsabilidades del Proveedor de Servicios. El Contratante puede dar instrucciones al Proveedor de Servicios para que identifique un defecto y revele y pruebe cualquier servicio que el Contratante considera que tiene un defecto.

7.2 Corrección de Defectos y Sanción por

(a) El Contratante dará aviso al Proveedor de Servicios de cualquier defecto antes de que termine el Contrato. El periodo de responsabilidad por defectos deberá ampliarse

Falta de Cumplimiento

todo el tiempo que se necesite para que se corrijan los defectos.

- (b) Cada vez que se dé aviso de un defecto, el Proveedor de Servicios corregirá el defecto notificado dentro del lapso de tiempo especificado por el aviso del Contratante.
- (c) Si el Proveedor de Servicios no ha corregido un defecto dentro del tiempo especificado en el aviso del Contratante, éste evaluará el costo de tener que corregir el defecto, el Proveedor de Servicios pagará esta cantidad y una sanción por falta de cumplimiento se calculará según lo que se describe en la Cláusula 3.8.

8. Solución de Controversias

8.1 Solución Amigable

Las Partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

8.2 Solución de Controversias

8.2.1 Si surge cualquier controversia entre el Contratante y el Proveedor de Servicios en conexión con, o del Contrato o la prestación de los Servicios, ya sea durante la ejecución de los mismos o después de su terminación, el asunto deberá ser remitido al Mediador dentro de los catorce (14) días de la notificación del desacuerdo de una parte a la otra.

8.2.2 El Mediador dará una decisión por escrito dentro de los veintiocho (28) días de recibida la notificación de una controversia.

8.2.3 El Mediador deberá recibir pago por hora en la tarifa especificada en los Datos de Licitación y las CEC, junto con los gastos reembolsables de los tipos especificados en las CEC y el costo deberá dividirse en partes iguales entre el Contratante y el Proveedor de Servicios, independientemente de la decisión a la que llegue el Mediador. Cualquiera de las partes puede remitir la decisión del Mediador a un Arbitro dentro de los veintiocho (28) días después de la decisión escrita del Mediador. Si ninguna de las partes remite la controversia a arbitraje dentro de los anteriores veintiocho (28) días, la decisión del Mediador será definitiva y obligatoria.

8.2.4 El arbitraje deberá conducirse de acuerdo con el procedimiento arbitral publicado por la institución mencionada y el lugar que aparece en las CEC.

8.2.5 Si el Mediador renuncia o fallece, o si el Contratante o el Proveedor de Servicios está de acuerdo en que el Mediador no opera en conformidad con las disposiciones del Contrato, el Contratante y el Proveedor de Servicios nombrarán conjuntamente un nuevo Mediador. En caso de desacuerdo entre el Contratante y el Proveedor de Servicios, dentro de treinta (30) días, el Mediador será nombrado por la Autoridad Designadora nombrada en las CEC a solicitud de cualquiera de las partes, dentro de los catorce (14) días de recibida dicha solicitud.

Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato

Número de Cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.1(a)	El Mediador será designado por la Dirección – Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales
1.1(e)	El nombre del Contrato es: Adquisición del Servicio Integral de digitalización con valor legal e implementación de repositorio digital de los documentos del PNAE Qali Warma con custodia de las microformas por el tiempo que dure el servicio.
1.1.(h)	El Contratante es: Dirección – Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales
1.1(m)	El Miembro responsable es <i>[nombre de Miembro Líder de las Firmas Asociadas]</i>
1.1(p)	El Proveedor de Servicios es <i>[inserte el nombre]</i>
1.2	La Ley Aplicable es: Perú
1.3	El idioma es Español
1.4	Las Direcciones son: Contratante: Dirección – Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales Atención: Pedro Valentín Cobeñas Aquino Teléfono: 51-1-330-5930 Correo Electrónico: vcobenas@mef.gob.pe Proveedor de Servicios _____ Atención: _____ Télex: _____ Fax: _____ Correo Electrónico: _____
1.6	Los Representantes autorizados son: Del Contratante: _____ Del Proveedor de Servicios: _____
2.1	La fecha en que este contrato entrará en efecto es al día siguiente de la suscripción del contrato.
2.2.2	La fecha de inicio para el comienzo de los Servicios es [fecha].
2.3	La fecha estimada de terminación es 31/12/2016 El plazo será de 90 días.
3.4.	Los riesgos y las coberturas por seguro deberán ser: No Aplica

3.8

Para la presentación de entregables:

El valor de la liquidación por daños y perjuicios será:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{0.25 \times \text{Plazo en días de Entrega}}$$

Durante la prestación del servicio

El PNAEQW podrá realizar supervisiones inopinadas durante la prestación del servicio, y en el caso se verifique el incumplimiento del contrato se aplicará a la EMPRESA la siguiente penalidad:

Descripción	Monto de la penalidad
Deterioro parcial de algún documento entregado	5% de la UIT por folio
Deterioro de algún documento entregado	10% de la UIT por folio
Pérdida, robo o uso indebido de los documentos	15% de la UIT por folio

En caso de pérdida o robo de documentos, la EMPRESA deberá remitir al PNAEQW en un plazo que no exceda la fecha prevista para la entrega del Informe de Actividades Mensual, la denuncia policial donde se precise, el tipo de documento extraviado o robado, número de documento, nombre del destinatario, así como la cantidad de folios.

El monto máximo de daños y perjuicios para todo el Contrato es **10%** del precio de Contrato final.

5.1

No Aplicable.

6.2(a)

El monto en moneda nacional es [inserte monto].

6.2(b)

El monto en moneda extranjera es [inserte el monto]

6.4

Los pagos deben hacerse de acuerdo con la siguiente relación :

La conformidad técnica del Servicio será otorgada por la Coordinación de Trámite Documentario y Atención al Usuario, previo Informe de Actividades que sea presentado por la Empresa de manera mensual en la Mesa de Partes del PNAEQW, en tanto que la conformidad administrativa será emitida por la DUCPS y estará referidas al cumplimiento de los aspectos formales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos, necesarios para proceder a efectuar los pagos acordados.

El pago se realizará por transferencia bancaria, en [moneda seleccionada], para lo cual:

1. El postor debe
 - a. Haber realizado el servicio
 - b. Haber presentado a la DUCPS el comprobante de pago emitido a nombre de la UCPS-MEF con RUC N° 20332877551, previa coordinación con la DUCPS
2. El entregable correspondiente debe contar con la conformidad técnica y administrativa, otorgada por el Coordinador del Proyecto y la DUCPS respectivamente.

6.5 El pago debe hacerse dentro **10** días útiles de recibida la factura y los documentos pertinentes especificados en la Cláusula 6.4, a conformidad y dentro de 45 días en el caso del pago final.

La tasa de interés es: la Tasa de Interés Legal publicada por la **Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.**

6.6 El ajuste de precio es *no debe aplicarse* de acuerdo con la Cláusula 6.6.

8.2 Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, resolución o invalidez, que no pueda solucionarse en forma amigable, deberá solucionarse mediante arbitraje de derecho, y será resuelta por un tribunal de arbitraje compuesto por tres árbitros, conforme a las disposiciones del Reglamento Procesal del Centro de Conciliación y Arbitraje Nacional e Internacional de la Cámara de Comercio de Lima, para lo cual las partes declaran someterse a la jurisdicción arbitral de la Cámara de Comercio de Lima (CCL). El laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa. El español será el idioma oficial para todos los efectos.

APÉNDICES DEL CONTRATO

Apéndice A – Descripción de los Servicios

Apéndice B-Relación de Pagos y Requisitos de Presentación de Informes

Especifique todos los puntos de referencia para pagos y haga una lista del formato, la frecuencia y el contenido de los informes o productos que van a ser entregados, las personas que los van a recibir, fechas de presentación, etc. Si no van a presentarse informes, declare aquí “no aplicable”

Apéndice C-Personal Clave y Subcontratistas

Haga una lista abajo:

C-1 Cargos es [y nombres, si ya están disponibles], descripciones de trabajo detalladas y calificaciones mínimas del personal extranjero que va a ser asignado a la obra del país del Prestatario y meses del personal para cada uno.

C-2 Igual que C-1 para personal Clave extranjero que va a ser asignado a la obra fuera del país del Prestatario.

C-3 Haga una lista de los Subcontratistas aprobados (si ya está disponible); misma información con respecto a su personal como en C-1 o C-2.

C-4 Misma información que en C-1 para Personal Clave local.

Apéndice D-Desglose de Precio de Contrato en Moneda Extranjera

Haga una lista aquí de los elementos de costo usados para llegar a un desglose del precio de la porción del precio en moneda extranjera:

1. Tarifas para uso de equipo o renta o para personal (personal Clave y otro Personal).
2. Gastos reembolsables.

Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.

Apéndice E-Desglose de Precio de Contrato en Moneda Local

Haga una lista aquí de los elementos de costo utilizados para llegar al desglose del precio de la porción del precio en moneda local:

1. Tarifas para uso de equipo o renta o para Personal (Personal Clave y otro Personal).
2. Gastos reembolsables.

Este apéndice se usará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.

Apéndice F-Servicios e Instalaciones Proporcionadas por el Contratante

No aplica

Sección VIII. Especificaciones Técnicas y Planos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO INTEGRAL DE DIGITALIZACIÓN CON VALOR LEGAL E IMPLEMENTACIÓN DE REPOSITORIO DIGITAL DE LOS DOCUMENTOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA CON CUSTODIA DE LAS MICROFORMAS POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO

PERÍODO: MAYO DEL 2012 A DICIEMBRE DEL 2013

ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N° 285-2012-EF, se aprobó la operación de endeudamiento externo entre el Gobierno Peruano y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, en adelante “BIRF”, quienes suscribieron el Contrato de Préstamo N° 8222-PE con la finalidad de financiar el proyecto denominado “Asistencia Técnica para el Apoyo al Programa de Gestión por Resultados para la Inclusión Social” por un monto total de US\$ 10,000,000.00 (diez millones y 00/100 dólares americanos), monto al cual se agrega US\$ 4,295,000.00 (cuatro millones doscientos noventa y cinco mil y 00/100 dólares americanos) de fondos de contrapartida.

El objetivo del citado Contrato de Préstamo es fortalecer los sistemas y capacidades del MIDIS para mejorar el desempeño de los programas sociales bajo su responsabilidad, así como el monitoreo de la política de inclusión social.

Los objetivos específicos están reflejados en cuatro componentes:

- i) Fortalecimiento de la calidad de las prestaciones de los programas del MIDIS.
- ii) Mejora en la gestión del conocimiento, información y comunicación.
- iii) Fortalecimiento de la orientación por resultados y de la capacidad de monitoreo y evaluación del MIDIS.
- iv) Fortalecimiento de la gestión y de las capacidades de los recurso humanos.

En tal sentido, el Convenio de Préstamo N° 8222-PE Proyecto “Asistencia Técnica para el Apoyo al Programa de Gestión de Resultados para la Inclusión Social” suscrito entre el Banco Mundial y el Gobierno Peruano considera en su Componente N° 2 “Mejora en la gestión del conocimiento, información y comunicación”, Sub-componente 2.2 “Fortalecimiento de los sistemas de gestión de la información de Qali Warma y Pensión 65”, la contratación de la actividad 2.2.3.4: “Servicio integral de digitalización con valor legal e implementación de repositorio digital de los documentos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma con custodia de las microformas por el tiempo que dure el servicio” para el logro de los objetivos planteados en estos términos de referencia.

1. OBJETO

Contratar a una empresa que brinde el servicio integral de digitalización con valor legal e implementación de repositorio digital para la gestión de documentos del PNAEQW con custodia de las microformas por el tiempo que dure el servicio.

2. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	1	Servicio	<p>“SERVICIO INTEGRAL DE DIGITALIZACIÓN CON VALOR LEGAL E IMPLEMENTACIÓN DE REPOSITORIO DIGITAL DE DOCUMENTOS DEL PNAEQW CON CUSTODIA DE LAS MICROFORMAS POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO”</p> <p>PERÍODO: ENERO DEL 2012 A DICIEMBRE DEL 2013</p> <p>El servicio a contratar es a todo costo; por lo que el proveedor tendrá bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, materiales y suministros, equipos, licencias de software, maquinarias, herramientas y cualquier otro equipo y material que se requiera para el cumplimiento del servicio que se contrate, no pudiendo subcontratar ninguna actividad relacionada directamente con el servicio de digitalización y repositorio documental con custodia de las microformas por el tiempo que dure el servicio.</p>

■ Cantidades

Documentos	Digitalización (folios aproximados)
Documentos pertenecientes al periodo 2012 – 2013	6'000,000

3. PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO

3.1 SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN

3.1.1 TRASLADO/RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Correrá a cargo la EMPRESA la provisión de las cajas de archivo, formularios, etiquetas, materiales, vehículos y todo lo necesario para los traslados de la documentación y unidades documentales, sin costo alguno para el PNAEQW.

La documentación será entregada por el PNAEQW debidamente organizada en las cajas de archivo proporcionadas por la EMPRESA, con un detalle básico de los documentos del contenidos en cada una de las cajas de archivo, como identificación de la entidad, logotipo oficial, unidad orgánica de dónde proviene el fondo documental, fondo documental (de dónde proviene o quien emite el documento), serie documental (agrupamiento de documentos con un mismo asunto o tema), sub serie (tipos de documentos de la serie documental), año referencial y número de caja, el mismo que deberá ser verificado y validado por personal de archivo del PNAEQW, cuyas instalaciones del Archivo Central se concentra en un (1) solo local, ubicado en el primer piso de la Av. Nicolás Ayllón N° 2929, Distrito de El Agustino - Lima, con participación de la EMPRESA hasta antes de su traslado al local de esta última.

Las cajas de archivo deberán utilizar todo su espacio de capacidad para albergar y conservar en forma óptima documentos de tamaño A-4, A3, Carta y Oficio.

Para el traslado, la EMPRESA deberá contar con unidades vehiculares propias y acondicionadas para el transporte de la documentación objeto del servicio, con espacio suficiente y sin apiñamiento para no menos de 50 cajas de archivo por viaje, que se encuentre exento de humedad y malos olores, con cabina cerrada y puerta posterior o lateral cuya cerradura deberá abrir por dentro, y cuente con parihuela para facilitar el traslado. El personal que transporte los documentos deberá estar previa y debidamente acreditado ante el PNAEQW, e identificado con fotocheck y uniforme la EMPRESA.

3.1.2 PREPARACION DE DOCUMENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN

Corre a cargo la EMPRESA retirar de las unidades de agrupamiento clips, grapas, anillos, fasteners, y cualquier otro elemento utilizado para mantener unidos a dos o más documentos, así como los elementos extraños tales como residuos de pegamento, hongos, ácaros, y cualquier otro objeto que no corresponda al documento, con la finalidad de facilitar su digitalización.

3.1.3 CAPTURA DE IMAGEN

La captura de imágenes o escaneo de los documentos se realizará en formato.. PDF que cuente con el interfaz KOFAX-VRS (Virtual Re Scan)

El documento digital producido para el caso de documentos tamaño: A4, A3, Carta y Oficio, será un archivo PDF y deberá ser fedateada electrónicamente.

3.1.4 INDEXACION

Ingreso manual o automatizado de datos correspondientes a los documentos capturados. La indexación es digitar los campos del perfil o catálogo definido. Esta combinación de caracteres se utilizará como índice de acceso a los documentos digitalizados.

La indexación debe facilitar la recuperación integral del Documento / Expediente, por lo que el proveedor deberá elaborar como mínimo los índices de búsqueda que se encuentra detallados en el Anexo N° 1.

Los índices serán almacenados en archivo tipo TXT¹⁰, con los campos separados por tabuladores, y deben ser codificados con la misma estructura de nombre del documento digitalizado.

Al mismo tiempo se debe realizar una indexación Full Text y OCR¹¹, de tal forma que se pueda ubicar una palabra dentro de una página o documento en particular a través de búsquedas por palabras o frases, permitiendo además búsquedas por OCR.

Las facilidades de búsqueda, deben preverse para ubicar un documento a través de la búsqueda combinada por la ficha de índices con la búsqueda por palabra u OCR.

La EMPRESA deberá elaborar la Tabla de Metadatos, que deberá tener criterios técnicos proporcionados por el PNAEQW para su identificación y almacenamiento en la base de datos; asimismo, la EMPRESA realizará las pruebas correspondientes hasta que esta alcance el nivel óptimo.

3.1.5 CONTROL DE CALIDAD

La EMPRESA deberá implementar los procedimientos adecuados para que la visualización de las imágenes digitalizadas sean de calidad y cumplan los estándares de legibilidad e integridad que establece el Decreto Legislativo N° 681, su Reglamento y modificatorias.

Cuando una imagen no pase el control de calidad deberá ser reprocesada. Al final del proceso la EMPRESA emitirá un reporte del control de calidad resumiendo los errores encontrados, que entregará al PNAEQW antes de la conformidad del servicio por el entregable que corresponda.

La EMPRESA verificará el 100% de las imágenes digitalizadas, lo que implica:

- Verificar la calidad de las imágenes digitalizadas.
- Verificar la existencia de todas las imágenes respecto a los documentos físicos.
- Verificar los índices de la imagen.
- Otras que se definan como necesarias para lograr un producto final de alta calidad.

Culminado el proceso de verificación, la EMPRESA enviará a reproceso las imágenes que no cumplan con las características de fidelidad (fiel copia del documento original), integridad (que sean correctos y que no se encuentren particionados) y legibilidad (que se pueda leer fácilmente), lo cual implica:

- Verificar la existencia de todas las imágenes de una unidad de información.

¹¹ Reconocimiento Óptico de Caracteres. Sirva para extraer el texto de cualquier imagen.

- Respecto de la verificación de la calidad de las imágenes digitalizadas, deberá implementar las especificaciones que indiquen términos de calidad e inexistencia de duplicidad de imágenes con la finalidad de calificar la idoneidad de las imágenes revisadas.
- Al final del proceso la EMPRESA emitirá un reporte de todos los errores encontrados y reprocesados que se entregará al PNAEQW antes de la conformidad del servicio del entregable que corresponda.
- Para que las imágenes sean aprobadas como resultado del proceso de control de calidad, deben cumplir con los siguientes parámetros mínimos:
 - Imagen completamente legible, independientemente de la variedad de tintas y/o tipo de letra.
 - Documento completamente digitalizado, incluyendo firmas o cualquier otra anotación y sin eliminar espacios en blanco. Deben estar asociados a un solo archivo todas las hojas que formen un documento.
 - Imagen centrada y alineada.
- Para desaprobar una imagen se deberá considerar los siguientes parámetros:
 - La imagen del documento digitalizado en comparación con el original completamente legible, es total o parcialmente ilegible, cuando la imagen se presenta con un efecto en forma de curva o borroso, por no haber sido extendido el documento correctamente durante su digitalización.
 - El documento no ha sido digitalizado en su totalidad (imagen recortada).
 - Documentos digitalizados con los bordes o esquinas volteadas.
 - La imagen no está alineada.
 - El texto de la imagen no cuenta con OCR.

3.1. 6 CONTROL DE CALIDAD POR PARTE DEL FEDATARIO

El Fedatario realiza el control de calidad de las imágenes digitalizadas a través del mismo sistema de producción de microformas. En caso se detecte un documento digitalizado con error, dicho documento será rechazado, por lo que retornará a la línea para el reproceso correspondiente. Por otro lado, en caso no se encuentren errores en ninguno de los documentos revisados en la muestra, esta última será aprobada y su resultado se inferirá al total de los documentos, quedando expeditos para el siguiente proceso.

El Control de Calidad de la EMPRESA y el Control de Calidad del Fedatario, deberán seguir como mínimo lo especificado en el **3.1.5 CONTROL DE CALIDAD**.

La EMPRESA está en la obligación de solucionar cualquier posible error encontrado, inclusive, posterior a la conformidad final, al margen de las penalidades a las que se haga merecedor

3.1.7 CONTROL DE CALIDAD DE LAS IMÁGENES POR PARTE DE PNAEQW

Para la conformidad del servicio, la PNAEQW aplicara la norma técnica peruana vigente para niveles de calidad aceptable del 1% de cada lote entregable de las imágenes digitalizadas, y en el caso de desaprobación de una o más imágenes, la conformidad del servicio se emitirá después de culminado el reproceso de digitalización hasta alcanzar la calidad de fidelidad, integridad y legibilidad.

El control de calidad se iniciara en inspección normal y pasara a inspección rigurosa o inspección reducida según los resultados del control de calidad en aplicación de la norma técnica peruana vigente.

3.1.8 REPROCESO

Cuando alguna imagen es rechazada por no cumplir con los parámetros de calidad establecidos en estos términos de referencia, ya sea por el módulo de Control de Calidad o Indexación, el Operador de Reproceso procederá a capturar nuevamente el documento hasta alcanzar la calidad de fidelidad, integridad y legibilidad.

3.1.9 FIRMA DIGITAL DE LAS IMÁGENES MICROGRABADAS

Una vez aprobados los lotes de imágenes, por parte de la PNAEQW, se procede con la firma digital. Este proceso deberá ser realizado por el Fedatario, para lo cual no deberá modificar la extensión .pdf bajo ninguna circunstancia y la firma digital debe encontrarse embebida dentro del mismo archivo, en cada imagen y además debe encontrarse dentro de las propiedades del archivo, el certificado digital con el que fue firmado.

La firma digital debe contener sello de tiempo. El sellado de tiempo o Time Stamping es un mecanismo en línea que permite demostrar que una serie de datos han existido y no han sido alterados desde un instante específico en el tiempo.

Tanto el Software de firma digital como el sello de tiempo deben estar acreditados ante INDECOPI. El postor en su propuesta técnica debe evidenciar la acreditación de lo indicado.

3.1.10 GRABACION DE MEDIOS MAGNETICOS

El operador Generador de Medios grabará las microformas en discos CD / DVD / BLUE RAY , en tres (3) originales, los mismos que deben incluir un software de consulta auto ejecutable (no debe ser indispensable la instalación del mismo) en cualquiera de las computadoras o laptops del PNAEQW, con las siguientes funcionalidades mínimas:

- a) Búsqueda por campos comodines, es decir, colocar un determinado criterio, palabra o frase y que el software busque tanto en las fichas como en el OCR indistintamente. Esta búsqueda deberá realizarse en una sola ejecución y en toda la base de datos de documentos del CD / DVD /BLUE RAY, y ubicar las coincidencias o criterios que se indiquen.
- b) A la hora de navegar por cada carpeta o subcarpeta del CD / DVD /BLUE RAY, el software deberá mostrar los documentos contenidos en la misma y al mismo tiempo por cada documento deberá mostrar la cantidad de páginas, la fecha de escaneo, fecha de la última modificación y sus índices asociados. Deberá permitir que cada usuario configure cuáles de estos datos (incluyendo los índices) visualizar en esta ventana de exploración.
- c) Búsqueda de los documentos digitalizados por plantilla de índices, debiendo esta contar con campos de diversos tipos (numéricos, caracteres, fecha) y campos índices

tipo lista (combo box), por ejemplo para el índice "Tipo de Documento" podrá mostrar en la lista: Memorandos, Resoluciones, Oficios, Informes, etc.

- d) Para las búsquedas por la ficha o plantilla, deberá permitir usar caracteres comodín como el asterisco (*), que reemplacen uno o más caracteres, para que el usuario no digite el valor o texto completo del índice.
- e) Búsqueda por OCR (palabras, frases, texto contenido en las imágenes digitalizadas PDF), teniendo funcionalidad de búsquedas por aproximación (por porcentaje o cantidad de letras coincidentes con la palabra o frase usada en la búsqueda).
- f) En las búsquedas por OCR se podrá usar operadores lógicos, como AND / OR, que permitan usar -por ejemplo- en las búsquedas dos palabras o frases o excluir una palabra en particular.
- g) El resultado de una búsqueda por OCR debe mostrar como mínimo en una sola ventana todos los documentos donde se encuentra el criterio buscado y los índices de cada uno de estos documentos. Asimismo, por cada coincidencia encontrada de cada documento, deberá mostrar por cada coincidencia el número de la página, así como el contexto dentro del texto de la página donde se ubica el criterio buscado (búsqueda tipo "google" del internet).
- h) Cuando se visualice una coincidencia de una búsqueda por OCR, el software deberá abrir el documento en la página donde se encuentra el criterio o palabra buscada, resaltando además esta palabra dentro de la imagen para permitir un rápido posicionamiento visual por parte del usuario.
- i) Todas las facilidades de búsqueda por OCR indicadas, deben ser sobre los archivos formato PDF estándar generado en la digitalización.
- j) Deberá permitirse búsquedas combinadas (al mismo tiempo) por cualesquiera de los mecanismos de búsqueda, como plantilla de índices y OCR, o por plantilla de índices + OCR y dentro de alguna carpeta específica, o por plantilla de índices + OCR y dentro de una fecha específica, etc.
- k) Deberá permitirse la exportación de los documentos digitalizados hacia el formato PDF (convertidor de PDF incluido en el CD / DVD /BLUE RAY).
- l) El participante postor en el proceso de selección deberá incluir en su propuesta técnica un CD / DVD de muestra (con cualquier tipo de documentos escaneados) donde el Comité Especial verifique el cumplimiento de las funcionalidades requeridas del visor auto ejecutable, la ausencia del mismo o no cumplimiento de las funcionalidades requeridas, significará la descalificación automática de la propuesta.

El representante legal la EMPRESA, o la persona designada por el representante legal, generará y firmará por cada entregable las respectivas Actas (de Apertura, de Cierre y de Conformidad, por cada disco CD / DVD /BLUE RAY - Microforma).

3.1.11 COMPAGINACIÓN Y DEVOLUCION

Ordenamiento de los Documentos / Expedientes físicos de acuerdo a su posición original, así como su devolución al Archivo Físico para la continuidad del servicio de resguardo y custodia.

3.1.12 ENTREGA DE CD / DVD / BLU RAY PARA SU ALMACENAMIENTO

La EMPRESA grabará tres (3) originales de CD / DVD /BLUE RAY, los cuales serán entregados al PNAEQW (dos (2) CD / DVD /BLUE RAY irán para la Coordinación de Trámite Documentario y Atención al Usuario, mientras que el CD / DVD /BLUE RAY restante irá a la Unidad de Administración).

3.1.13 ALMACENAMIENTO EN EL REPOSITORIO DOCUMENTAL

Una vez entregados los CD / DVD que contienen las microformas digitales para su conservación, la EMPRESA deberá almacenar todas las imágenes en el repositorio documental (archivo digital) a ser implementado como parte del presente servicio y cuyas características técnicas se indican más adelante.

3.1.14 CUSTODIA DE LAS MICROFORMAS EN LA BOVEDA CERTIFICADA LA EMPRESA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO

El ambiente que la EMPRESA utilice para el almacenamiento de microformas digitales deberá cumplir con las condiciones de seguridad exigidas por el artículo 36° del Decreto Supremo N° 009-92-JUS y podrá utilizarse un inmueble arrendado, o uno que sea de propiedad la EMPRESA:

- a) Construcción, estructura y superestructura de material incombustible.
- b) Sistemas contra inundaciones.
- c) Su ubicación debe encontrarse alejada de redes de agua, desagüe, fuentes de energía eléctrica, transformadores, fuentes de radiación eléctrica, magnética, térmica, emisiones de gases y sustancias químicas o emisiones de cualquier naturaleza, que puedan alterar las condiciones de conservación de las microformas.
- d) Puerta de acceso de plancha de acero con doble cerradura de seguridad.
- e) Condiciones ambientales que proporcionen ventilación, controlen y mantengan la temperatura y la humedad relativa.
- f) Sistema de seguridad con doble llave.
- g) Bóveda Certificada según Ley N° 26612.
- h) Humedad y temperatura controlada HR 15 a 20 % - 20° C.
- i) Sistema contra incendios.
- j) Sala de consultas para los documentos.
- k) Control para personal autorizado.
- l) Las oficinas o local comercial la EMPRESA donde se encuentra ubicado el Microarchivo Certificado, debe poseer certificación de Defensa Civil.

3.1.15 IMPLEMENTACION DE REPOSITORIO DOCUMENTAL PARA ALMACENAMIENTO Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS.

Las imágenes digitalizadas, sus índices asociados y el OCR, deberán de ser cargados a las tablas de base de datos de un repositorio documental bajo la administración de un software de gestión documental (a ser proveído e instalado en el PNAEQW por la EMPRESA como parte del presente servicio, con su respectiva licencia a nombre del PNAEQW; asimismo, para asegurar el 100% de la eficiencia de esta actividad.

El software propuesto, deberá estar implementado máximo a los 30 días de firmado el contrato, debiendo la EMPRESA realizar dentro el citado plazo la instalación, configuración y capacitación de los servidores que el PNAEQW acredite.

Las especificaciones técnicas mínimas del software a ser implementado en el PNAEQW como repositorio documental son las siguientes:

- Manejo de documentos para grupos de trabajo, siendo requerido no menos de cinco (5) usuarios full en ambiente cliente-servidor y/o WEB.
- Adicionalmente, deberá tener entorno de consulta WEB con soporte para no menos de 25 usuarios concurrentes o simultáneamente conectados para la atención de consultas y acceso a la información pública por el PNAEQW durante la ejecución del servicio. Deberá tener control de tiempo para administrar sesiones inactivas, permitiendo el deslogeo automático de la misma en caso se exceda el tiempo de inactividad definido. El PNAEQW indicará los usuarios y los tipos de acceso que estos deberán tener.
- Solución certificada internacionalmente bajo el estándar que se ajuste a la normatividad nacional vigente para el manejo de documentos y registros, incluido con el software base o módulo adicional.
- Repositorio documental, capaz de almacenar cualquier tipo de contenido electrónico independiente de su formato (páginas digitalizadas, JPG, word, excel, PDF, audios, videos, etc.).
- Seguridad de acceso debe estar integrada al Active Directory de Windows del PNAEQW.
- Debe incluir funcionalidades de auditoría, como mínimo:
 - Debe permitir guardar y evaluar accesos al sistema, con fecha, hora, usuario.
 - Debe guardar un log de registro de todos los eventos que pueden suscitarse en el repositorio documental, tanto por usuario como por las funciones y por los documentos que se encuentran en el Gestor Documental.
- El software debe incluir compatibilidad de navegación web con navegadores actuales como Chrome, Mozilla Firefox y Microsoft Windows Explorer y compatibilidad para tablet y smartphone (con plataforma Android y/o IOS), que permita visualizar “en línea y tiempo real” desde dichos dispositivos la información almacenada en el repositorio documental. debe integrarse con el motor de búsqueda, plantillas, seguridad, etc., del repositorio documental
- Debe incluir motor de workflow (flujo de trabajo) con el software base que permita automatizar “n” procesos de flujo de trabajo, controlando tiempos y emitiendo alertas automáticas hacia email de los participantes del flujo.
- Los emails del workflow deben generarse automáticamente como parte de las reglas del flujo, permitiendo que el mismo archivo se envíe adjunto al correo como hipervínculo en PDF.
- Envío de documentos desde el Explorador de Windows con solo arrastrar y copiar.
- Envío directo de documentos desde aplicaciones MS Office.

- Interfaz gráfica para el Diseñador/Modelador de los workflows, debe estar incluido con el software base o módulo adicional.
- Debe permitir compartir los documentos almacenados en el repositorio documental a través de un link de acceso público y debe tener la posibilidad de ser removido para que el acceso al documento no sea posible.
- Acceso al repositorio mediante unidad compartida de red, manteniendo niveles de seguridad.
- Debe permitir definir nuevos tipos de documentos y de metadatos.
- Búsqueda por campo de indexación permitiendo lograr una recuperación precisa de los documentos.
- Búsqueda por etiquetas, fecha de creación o modificación.
- Las búsquedas por proximidad ubican términos de búsqueda por un contexto. El entorno de búsqueda debe tener como características mínimas lo siguiente:
 - Se debe considerar las búsquedas según los prefijos de los metadatos de los documentos digitalizados.
 - Debe permitir búsqueda por plantilla de índices, por OCR, por fecha de escaneo/modificación y en forma combinada por cualquiera de estos mecanismos.
 - La búsqueda por plantillas debe permitir usar caracteres comodines que reemplacen a uno o más caracteres del valor del campo a buscar, esto evitará que los usuarios tengan que digitar los valores completos en el campo a buscar
 - La búsqueda por plantilla debe permitir usar campos tipo lista con valores predefinidos, que posibiliten que el usuario seleccione un valor de la lista en vez de digitarlo.
 - El módulo de búsqueda debe integrarse transparentemente para usar las plantillas de búsqueda y OCR de los documentos almacenados en el repositorio documental.
 - La búsqueda por OCR debe permitir usar operadores booleanos AND, OR o Negación.
 - Respecto a un documento en particular, debe permitir mostrar sus imágenes y los índices asociados.
 - Búsqueda dinámica con sugerencias automáticas y vistas previas de contenido.
- Debe brindar una solución híbrida, que permita sincronizar de manera selectiva el contenido del repositorio local con una solución en la nube ofrecida por el fabricante (SaaS).
- Debe soportar la siguiente plataforma base:

Sistemas Operativos Soportados:

- Linux
- Red Hat Enterprise Linux
- Windows Server 2012
- Ubuntu 14
- Centos 7.0

Base de Datos

- MySQL
- Postgres
- MS SQL
- Oracle

3.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES

A. Del local

- a) El servicio que se contrata debe ejecutarse, de preferencia, en un solo local siendo la EMPRESA responsable de su custodia si este fuera subcontratado, a fin de salvaguardar la integridad de los documentos del PNAEQW evitando desplazamientos y traslados entre diversos locales.
- b) El área de almacenaje del local o locales debe tener las dimensiones mínimo de que aseguren el correcto servicio, cerrado, techado y reunir todas las condiciones necesarias producto de ofrecer el servicio de custodia al mercado de manera profesional y con experiencia almacenando documentos de empresas públicas y privadas. La EMPRESA deberá asegurar el almacenamiento de la totalidad de documentos que sean entregados por el PNAEQW.
- c) Ubicación: Dentro de Lima Metropolitana y de fácil acceso, con la finalidad que cualquier persona, incluso aquellas que tengan limitaciones en la movilidad o en la comunicación, pueda llegar hasta el local de la EMPRESA.
- d) El local debe contar con la respectiva licencia de funcionamiento y certificado por la autoridad correspondiente.
- e) El área donde se almacenarán los documentos deberá contar con anaqueles con la característica de ser antisísmica destinados exclusivamente para contener los documentos objeto del servicio, los cuales deberán tener una elevación suficiente sobre el nivel del suelo para evitar posibles siniestros por inundaciones y humedad.
- f) El área donde se almacenarán los documentos contará con sistemas de conservación documental. Estos sistemas deberán considerar una política establecida teniendo como mínimo, equipos de circulación de aire y acciones de limpieza.

B. Sistemas de alarma, acceso electrónicos, detección de humo y extintores de incendios:

- a) El área donde se almacenarán los documentos deberá contar con un sistema de alarma contra robo e incendio vigente las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, PNAEQW solicitará reportes mensuales de los eventos producidos.
- b) Los ambientes donde se almacenarán los documentos deben tener accesos controlados con sistemas electrónicos, de tal forma que se pueda identificar la persona que tuvo contacto con los documentos al momento de brindar los servicios solicitados por PNAEQW.

- c) El área donde se almacenarán los documentos deberá contar con un sistema de detección de humo y fuego, y contará con extintores y rociadores de polvo químico seco con fecha de caducidad vigente y funcionando las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, PNAEQW solicitará los reportes mensuales del mantenimiento efectuado a los equipos mencionados.

c. Pólizas de seguro

La EMPRESA o la que subcontrate debe contar con póliza de seguros contra todo riesgo, contra incendio y líneas aliadas, así como contra robo y/o asalto respecto de los documentos objeto del servicio, por el 10% del valor total que se contrate para la prestación del servicio. Se acreditará al momento de la suscripción del contrato.

3.3 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

A. Traslado de cajas

- a) Para el traslado inicial de las cajas, la EMPRESA proveerá las cajas de archivo, los formularios, etiquetas, materiales, vehículos y todo lo necesario para los traslados, sin costo alguno.
- b) Las cajas deberán de albergar y conservar de forma óptima como mínimo documentos en tamaño A-4, oficio; utilizando de forma eficiente la totalidad de su capacidad (todo el espacio interno).
- c) La EMPRESA deberá trasladar toda la documentación materia del presente contrato desde el local asignado como Archivo Central del PNAEQW ubicado en la Av. Nicolás Ayllón N° 2929, El Agustino, o en la nueva sede de la entidad que se comunicará la EMPRESA a más tardar a la firma del contrato.
- d) El PNAEQW entregará la base de datos de las cajas conteniendo los documentos objeto del servicio, las cuales serán materia de validación y chequeo de parte de la EMPRESA a fin de contar con una base de datos final veraz y coherente con lo que está almacenado en cada caja. Esta base de datos, será migrada por la EMPRESA a sus sistemas para posibilitar las posteriores consultas.

B. Entregables

El servicio integral de digitalización con valor legal e implementación de repositorio documental para la gestión de documentos del PNAEQW, se efectuará a partir del día siguiente de suscrito el contrato con la EMPRESA por un periodo de hasta 120 días calendario, de los cuales, en los primeros veinte (20) días siguientes a la firma del contrato se efectuará el proceso de ordenamiento, entrega y traslado de documentos, según cronograma que se proporcionará la EMPRESA a la firma del contrato, a partir del día veintiuno (21) de suscrito el citado contrato se iniciará el proceso de digitalización de

documentos con valor legal e implementación del repositorio digital con custodia de las microformas por el tiempo que dure el servicio.

El contratista deberá presentar 6 entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer Entregable:	A ser presentado como máximo a los 20 días de firmado el contrato, conteniendo un CD / DVD /BLUE RAY empleando formato DBF (Formato de Base de Datos) compatible con Microsoft Excel, que incluya la información correspondiente al estado del inventario que tiene en custodia, el reporte de salidas e ingreso de documentos y de aquellos que se encuentran en consulta o poder de los usuarios del PNAEQW.
Segundo Entregable:	A ser presentado como máximo a los 40 días de firmado el contrato, conteniendo un CD / DVD /BLUE RAY, empleando formato DBF (Formato de Base de Datos) compatible con Microsoft Excel, que incluya la información correspondiente al estado del inventario que tiene en custodia, el reporte de salidas e ingreso de documentos y de aquellos que se encuentran en consulta o poder de los usuarios del PNAEQW. Asimismo, deberá incluir el avance de un mínimo de 25% de digitalización del total de 1'500,000 documentos.
Tercer Entregable:	A ser presentado como máximo a los 60 días de firmado el contrato, conteniendo un CD / DVD /BLUE RAY, empleando formato DBF (Formato de Base de Datos) compatible con Microsoft Excel, que incluya la información correspondiente al estado del inventario que tiene en custodia, el reporte de salidas e ingreso de documentos y de aquellos que se encuentran en consulta o poder de los usuarios del PNAEQW. Asimismo, deberá incluir el avance de un mínimo de 50% de digitalización del total de 3'000,000 documentos.

Cuarto Entregable:	<p>A ser presentado como máximo a los 80 días de firmado el contrato, conteniendo un CD / DVD /BLUE RAY, empleando formato DBF (Formato de Base de Datos) compatible con Microsoft Excel, que incluya la información correspondiente al estado del inventario que tiene en custodia, el reporte de salidas e ingreso de documentos y de aquellos que se encuentran en consulta o poder de los usuarios del PNAEQW.</p> <p>Asimismo, deberá incluir el avance de un mínimo de 75% de digitalización del total de 4'500,000 documentos.</p>
Quinto Entregable:	<p>A ser presentado como máximo a los 100 días de firmado el contrato, conteniendo un CD / DVD /BLUE RAY, empleando formato DBF (Formato de Base de Datos) compatible con Microsoft Excel, que incluya la información correspondiente al estado del inventario que tiene en custodia, el reporte de salidas e ingreso de documentos y de aquellos que se encuentran en consulta o poder de los usuarios del PNAEQW.</p> <p>Asimismo, deberá incluir el avance de un mínimo de 100% de digitalización del total de 6'000,000 documentos.</p>
Sexto Entregable: Informe Final	<p>A ser presentado como máximo a los 120 días de firmado el contrato, conteniendo un CD / DVD /BLUE RAY, empleando formato DBF (Formato de Base de Datos) compatible con Microsoft Excel, que incluya la información correspondiente al estado del inventario que tiene en custodia, el reporte de salidas e ingreso de documentos y de aquellos que se encuentran en consulta o poder de los usuarios del PNAEQW.</p> <p>Asimismo, deberá incluir el informe del 100% de digitalización del total de 6'000,000 documentos (En estos últimos treinta (30) días de custodia de la información, el PNAEQW lo empleará para la validación de la calidad de la digitalización).</p>

C. Servicio de consulta mediante sitio web de la EMPRESA

La EMPRESA deberá contar con un sitio web en español, que permita al PNAEQW participar en tareas diversas como: revisar archivo, ver cajas consultadas, generar reportes, solicitar servicios sobre sus cajas y hacer seguimiento de sus pedidos de cajas. El PNAEQW debe tener control y acceso sobre sus archivos de manera rápida y flexible con esta herramienta.

El PNAEQW podrá acceder a información de sus inventarios a través del Sitio Web proporcionada por la EMPRESA.

La EMPRESA debe asegurar el soporte y mantenimiento del aplicativo durante el tiempo que dure el servicio, para así evitar interrupciones en el servicio a prestar.

La EMPRESA debe comprometerse a capacitar a los usuarios del PNAEQW sobre el manejo eficiente del Sitio Web que posee, la cual se dará al inicio del servicio, así mismo, deberá de proporcionar un manual impreso y en CD / DVD /BLUE RAY sobre el usos del Sitio WEB.

EL sistema informático utilizado por la EMPRESA deberá permitir la exportación de la información de los inventarios mensuales a un formato Excel; a través de su Sitio WEB.

D. Consultas por correo electrónico

Adicionalmente al sitio WEB, la EMPRESA deberá proporcionar un correo electrónico a fin de atender otras consultas solicitadas por el PNAEQW.

E. Consultas por sistemas electrónicos y envío físico mensual de documentos

Durante el tiempo de vigencia en la prestación del servicio y la EMPRESA sea la tenedora de la documentación objeto de la digitalización, atenderá las consultas formuladas por correo electrónico del PNAEQW o efectuará el envío físico de documentos solicitados por este último sin costo adicional alguno, por un mínimo del 1.5% mensual del total de documentos objeto del servicio contratado. Cuando los pedidos sobrepasen el citado porcentaje la EMPRESA podrá hacer efectivo el cobro de S/. 3.00 por la atención de consulta o envío físico adicional que se efectúe, el cual será cubierto por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

F. Horarios de atención

Las solicitudes de traslado de documentos serán atendidas de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Las solicitudes para el traslado de documentos en archivo digital o documento físico se podrá realizar hasta las 14:00 horas para su atención en el transcurso de la tarde del mismo día y las solicitudes posteriores a dicha hora hasta las 17:00 horas serán atendidas hasta las 13:00 horas el siguiente día laborable.
- b) El reingreso a las instalaciones de la EMPRESA de documentos y/o cajas entregadas en consulta al PNAEQW se realizará como máximo dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la solicitud realizada

por parte de PNAEQW. Estos documentos y/o cajas deberán ser colocadas en el lugar de origen de donde fueron tomadas.

- c) La EMPRESA debe comprometerse a mantener la más estricta confidencialidad acerca de la documentación que el PNAEQW le ha confiado, y solo permitirá el acceso a personas expresamente autorizadas por el PNAEQW.

H. Plazo para acceder al servicio de consultas y préstamos iniciado el servicio:

El plazo para la implementación del servicio incluyendo el traslado de las cajas será de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

4. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

- 4.1 La EMPRESA se responsabilizará de los documentos que se les entreguen, teniendo en cuenta que estos no deberán perder el orden ni la compaginación inicial, maltratarse ni extraviarse.
- 4.2 Traslado del acervo documentario del PNAEQW comprendido en el servicio, al local la EMPRESA.
- 4.3 El servicio deberá ser provisto en el local la EMPRESA, debiendo ejecutarse en un mismo local todos los alcances y servicios requeridos (digitalización con valor legal e implementación de repositorio digital, con custodia de las microformas por el tiempo que dure el servicio), evitando así traslados innecesarios de un lugar a otro que vulneren la seguridad de los documentos del PNAEQW. El local la EMPRESA, deberá contar con certificado respectivo de habilitación de uso de instalaciones.
- 4.4 Realizar todas las acciones y actividades inherentes para la oportuna ejecución del servicio integral requerido. No se permite la subcontratación de algún alcance del servicio, se busca contar con un proveedor capaz de ejecutar de manera integral todo el servicio. Las eventuales EMPRESAS podrán participar en Consorcio a fin de sumar especialidades y ejecutar el servicio integralmente.
- 4.5 Coordinar e informar los avances mensuales del servicio, entregando informes escritos en cada caso en Mesa de Partes del PNAEQW dirigidos a la Coordinación de Trámite Documentario y Atención al Usuario.
- 4.6 Presentar copia de certificado de almacenamiento para la custodia de los CD / DVD /BLUE RAY (microformas), vigente y disponible de acuerdo a la documentación que obliga la norma vigente para empresas que almacena y producen microformas.
- 4.7 La EMPRESA se comprometerá a guardar y asegurar la debida confidencialidad de los documentos a trabajar y no podrá por ningún motivo hacer uso de los mismos para ningún otro propósito que las labores requeridas en el presente servicio.

- 4.8 La EMPRESA al término del servicio se obliga a entregar el software original y sus licencias a favor del PNAEQW.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA DIGITALIZACIÓN

El servicio será realizado de manera íntegra en los ambientes de la EMPRESA, durante el período del servicio, dentro del marco de la Norma Técnica Peruana vigente.

La EMPRESA será responsable de la pérdida, extravío y/o deterioro de la documentación entregada por el PNAEQW.

El servicio de digitalización requiere de la gestión de 6'000,000 (seis millones) de folios, con un margen de error del 0.2% de más o de menos. La EMPRESA debe contar con local de procesamiento que tenga las condiciones necesarias para garantizar la integridad y seguridad de la documentación. Las áreas de almacenamiento temporal (o de tránsito) y procesamiento de documentación (preparación, escaneo, etc.), deben ubicarse dentro de un mismo local.

El almacén temporal o de tránsito donde se ubiquen los documentos antes, durante y después del procesamiento de digitalización, deberá evitar su deterioro o pérdida, para tales efectos dicho almacén temporal deberá contar con los siguientes requisitos mínimos:

- Local con licencia de funcionamiento y certificado de acuerdo a la norma peruana vigente. Estos documentos, deberán estar incluidos en la propuesta técnica en copia simple.
- Espacio de almacenamiento disponible de forma exclusiva para las cajas del PNAEQW a ser digitalizadas a fin de garantizar las óptimas condiciones en la prestación del servicio. La empresa dispondrá de anaqueles adecuados para que no se dañen las cajas con los documentos en tanto se van procesando.
- Construcción en material noble, con techo de material no inflamable y estar equipado con extractores de aire y canaletas de drenaje para prevenir daños por lluvias fuertes.
- Sensores para prevención temprana de incendios y sistemas de alarmas y monitoreo permanente, con una adecuada distribución de extintores de PQS y agua.
- No deben existir conexiones eléctricas ni cableado interno, en el ambiente de almacenamiento de las cajas del PNAEQW a ser digitalizadas.
- La temperatura debe mantenerse por debajo de los 25°C y humedad por debajo del 70%.
- Sistema de vigilancia electrónica en la modalidad 24x7, conectado a una central de monitoreo interna y externa.
- Estrictos controles de seguridad para el acceso y vigilancia las 24 horas.
- Sistemas de circuito cerrado de TV. (la empresa deberá almacenar los videos las veinticuatro (24) horas por día y por el tiempo que dure la ejecución del servicio)

Las áreas de procesamiento, deben contar con medidas para el aseguramiento de la operación, entre otras:

- Control de acceso general vigilado durante las veinticuatro (24) horas del día en las áreas de procesamiento.

- Asignación a tiempo completo de equipos escáner y backup (ver punto 5.1) en un número que asegure la continuidad de la operación, el volumen diario requerido y las características exigidas para los mismos.
- Los sistemas informáticos contarán con protección de UPS (Sistema de alimentación ininterrumpida: dispositivo electrónico para estabilizar la tensión eléctrica) + estabilizadores y un backup en línea como contingencia.
- Asignación de personal de soporte técnico, a tiempo completo para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos.
- Cámaras de video para la filmación y monitoreo de las áreas de procesamiento las 24 horas del día.
- Servidor principal de procesamiento con acceso restringido.
- Servidores de contingencia con la base de datos de imágenes, índices y OCR.
- Puertos USB, Lectoras de disco bloqueado por cada terminal.
- Grupo Electrónico de no menos de 10 KVA para uso exclusivo del servicio.
- Servicio Técnico y analistas y programadores a tiempo completo y permanente.

5.1 Equipos:

Los equipos e infraestructura de la EMPRESA puestos a disposición del presente servicio, deben estar íntegramente en buenas condiciones técnicas y operativas, y ser compatibles con el servicio. Dentro de su propuesta, la EMPRESA presentará la información completa de los equipos y otros a emplearse. El postor deberá garantizar la cantidad de equipos suficientes para cumplir con los entregables expuestos en el punto 3.3 sección B y los plazos establecidos. La Infraestructura de la EMPRESA, deberá tener la capacidad para escanear desde blanco y negro, en tamaño de hojas A4 y A3.

6. PERFIL DE LA EMPRESA

- a) Contar con experiencia mínima de cinco (5) años como mínimo en servicios de digitalización o microformas con valor legal, en el sector público o privado, cuya acreditación deberá indicar como mínimo la cantidad de 10'000,000 de imágenes digitalizadas.
- b) Contar con experiencia mínima de dos (2) proyectos de Gestión Documental en el sector público o privado con la herramienta ofertada, cuya acreditación deberá indicar la herramienta y servicio ejecutado.
- c) Contar con el certificado de tener bóveda propia de almacenamiento de microformas vigente, disponibles. El local comercial u oficinas donde está implementado, debe presentar la documentación que obliga la norma vigente para empresas que almacenan y producen microformas
- d) Contar con las respectivas Pólizas de Seguro contra incendio y todo riesgo para la seguridad y salvaguardo de los documentos digitalizados.

7. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL

La EMPRESA deberá contar con el siguiente personal:

- 7.1 Un (1) Gerente o Jefe de Proyecto:

Contar con título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial o afines, y estudios de Gerencia de Proyectos o afines, con experiencia no menor en (5) proyectos similares como Gerente o Jefe de Proyecto en Servicios de Digitalización o Gestión Documental .

7.2 Un (1) Jefe - Supervisor de Producción:
Contar con el grado académico de bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial o afines, con experiencia no menor en (3) proyectos similares como Jefe o Supervisor de Producción en servicios de digitalización.

7.3 Un (1) Jefe o Supervisor del Servicio de Custodia y Resguardo:
Contar con el grado académico de Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, o afines, con experiencia no menor de tres (3) proyectos similares como Jefe o Supervisor de Servicios de Resguardo y Custodia de documentos.

7.4 Un (1) Fedatario Informático Juramentado:

Contar con un (1) Fedatario informático que debe encontrarse en situación de hábil (Certificado de Idoneidad Técnica, estar inscrito en el Registro Nacional de Fedatarios Juramentados con Especialización en Informática, que publica el consejo de Supervisión de Fedatarios Juramentados del Ministerio de Justicia), para prestar el servicio de acuerdo a la normatividad vigente para la generación de microformas digitales.

Contar con experiencia directa en al menos 01 consultoría exitosa en implementación de Líneas de Producción y/o Almacenamiento de Microformas Digitales en el sector público, debiendo adjuntarse a la propuesta el Contrato u Orden de Servicio y sus términos de referencia, Conformidad del Servicio y el Certificado de Idoneidad Técnica Obtenido.

Deberá de contar con certificado digital acreditado vigente, de igual manera deberá de contar con software de firma digital y sello de tiempo propio acreditado en INDECOPI, el cual debe ser web, permitir la firma masiva y con una arquitectura de servidor HSM.

El software de la firma digital no deberá modificar la extensión PDF del documento electrónico original.

7.5 Contar con un (1) Especialista en gestión Documental:
Contar con el grado académico de Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, o afines, con experiencia no menor de dos (2) proyectos de implementación o desarrollo de gestión documental, capacitado a nivel de administrador y programador en la herramienta de gestión documental ofertada.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará durante un periodo estimado de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. El plazo de vigencia del contrato se inicia el día siguiente de la suscripción del contrato y culmina con la conformidad del último entregable y el pago.

9. GARANTÍA DEL SERVICIO

La EMPRESA deberá brindar al PNAEQW una garantía de fiel cumplimiento del 5% del monto total del contrato por el plazo de vigencia que tenga dicho contrato.

10. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a la que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, y no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del presente servicio. Al término del mismo deberá devolver todos los documentos que se le hayan sido entregados como objeto del contrato.

11. NORMAS DE SEGURIDAD DE PROTECCIÓN DE DOCUMENTOS

- El proveedor deberá establecer las normas de seguridad para cada una de las etapas del proyecto, diferenciándolas de acuerdo a las características específicas de cada una.
- El proveedor será responsable del deterioro, pérdida o sustracción de los documentos mientras estos se encuentren en su poder o bajo su responsabilidad.
- Los archivos electrónicos generados (imágenes, base de datos, archivos textos y otros) en cada una de las etapas, por ningún motivo podrán ser divulgados ni física ni electrónicamente, considerándose la divulgación parcial o total del producto del presente servicio como delito contra la propiedad, pasible de establecer las demandas que se consideren necesarias contra la empresa contratada y ante las instituciones competentes.

12. PENALIDADES

El PNAEQW podrá realizar supervisiones inopinadas durante la prestación del servicio, y en el caso se verifique el incumplimiento del contrato se aplicará a la EMPRESA la siguiente penalidad:

Descripción	Monto de la Penalidad
Deterioro parcial de algún documento entregado.	5% de la UIT por folio
Deterioro total de algún documento entregado.	10% de la UIT por folio
Pérdida, robo o uso indebido de los documentos.	15% de la UIT por folio

En caso de pérdida o robo de documentos, la EMPRESA deberá remitir al PNAEQW en un plazo que no exceda la fecha prevista para la entrega del Informe de Actividades Mensual, la denuncia policial donde se precise, el tipo de documento extraviado o robado, número de documento, nombre del destinatario, así como la cantidad de folios.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad del Servicio será otorgada por la Coordinación de Trámite Documentario y Atención al Usuario, previo Informe de Actividades que sea presentado por la EMPRESA de manera mensual en la Mesa de Partes del PNAEQW.

14. FORMA DE PAGO

El costo de los Servicios, a suma alzada, incluidos los impuestos de ley, costos y gastos de la Empresa, será abonado de acuerdo a lo siguiente:

- | | |
|-----------|---|
| Hasta 15% | Previa presentación y aprobación del Primer Entregable por parte del Director Ejecutivo del PNAEQW, el Coordinador Técnico del Proyecto y la UCPS. |
| Hasta 20% | Previa presentación y aprobación del Segundo Entregable por parte del Director Ejecutivo del PNAEQW, el Coordinador Técnico del Proyecto y la UCPS. |
| Hasta 20% | Previa presentación y aprobación del Tercer Entregable por parte del Director Ejecutivo del PNAEQW, el Coordinador Técnico del Proyecto y la UCPS. |
| Hasta 20% | Previa presentación y aprobación del Cuarto Entregable por parte del Director Ejecutivo del PNAEQW, el Coordinador Técnico del Proyecto y la UCPS. |
| El resto | Previa presentación y aprobación del Entregable Final por parte del Director Ejecutivo del PNAEQW, el Coordinador Técnico del Proyecto y la UCPS. |

La conformidad técnica de los entregables será emitida por el Coordinador del Proyecto, previa aprobación correspondiente del Director Ejecutivo del PNAEQW, y estará referida al cumplimiento de los aspectos técnicos y de la ejecución de los Servicios, en tanto que las que están a cargo de la UCPS estarán referidas al cumplimiento de los aspectos formales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos, necesarios para proceder a efectuar los pagos acordados.

**INDICE DE BÚSQUEDA DE LAS SERIES DOCUMENTALES DE LAS DEPENDENCIAS
DEL PNAEQW 2012 - 2013**

ITEM	DEPENDENCIAS DEL PNAEQW 2012 - 2013
1	DIRECCION EJECUTIVA
2	UNIDAD DE ADMINISTRACION
3	COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
4	COORDINACIÓN DE TESORERIA
5	COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
6	COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD
7	COORDINACION DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ATENCIÓN AL USUARIO
8	COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS
9	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA
10	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
11	UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO
12	COORDINACIÓN CONTROL CALIDAD
13	COORDINACION MACROREGIONAL
14	COMITÉ DE DENUNCIAS,QUEJAS Y RECLAMOS
15	UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL
16	UNIDAD DE TRANSFERENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
17	UNIDAD DE PRESTACIONES
18	COORDINACION DEL COMPONENTE DE GESTION PARA LA ARTICULACION
19	COORDINACION COMPONENTE ALIMENTARIO
20	COORDINACION COMPONENTE EDUCATIVO
21	COORDINACION DEL COMPONENTE DE GESTION PARA LA COMPRA
22	UNIDADES TERRITORIALES

1 DIRECCIÓN EJECUTIVA		
N° CAMPOS	CAMPO POR SERIE DOCUMENTAL	
	RESOLUCION DE DIRECCIÓN EJECUTIVA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA
1	N° RDE	N° DOCUMENTO
2	FECHA	REMITENTE
3	CONCEPTO	DESTINATARIO
4	ESTADO	FECHA
5	OBSERVACIONES	CONCEPTO
6	N° PAQUETE	ESTADO
7	N° CAJA	OBSERVACIONES
8		N° PAQUETE
9		N° CAJA
2 UNIDAD DE ADMINISTRACION		
N° CAMPOS	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL	
	RESOLUCION JEFATURAL / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	CORRESPONDENCIA EMITIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA
1	N° RJ	N° DOCUMENTO
2	FECHA	REMITENTE
3	CONCEPTO	DESTINATARIO
4	ESTADO	FECHA
5	OBSERVACIONES	CONCEPTO
6	N° PAQUETE	ESTADO
7	N° CAJA	OBSERVACIONES
8		N° PAQUETE
9		N° CAJA
3 COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		
N° CAMPOS	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL	
	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	
1	N° DOCUMENTO	
2	REMITENTE	
3	DESTINATARIO	
4	FECHA	
5	CONCEPTO	
6	ESTADO	
7	OBSERVACIONES	
8	N° PAQUETE	
9	N° CAJA	

COORDINACIÓN DE TESORERÍA									
N° CAMPOS	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL								
	COMPROBANTE DE PAGO / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	ACTA DE ARQUEO / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	AF-9 / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	BOLETA DE DEPOSITO / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	CONCILIACION BANCARIA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	CUENTAS DE ENLACE / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	PAPELETA DE DEPOSITO / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	RECIBO DE INGRESO / ÍNDICE DE BÚSQUEDA
1	N° COMPROBANTE DE PAGO	N° DOCUMENTO	UNIDAD TERRITORIAL	UNIDAD TERRITORIAL	N° BOLETA DE DEPOSITO	N° DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	UNIDAD TERRITORIAL	UNIDAD TERRITORIAL
2	N° SIAF	REMITENTE	PROVEEDOR	PROVEEDOR	DEPENDENCIA	REMITENTE	REMITENTE	PROVEEDOR	PROVEEDOR
3	PROVEEDOR	DESTINATARIO	DESTINATARIO	DESTINATARIO	MES DE LA BOLETA	DESTINATARIO	DESTINATARIO	ASUNTO	ASUNTO
4	FECHA	FECHA	ASUNTO	ASUNTO	ASUNTO	ASUNTO	ASUNTO	FECHA	FECHA
5	CONCEPTO	CONCEPTO	FECHA	FECHA	FECHA DE EMISIÓN	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO
6	MONTO	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES
7	ESTADO	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES	FECHA	FECHA	N° PAQUETE	N° PAQUETE
8	OBSERVACIONES	N° PAQUETE	N° PAQUETE	N° PAQUETE	N° PAQUETE	PAQUETE	N° PAQUETE	N° CAJA	N° CAJA
9	N° PAQUETE	N° CAJA	N° CAJA	N° CAJA	N° CAJA	N° CAJAS	N° CAJA		
10	N° CAJA								

N° CAMPOS	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL				
	REPORTE DE CHEQUES EN CARTERA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	REPORTE DE CHEQUES EN TRANSITO / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	RESOLUCION COACTIVA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	TICKET DE PAGO AFP / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	VOUCHERS DE BANCO / ÍNDICE DE BÚSQUEDA
1	UNIDAD TERRITORIAL	UNIDAD TERRITORIAL	DEPENDENCIA	N° TICKET DE PAGO	CODIGO
2	PROVEEDOR	PROVEEDOR	PROVEEDOR	DEPENDENCIA	DEPENDENCIA
3	DESTINATARIO	DESTINATARIO	ASUNTO	MONTO	MONTO
4	ASUNTO	ASUNTO	FECHA	ASUNTO	ASUNTO
5	FECHA	FECHA	ESTADO	FECHA DE EMISIÓN	FECHA
6	ESTADO	ESTADO	OBSERVACIONES	ESTADO	ESTADO
7	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES	N° PAQUETE	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES
8	N° PAQUETE	N° PAQUETE	N° CAJA	N° PAQUETE	N° PAQUETE
9	N° CAJA	N° CAJA		N° CAJA	N° CAJA

5 COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES								
N° CAMPOS	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL							
	ACTAS DE VERIFICACION / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	CONSTANCIA PRESTACION DE SERVICIO / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	CONVENIO MARCO / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	PROCESO DE ADJUDICACIÓN / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	ORDEN DE SERVICIO - COMPRA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	POLIZA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	RECONOCIMIENTO DE DEUDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA
1	UNIDAD TERRITORIAL	NOMBRE DEL DESTINATARIO	CONCEPTO	N° DOCUMENTO	PROCESO	N° ORDEN DE SERVICIO/COMPRA	CODIGO	RESOLUCION JEFATURAL
2	MES	SERVICIO	DOCUMENTO	REMITENTE	N° DEL PROCESO	N° SIAF	CONCEPTO	CONCEPTO
3	CONCEPTO	FECHA	PROVEEDOR	DESTINATARIO	PROVEEDOR	PROVEEDOR	FECHA	FECHA
4	ESTADO	ESTADO	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	MONTO	ESTADO
5	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES	MONTO	CONCEPTO	ESTADO	CONCEPTO	ESTADO	OBSERVACIONES
6	N° PAQUETE	N° PAQUETE	ESTADO	ESTADO	OBSERVACIONES	MONTO	OBSERVACIONES	N° PAQUETE
7	N° CAJA	N° CAJA	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES	N° PAQUETE	ESTADO	N° PAQUETE	N° CAJA
8			N° PAQUETE	N° PAQUETE	N° CAJA	OBSERVACIONES	N° CAJA	
9			N° CAJA	N° CAJA		N° PAQUETE		
10						N° CAJA		

6 COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

N° CAMPOS	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL
	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA
1	N° DOCUMENTO
2	REMITENTE
3	DESTINATARIO
4	FECHA
5	CONCEPTO
6	ESTADO
7	OBSERVACIONES
8	N° PAQUETE
9	N° CAJA

7 COORDINACION DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y

N° CAMPOS	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL
	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA
1	N° DOCUMENTO
2	REMITENTE
3	DESTINATARIO
4	FECHA
5	CONCEPTO
6	ESTADO
7	OBSERVACIONES
8	N° PAQUETE
9	N° CAJA

8 COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

N° CAMPOS	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL			
	BOLETAS DE PAGO / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	PROCESO DE SELECCIÓN / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	PLANILLAS / ÍNDICE DE BÚSQUEDA
1	DEPENDENCIA	N° DOCUMENTO	N° PROCESO DE SELECCIÓN	DEPENDENCIA
2	TRABAJADOR	REMITENTE	N° CONVOCATORIA	MES
3	DNI	DESTINATARIO	DEPENDENCIA	FECHA DE EMISIÓN
4	CARGO	FECHA	CARGO	ESTADO
5	MES	CONCEPTO	MES	OBSERVACIONES
6	FECHA DE EMISIÓN	ESTADO	ESTADO	N° PAQUETE
7	ESTADO	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES	N° CAJA
8	OBSERVACIONES	N° PAQUETE	N° PAQUETE	
9	N° PAQUETE	N° CAJA	N° CAJA	
10	N° CAJA			

9 UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA

N° CAMPOS	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL
	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA
1	N° DOCUMENTO
2	REMITENTE
3	DESTINATARIO
4	FECHA
5	CONCEPTO
6	ESTADO
7	OBSERVACIONES
8	N° PAQUETE
9	N° CAJA

10 UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

N° CAMPOS	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL
	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA
1	N° DOCUMENTO
2	REMITENTE
3	DESTINATARIO
4	FECHA
5	CONCEPTO
6	ESTADO
7	OBSERVACIONES
8	N° PAQUETE
9	N° CAJA

11 UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO

N° CAMPOS	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL
	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA
1	N° DOCUMENTO
2	REMITENTE
3	DESTINATARIO
4	FECHA
5	CONCEPTO
6	ESTADO
7	OBSERVACIONES
8	N° PAQUETE
9	N° CAJA

12 COORDINACIÓN CONTROL DE CALIDAD

N° CAMPOS	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL
	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA
1	N° DOCUMENTO
2	REMITENTE
3	DESTINATARIO
4	FECHA
5	CONCEPTO
6	ESTADO
7	OBSERVACIONES
8	N° PAQUETE
9	N° CAJA

13 COORDINACION MACROREGIONAL

N° CAMPOS	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL
	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA
1	N° DOCUMENTO
2	REMITENTE
3	DESTINATARIO
4	FECHA
5	CONCEPTO
6	ESTADO
7	OBSERVACIONES
8	N° PAQUETE
9	N° CAJA

14 COMITÉ DE DENUNCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS

N° CAMPOS	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL
	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA
1	N° DOCUMENTO
2	REMITENTE
3	DESTINATARIO
4	FECHA
5	CONCEPTO
6	ESTADO
7	OBSERVACIONES
8	N° PAQUETE
9	N° CAJA

15 UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

N° CAMPOS	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL
	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA
1	N° DOCUMENTO
2	REMITENTE
3	DESTINATARIO
4	FECHA
5	CONCEPTO
6	ESTADO
7	OBSERVACIONES
8	N° PAQUETE
9	N° CAJA

16 UNIDAD DE TRANSFERENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

N° CAMPOS	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL	
	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	CONTRATOS / ÍNDICE DE BÚSQUEDA
1	N° DOCUMENTO	N° DEL CONTRATO
2	REMITENTE	PROVEEDOR
3	DESTINATARIO	SOLICITANTE
4	FECHA	FECHA
5	CONCEPTO	ESTADO
6	ESTADO	OBSERVACIONES
7	OBSERVACIONES	N° PAQUETE
8	N° PAQUETE	N° CAJA
9	N° CAJA	

17 UNIDAD DE PRESTACIONES

N° CAMPOS	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL	
	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	
1	N° DOCUMENTO	
2	REMITENTE	
3	DESTINATARIO	
4	FECHA	
5	CONCEPTO	
6	ESTADO	
7	OBSERVACIONES	
8	N° PAQUETE	
9	N° CAJA	

18 COORDINACION DEL COMPONENTE DE GESTION PARA LA ARTICULACION

N° CAMPOS	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL	
	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	
1	N° DOCUMENTO	
2	REMITENTE	
3	DESTINATARIO	
4	FECHA	
5	CONCEPTO	
6	ESTADO	
7	OBSERVACIONES	
8	N° PAQUETE	
9	N° CAJA	

19 COORDINACION COMPONENTE ALIMENTARIO

N° CAMPOS	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL
	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA
1	N° DOCUMENTO
2	REMITENTE
3	DESTINATARIO
4	FECHA
5	CONCEPTO
6	ESTADO
7	OBSERVACIONES
8	N° PAQUETE
9	N° CAJA

20 COORDINACION COMPONENTE EDUCATIVO

N° CAMPOS	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL
	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA
1	N° DOCUMENTO
2	REMITENTE
3	DESTINATARIO
4	FECHA
5	CONCEPTO
6	ESTADO
7	OBSERVACIONES
8	N° PAQUETE
9	N° CAJA

21 COORDINACION DEL COMPONENTE DE GESTION PARA LA COMPRA

N° CAMPOS	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL
	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA
1	N° DOCUMENTO
2	REMITENTE
3	DESTINATARIO
4	FECHA
5	CONCEPTO
6	ESTADO
7	OBSERVACIONES
8	N° PAQUETE
9	N° CAJA

22 UNIDAD TERRITORIAL							
N° CAMPOS	JEFATURA	COMITES DE COMPRA			SUPERVISION Y MONITOREO		
	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL	CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL			CAMPOS POR SERIE DOCUMENTAL		
	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	PROCESO DE COMPRA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	VALORIZACIONES / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	SUPERVISION A INSTITUCIONES EDUCATIVAS / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	SUPERVISION A PLANTAS Y ALMACENES / ÍNDICE DE BÚSQUEDA	CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA / ÍNDICE DE BÚSQUEDA
1	N° DOCUMENTO	N° COMITÉ DE COMPRA	N° COMITÉ DE COMPRA	N° DOCUMENTO	DISTRITO	DISTRITO	NOMENCLATURA
2	REMITENTE	DISTRITO	N° VALORIZACIÓN	REMITENTE	MES	PROVEEDOR	REMITENTE
3	DESTINATARIO	PROVEEDOR	DISTRITO	DESTINATARIO	CONTENIDO	CONTENIDO	DESTINATARIO
4	FECHA	MODALIDAD DE ATENCION	PROVEEDOR	FECHA	ESTADO	MES	FECHA
5	CONCEPTO	MES	MODALIDAD DE ATENCION	CONCEPTO	OBSERVACIONES	ESTADO	CONCEPTO
6	ESTADO	ESTADO	MES	ESTADO	N° PAQUETE	OBSERVACIONES	ESTADO
7	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES	ESTADO	OBSERVACIONES	N° CAJA	N° PAQUETE	OBSERVACIONES
8	N° PAQUETE	N° PAQUETE	OBSERVACIONES	N° PAQUETE		N° CAJA	N° PAQUETE
9	N° CAJA	N° CAJA	N° PAQUETE	N° CAJA			N° CAJA
10			N° CAJA				

Sección IX. Formularios de Garantías

Garantía Bancaria por Anticipo

Para: *[nombre y dirección del Contratante]*

[nombre de Contrato]

Señores,

De acuerdo con las disposiciones de las Condiciones del Contrato, Cláusula 51 (“Pago Adelantado”) del Contrato antes mencionado, *[nombre y dirección del Proveedor de Servicios]* (en lo sucesivo denominado “el Proveedor de Servicios”) depositará con *[nombre del Contratante]* una Garantía Bancaria para garantizar su cumplimiento correcto y fiel conforme a dicha Cláusula del Contrato en un importe de *[monto de la Garantía] [monto en palabras]*.

Nosotros, el *[Banco o Institución Financiera]*, según las indicaciones que nos dio el Proveedor de Servicios, acordamos incondicional e irrevocablemente garantizar como obligado primario y no como simple Fiador, el pago a *[nombre del Contratante]* en su primera demanda sin derecho de objeción de cualquier clase de nuestra parte y sin su primera reclamación al Proveedor de Servicios, en el monto que no exceda *[monto de la Garantía] [monto en palabras]*.

Acordamos también que ningún cambio o adición u otra modificación de los términos del Contrato o de los Servicios que van a ejecutarse conforme al mismo o de cualquier documento del Contrato que sea hecho entre *[nombre del Contratante]* y el Proveedor de Servicios, nos liberará en forma alguna de cualquier responsabilidad bajo esta Garantía, y que por medio del presente renunciamos a la notificación de cualquier cambio, adición o modificación.

Esta Garantía permanecerá en toda su fuerza y efecto a partir de la fecha del Pago Adelantado bajo el Contrato hasta que *[nombre del Contratante]* reciba reembolso total de la misma suma del Proveedor de Servicios.

Atentamente,

Firma _____ y
sello:

Nombre _____ del _____ Banco/Institución
Financiera:

Dirección:

Fecha:
