

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**AS-SM N°010-2023 ENAPU S.A. / CALLAO-1**

**PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL,  
PATROCINIO Y DEFENSA DE ENAPU S.A. EN LOS PROCESOS  
JUDICIALES QUE SE TRAMITAN EN EL EX TERMINAL  
PORTUARIO DE CHIMBOTE**

**MAYO 2023**



Lucio Vente Z.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



Lucio Vente Z.



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



Lucio Vente Z.



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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



Lucio Vente Z.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

## 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

### Importante

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.



### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Lucio Vente Z.



**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*



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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen



Lucio Vente Z.

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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




Lucio Vente Z.



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE



Nombre : EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A (ENAPU S.A.)  
RUC N° : 20100003199  
Domicilio legal : Jirón Manco Cápac N° 255 – Provincia Constitucional del Callao  
Teléfono: : 6517828 Anexos 2101  
Correo electrónico: : [epinto@enapu.com.pe](mailto:epinto@enapu.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “**Contratación del Servicio de Asesoría Legal, Patrocinio y Defensa de ENAPU S.A. en los Procesos Judiciales que se Tramitan en el Ex Terminal Portuario de Chimbote**”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 013-2023/GG del 09 de mayo 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados de ENAPU S.A



#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **365 días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la cantidad de S/.10.00 (Diez y 00/100 Soles) en la Oficina de Facturación y Caja de la Empresa Nacional de Puertos S.A. (ENAPU S.A.) Entidad convocante ubicada en el Jirón Manco Cápac N° 255 – Callao, en el Segundo Piso, dentro del horario de las 08:00 hasta las 12:30 y de las 13:30 hasta las 17:00 horas, previa coordinación mediante correo electrónico.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°28015, Ley de Formalización y Promoción de la Micro Pequeña Empresa.
- Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1071 - Ley de Arbitraje
- Normas Técnicas del Control Interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución del Contraloría N° 320-2006-EF.
- Decreto Supremo N° 001-2021-TR que modifica artículos del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Decreto Supremo N° 030-2022-PCM, Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, y modifica el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El Recurso de Apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de ENAPU S.A. Sito en el Jirón Manco Cápac N° 255 Callao/Callao, en el horario de 8:00 horas a 12:30 horas y de 13:30 horas a 17:00 horas de lunes a viernes.

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

N ° de Cuenta : 0011 0661 0200032106 63

Banco : CONTINENTAL

N° CCI<sup>7</sup> : 011 661 000200032106 63

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- Acreditar estar reconocido para ejercer el patrocinio colectivo como Estudio Colegiado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 291° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial por la Corte Superior del Santa (Chimbote).
- Estructura de costos<sup>11</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>12</sup>.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- j) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- k) Declaración Jurada tanto del contratista como del personal clave, indicando que se comprometen a salvaguardar la confidencialidad de toda la información recibida con ocasión de la prestación del servicio objeto de la convocatoria, comprometiéndose, además, en caso suscriban contrato con la ENAPU S.A., a no presentar intereses contrarios a la ENAPU S.A. en los procesos judiciales o administrativos en que cuenten con información confidencial o sensible de la ENAPU S.A.
- l) Declaración jurada en la que se designe al representante para realizar las coordinaciones necesarias para la prestación del servicio.

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la unidad de trámite documentario, sito en el primer piso del Edificio Administrativo del INFOCAP Sede-Callao, dirección: Jr. Manco Cápac N° 255 Callao/Callao, de lunes a viernes en el horario de 8:00 horas a 12:30 horas y de 13:30 horas a 17:00 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

ENAPU S.A. realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES, en función a las actuaciones realizadas y siempre que estas cuenten con la conformidad correspondiente otorgada por la Supervisión de Procesos Judiciales de la Oficina de Asesoría Jurídica de la ENAPU S.A.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, ENAPU S.A. debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Supervisión de Procesos Judiciales de la Oficina de Asesoría Jurídica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago de EL CONTRATISTA.
- Informe situacional del CONTRATISTA con relación al estado de los procesos a su cargo.

Los informes mensuales, deberán ser remitidos en la mesa de partes de atención virtual publicada en la página web de ENAPU S.A., como también a los correos electrónicos siguientes:

- [sg@enapu.com.pe](mailto:sg@enapu.com.pe)
- [gorue@enapu.com.pe](mailto:gorue@enapu.com.pe)

Queda expresamente establecido que, conforme lo dispone la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), aplicará la detracción o retención de ley, de acuerdo con el marco legal vigente sobre las operaciones afectadas al Impuesto General a las Ventas, siendo que al aplicarse una de ellas, la otra quedará excluida.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL, PATROCINIO Y DEFENSA DE ENAPU S.A. EN LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE TRAMITAN EN EL EX TERMINAL PORTUARIO DE CHIMBOTE

#### CONTRATACIÓN DEL "SERVICIOS DE ASESORÍA LEGAL, PATROCINIO Y DEFENSA DE ENAPU S.A. EN LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE TRAMITAN EN EL EX TERMINAL PORTUARIO DE CHIMBOTE"

##### 1. DEPENDENCIA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Oficina de Asesoría Jurídica de la Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A.

##### 2. PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

Por incluir en el PAC-2023

##### 3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada (AS)

##### 4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Sistema de contratación a Suma Alzada

##### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### 5.1 **Objetivo General**

Contratación de una persona natural o jurídica con amplia experiencia en patrocinio judicial para la atención de procesos judiciales y proceso arbitral que tiene la Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A. en la ciudad de Chimbote, así como la asesoría legal de diversas materias jurídicas.

###### 5.2 **Objetivo Específico**

Velar por los intereses en materia judicial de la Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A.

##### 6. FINALIDAD

La contratación del servicio está orientada a garantizar una adecuada prestación en el servicio defensa judicial de los intereses de la Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A., conforme a las metas y objetivos establecidos en su Plan Operativo Institucional.

##### 7. ACTIVIDAD DEL POI

Actividades de Procesos Judiciales de la Empresa nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A.

##### 8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Detalle y descripción de las actividades que comprende la ejecución del servicio requerido.

###### 8.1 **Actividades**

- Ejercer el patrocinio judicial en los procesos en los que ENAPU S.A. tenga la condición de demandante o demandado en temas civiles, contenciosos administrativos, constitucionales, laborales y previsionales; o cuando sea denunciado o sea sujeto de reclamo en el ámbito penal, cuando algún funcionario de ENAPU S.A. resulte denunciado en la ciudad de Chimbote como

V.B.  
ASPAJO DE  
SOTELO Rocio  
FAU 20100003199  
soft  
Fecha: 29/03/2023  
18:53:01





**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL, PATROCINIO Y**  
**DEFENSA DE ENAPU S.A. EN LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE TRAMITAN**  
**EN EL EX TERMINAL PORTUARIO DE CHIMBOTE**

consecuencia del cumplimiento de sus funciones, o cuando ENAPU S.A. sea comprendido como Tercero Civilmente Responsable.

La defensa legal de ENAPU S.A. deberá también ser realizada por el CONTRATISTA ante la Corte Suprema de la República, en los casos que las partes del proceso interpongan Recurso de Casación. Esto, mientras continúe implementado en el Poder Judicial el sistema virtual para la defensa judicial y realización de diligencias, modalidad que viene siendo utilizada debido a la pandemia del Covid-19.

Deberá ejercer estas obligaciones, de acuerdo a los lineamientos que la Supervisión de Procesos Judiciales emita, en concordancia con las instrucciones impartidas por la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica; dicha obligación se extiende hasta la culminación del proceso judicial.

- b. Mantener un falso expediente completo y actualizado de los procesos judiciales que tenga a su cargo y responsabilidad, debe preservar el carácter de CONFIDENCIALIDAD, así como entregar copias de cada documento que se encuentra dentro del mismo o remitirlas escaneadas de manera virtual a la Supervisión de Procesos Judiciales y al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, cuando sean requeridos. Asimismo, deberá hacer entrega de los falsos expedientes que obran en su poder, al culminar el proceso o cuando haya culminado la vigencia de su contrato.
- c. Deberá adiestrar las acciones legales con la adecuada diligencia, dentro de los términos y plazos previstos por las respectivas normas legales, sujetándose a las reglas de la ética profesional.
- d. EL CONTRATISTA deberá interponer en los procesos judiciales los respectivos recursos impugnativos (Apelación, Casación y/o Queja) así como las Nulidades, y demás escritos correspondientes en cautela de los intereses de la Empresa.
- e. EL CONTRATISTA deberá elaborar los correspondientes alegatos e informes escritos y orales en los procesos que se le encomiende, con la finalidad de reforzar los argumentos de la defensa judicial de la Empresa.
- f. EL CONTRATISTA deberá coordinar con la Supervisión de Procesos Judiciales de la Oficina de Asesoría Jurídica las estrategias de defensa y proponer las que considere conveniente implementar en las materias encomendadas en cautela de los intereses de la Empresa.
- g. Remitir dentro de los siete (7) días hábiles de cada mes a la Oficina de Asesoría Jurídica Sede Callao, el correspondiente Informe Mensual del estado de los procesos judiciales a su cargo, bajo los lineamientos y formatos que la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica ha establecido o que en el futuro establezca; así como, emitir informes extraordinarios cuando se estime necesario en informes específicos de los procesos que se solicitan, manteniendo la estadística de dichos procesos.
- h. En coordinación con la Supervisión de Procesos Judiciales, registrar en el Sistema Informático - Plataforma de Procesos Judiciales, u otro que se implemente en el futuro, lo concerniente a los procesos judiciales a su cargo; y, mantener actualizado dicha base de datos.
- i. Viajar y realizar diligencia a los lugares que están dentro y fuera del ámbito geográfico de la Dependencia, siempre que resulte necesario, en coordinación previa con la Supervisión de Procesos Judiciales y la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica, a efectos de ejecutar adecuadamente la función que les compete a los asuntos descritos en los párrafos precedentes.

V.B.  
ASPAJO DE  
SOTELO Rocio  
FAU 20100003199  
soft  
Fecha: 29/03/2023  
18:53:01





**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL, PATROCINIO Y**  
**DEFENSA DE ENAPU S.A. EN LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE TRAMITAN**  
**EN EL EX TERMINAL PORTUARIO DE CHIMBOTE**

- j. Apoyar, cuando así corresponda, en la atención legal de implementación de las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional de la Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A. y de los Órganos de Control Externo.
- k. Acreditar la colegiatura y habilitación de los profesionales que empleará en la ejecución del contrato para el inicio de su participación efectiva en la prestación del servicio.
- l. La Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A. otorgará al CONTRATISTA poder de representación ante las instancias judiciales con las restricciones señaladas por la Ley.
- m. Es responsabilidad del CONTRATISTA solicitar con la debida antelación las pruebas que sean necesarias para la adecuada defensa de Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A.
- n. El CONTRATISTA deberá elaborar la medición y evaluación de las contingencias judiciales derivadas de los procesos judiciales a su cargo, en las oportunidades que sean requeridas.
- o. Formular opiniones, proponer alternativas que coadyuven a disminuir la carga procesal, procedimientos administrativos, evitar la comisión de infracciones e imposición de multas.
- p. El CONTRATISTA señalará en todos los expedientes asignados a su cargo el domicilio legal para efectos de que las instancias judiciales o administrativas notifiquen las acciones derivadas de los procesos judiciales y éstas puedan ser contestadas oportunamente dentro de los términos de la ley.
- q. La asignación de nuevos procesos al CONTRATISTA se hará por escrito a través de una carta o de correo electrónico indicando en la referida comunicación si se le debe prestar una atención especial al mismo.
- r. Deberá asumir el patrocinio en nuevos procesos judiciales iniciados por o contra la Empresa.
- s. El CONTRATISTA aceptará cumplir las directivas que en relación a la defensa de la Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A. emita la Alta Dirección a través de la Oficina de Asesoría Jurídica, dejándose establecido que las condiciones fijadas por Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A. primarán sobre cualquier condición formulada por el postor en su propuesta.
- t. En los casos que el CONTRATISTA reemplace al personal propuesto para el servicio, deberá comunicarlo, debiendo éste reunir igual o mejor perfil profesional que el reemplazado, para tal efecto deberá contar previamente con la aprobación de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- u. La Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A. no reconocerá pago alguno por concepto de viáticos y pasajes originados en la tramitación y seguimiento del proceso judicial o administrativo que realice el CONTRATISTA que no cuenten con aprobación previa de la Oficina de Asesoría Jurídica- Sede Callao de la Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A.
- v. Absolver las consultas de carácter Laboral, Civil, Penal, Administrativo, Tributario, municipal y notarial, Contrataciones del Estado entre otras materias jurídicas que le formule la Oficina de Asesoría Jurídica y la Supervisión de Procesos Judiciales de la Sede Callao
- w. El CONTRATISTA mantendrá coordinación directa con la Oficina de Asesoría Jurídica y la Supervisión de Procesos Judiciales, oficinas encargadas de velar por los litigios judiciales y administrativos.
- x. El CONTRATISTA se obliga a concurrir obligatoriamente a la Sede Callao de la Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A. cada vez que sea requerido a efectos de informar a la Supervisión de Procesos Judiciales y Oficina de Asesoría Jurídica, sobre el avance de los

✓ V.B.  
ASPAJO DE  
SOTILO Rocio  
FAU 2010003199  
soft  
Fecha: 29/03/2023  
18:53:01





**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL, PATROCINIO Y**  
**DEFENSA DE ENAPU S.A. EN LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE TRAMITAN**  
**EN EL EX TERMINAL PORTUARIO DE CHIMBOTE**

procesos a su cargo y demás coordinaciones relacionadas con el objeto del contrato. El costo del transporte y demás gastos relacionados con la concurrencia a la Entidad es asumido por la Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A.

- y. El CONTRATISTA deberá comunicar vía electrónica a través de los correos institucionales de manera oportuna; y luego, por conducto regular cuando el Órgano Jurisdiccional disponga pagos en pronunciamientos finales en los procesos judiciales, adjuntando para ello las sentencias y resoluciones que requieren cumplir con lo ejecutoriado en sentencia.
- z. Para perfeccionar el Contrato, deberá presentar copia del documento que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad inmediata de la infraestructura estratégica requerida.
- aa. Otros que la Oficina de Asesoría Jurídica, establezca.



## 8.2 Procedimiento

Elevar informes y/u opiniones, sobre los estados situacionales de los Procesos judiciales, informando las estrategias de defensa y los posibles Resultados de los procesos, así como concurrir a Reuniones de coordinación de ser solicitadas por la Gerencia General y/u Oficina de Asesoría Jurídica.

## 8.3 Plan de trabajo

No Aplica.

## 8.4 Recursos a ser provistos por el proveedor (equipamiento e infraestructura)

- a. Debe contar con oficina principal en la ciudad de Chimbote y con domicilio procesal dentro del radio urbano de la Corte Superior de Justicia del Santa y contar con casilla electrónica para las notificaciones emitidas en dicha Corte Superior.
- b. Debe contar con adecuado soporte logístico para la prestación del servicio, consistente en equipos de cómputo, impresoras, teléfono fijo, teléfonos móviles, correos electrónicos, servicio de internet, útiles de oficina, escritorios, anaqueles y/o archivadores para evitar el deterioro de los falsos expedientes; así como el personal de apoyo y mensajería necesaria, todo ello en la ciudad de Chimbote.

La Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A. podrá efectuar la verificación de lo declarado en cualquier momento durante la ejecución del servicio.

## 8.5 Recursos y facilidades a ser provistos por la Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A.

- a. Pagar, en calidad de contraprestación por los servicios brindados por el CONTRATISTA.
- b. Los gastos que origine la ejecución del servicio como: tasas, aranceles judiciales, cédulas de notificación y legalizaciones de poderes serán asumidos por la Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A. vía REEMBOLSO, debiendo el CONTRATISTA presentar la documentación (comprobante de pago y acto procesal) que acredite el gasto efectuado para la defensa de la Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A. en proceso que se encuentre bajo su patrocinio.

✓ V.B.  
ASPAJO DE  
SOTELO Rocio  
FAU 20100003199  
soft  
Fecha: 29/03/2023  
18:53:01





**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL, PATROCINIO Y**  
**DEFENSA DE ENAPU S.A. EN LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE TRAMITAN**  
**EN EL EX TERMINAL PORTUARIO DE CHIMBOTE**

**9. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL POSTOR EN SU OFERTA**

Para la admisión de la oferta, el postor deberá presentar la información y/o documentación que se detalla en las Bases Administrativas como obligatoria.

**10. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL POSTOR ADJUDICADO CON LA BUENA PRO. PARA LA FIRMA DEL CONTRATO**

Para la firma del contrato, el postor adjudicado con la buena pro deberá presentar la información y/o documentación que se detalla a continuación:

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- Acreditar estar reconocido para ejercer el patrocinio colectivo como Estudio Colegiado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 291° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial por la Corte Superior del Santa (Chimbote).
- Estructura de costos.

**11. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA AL INICIO DEL SERVICIO**

Para el inicio del servicio, el CONTRATISTA presentará a la Oficina de Asesoría Jurídica, la siguiente información:

- ✓ La colegiatura y habilitación del personal propuesto.
- ✓ Casilla Electrónica.

**12. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

No se establecen condiciones para la participación en consorcio.

**13. REQUISITOS DEL POSTOR Y DEL PERSONAL REQUERIDO**

**13.1 Perfil del Postor**

- El postor no debe tener impedimento para contratar con el Estado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 11° de la Ley N° 302255 - Ley de Contrataciones del Estado modificada por el Decreto Legislativo N° 1341.
- El postor debe contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado-OSCE en el Capítulo de Servicios.
- El postor deberá contar con Oficina en la Ciudad de Chimbote, con domicilio procesal en la Corte Superior de Justicia del Santa y con casilla electrónica.

✓ V.B.  
ASPAJO DE  
SOTELO Rocio  
FAU 20100003199  
sofi  
Fecha: 29/03/2023  
18:53:01





**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL, PATROCINIO Y**  
**DEFENSA DE ENAPU S.A. EN LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE TRAMITAN**  
**EN EL EX TERMINAL PORTUARIO DE CHIMBOTE**

- d. El postor ganador de la Buena Pro, en caso de ser una persona jurídica, debe acreditar para la firma del contrato estar reconocido para ejercer el patrocinio colectivo como Estudio Colegiado de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 291° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial por la Corte Superior del Santa.
- e. El postor ganador de la Buena Pro, debe tener disponibilidad inmediata para asumir los servicios materia de la contratación.

### 13.2 Profesionales

- a. El postor deberá presentar un equipo integrado por un mínimo de tres abogados titulados y habilitados para ejercer la abogacía en el Distrito Judicial de Chimbote, que cuenten cada uno con un mínimo de ocho (08) años de experiencia profesional en el patrocinio de entidades públicas y/o privadas en procesos judiciales, la cual será contada a partir de la fecha de su colegiatura en el Colegio de Abogados correspondiente.
- b. Los abogados propuestos por el postor para prestar el servicio deberán acreditar capacitación mínima de cincuenta (50) horas lectivas en materia Derecho Empresarial y/o Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Penal y Ley de Contrataciones del Estado.

#### Fomación Académica

##### **Jefe de Equipo**

01 Abogado, Titulado y Colegiado.

##### **Especialista 1**

01 Abogado, Titulado y Colegiado.

##### **Especialista 2**

01 Abogado, Titulado y Colegiado

#### Capacitación

##### **Jefe de Equipo**

Deberá contar con estudios de:

- ✓ Derecho Empresarial y/o Administrativo, mínimo 50 Horas lectivas y/o académicas.
- ✓ Contrataciones del Estado o Compras Estatales, mínimo 50 Horas lectivas y/o académicas.

##### **Especialista 1**

Deberá contar con estudios de:

- ✓ Derecho Civil, mínimo 50 Horas lectivas y/o académicas.
- ✓ Derecho Procesal Civil, mínimo 50 Horas lectivas y/o académicas.
- ✓ Proceso Contencioso Administrativo, mínimo 50 Horas lectivas y/o académicas.

##### **Especialista 2**

Deberá contar con estudios de:

- ✓ Derecho Laboral, mínimo 50 Horas lectivas y/o académicas.
- ✓ Derecho Penal o Procesal Penal, mínimo 50 Horas lectivas y/o académicas.
- ✓ Delitos contra la Administración Pública, mínimo 50 Horas lectivas y/o académicas.

V.B.  
ASPAJO DE  
SOTERO Rocio  
FAU 20100003199  
soft  
Fecha: 29/03/2023  
16:53:01





**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL, PATROCINIO Y**  
**DEFENSA DE ENAPU S.A. EN LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE TRAMITAN**  
**EN EL EX TERMINAL PORTUARIO DE CHIMBOTE**

**Experiencia**

**Jefe de Equipo**

Deberá Contar con 08 años como Abogado en materia de Derecho Civil o Derecho Penal o Derecho Administrativo.

**Especialista 1**

Deberá Contar con 06 años como Abogado en materia de Derecho Civil o Derecho Procesal Civil o Derecho Contencioso Administrativo.

**Especialista 2**

Deberá Contar con 06 años como Abogado en materia de Derecho Laboral o Derecho Penal o Derecho Procesal Penal o Derecho Contencioso Administrativo.

**14. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

**14.1 Lugar**

El servicio se realizará en la Ciudad de Chimbote para lo cual se deberá contar con oficina principal en la ciudad de Chimbote y con domicilio procesal dentro del radio urbano de la Corte Superior del Santa y contar con casilla electrónica para las notificaciones emitidas en dicha Corte Superior.

**14.2 Plazo de Ejecución**

El servicio materia de la presente contratación se ejecutará en un plazo máximo de 365 días calendarios.

**15. ENTREGABLES**

El Contratista, deberá presentar un informe mensual, para lo cual deberá remitir dentro de los siete (7) días hábiles de cada mes a la Oficina de Asesoría Jurídica Sede Callao, el correspondiente Informe Mensual del estado de los procesos judiciales a su cargo, bajo los lineamientos y formatos que la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica ha establecido o que en el futuro establezca; así como, emitir informes extraordinarios cuando se estime necesario en informes específicos de los procesos que se solicitan, manteniendo la estadística de dichos procesos

El Contratista deberá presentar a la Oficina de Asesoría Jurídica responsable de emitir la conformidad, un total de doce (12) entregables durante toda la ejecución del servicio, de existir observaciones la Oficina de Asesoría Jurídica comunicará al contratista, otorgándole un plazo de no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

✓ V.B.  
ASPAJO DE  
SOTELO Rocío  
FAU 20100003199  
sofi  
Fecha: 29/03/2023  
18:53:01





**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL, PATROCINIO Y**  
**DEFENSA DE ENAPU S.A. EN LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE TRAMITAN**  
**EN EL EX TERMINAL PORTUARIO DE CHIMBOTE**

**16. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El CONTRATISTA y su personal deben guardar absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con esta contratación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información y/o documentación que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades, así como la información y/o documentación producida una vez que haya concluido la contratación.

El CONTRATISTA declara tener total conocimiento que la infracción del compromiso de reserva, confidencialidad y secreto, será considerado como incumplimiento contractual y en consecuencia será causal de resolución de contrato. No obstante, El CONTRATISTA queda exento de responsabilidad si la información y/o documentación es difundida por razón de mandato judicial legalmente requerida, o por terceros sin vinculación a él.

Durante y después del desarrollo de sus servicios mantendrá confidencialidad absoluta respecto a las informaciones y documentos proporcionados por la Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A. que conozca directa o indirectamente para la realización de sus tareas.

Dada la responsabilidad del servicio, se compromete a actuar debidamente en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, asumiendo en caso de incumplimiento las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiere lugar.

**17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**17.1** Para la ejecución del servicio, el contratista realizará las coordinaciones con la Oficina de Asesoría Jurídica de la Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A.

**17.2** La conformidad de la prestación de servicio será emitida por la Oficina de Asesoría Jurídica de la Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A.

**18. FORMA DE PAGO**

La Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A., realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos Mensuales y proporcionales el importe total de la contratación.

La Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A. realizará pagos mensuales a favor del CONTRATISTA por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación (no se otorgará adelantos) y se realizarán a través de la Gerencia de Administración de la Sede Callao.

Para tal efecto, la Oficina de Asesoría Jurídica otorgará la conformidad de la prestación de los servicios, en un plazo máximo, que no excederá de los siete (07) días calendario de ser éstos recibidos, a fin de que la Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A. cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, siempre que previamente se verifiquen las condiciones contractuales establecidas en estos Términos de Referencia.

El CONTRATISTA deberá presentar por Mesa de Partes de atención virtual publicada en la página web de la Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A., así como a los correos de la Oficina de Asesoría Jurídica y Supervisión de Procesos Judiciales, el informe situacional del estado de cada uno de los procesos a su cargo para que dicha Oficina emita el informe de conformidad de recepción de la prestación mensual del servicio efectuado.

V.B.  
ASPAJO DE  
SOTERO Rocio  
FAU 20100003199  
soft  
Fecha: 29/03/2023  
18:53:01





**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL, PATROCINIO Y**  
**DEFENSA DE ENAPU S.A. EN LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE TRAMITAN**  
**EN EL EX TERMINAL PORTUARIO DE CHIMBOTE**

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA, la Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A. deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe situacional del CONTRATISTA con relación al estado de los procesos a su cargo.
- Conformidad del servicio expedida por la Oficina de Asesoría Jurídica a través de su Supervisión de Procesos Judiciales.
- Comprobante de pago de servicios prestados.

Queda expresamente establecido que, conforme lo dispone la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), aplicará la detracción o retención de ley, de acuerdo con el marco legal vigente sobre las operaciones afectadas al Impuesto General a las Ventas.

## 19. PENALIDADES

### 19.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A., le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

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


Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A. podrá resolver esta contratación por incumplimiento.

### 19.2 Otras penalidades

A fin de garantizar el cumplimiento de la prestación del servicio, se realizará supervisiones planificadas o inopinadas durante el periodo de la contratación y/o ejecución del servicio y en caso de incumplimiento en la ejecución se aplicará las penalidades, de conformidad con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según detalle:

✓ V.B.  
ASPAJO DE  
SOTELO Rocio  
FAU 20100003199  
soit  
Fecha: 29/03/2023  
18:53:01



 <b>ENAPU</b> EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b> <b>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL, PATROCINIO Y DEFENSA DE ENAPU S.A. EN LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE TRAMITAN EN EL EX TERMINAL PORTUARIO DE CHIMBOTE</b>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no cumplir con el registro y actualización de la información relativa la situación de los procesos judiciales Sistema Informático – Plataforma de Procesos Judiciales en la oportunidad señalada en las Bases.	2% del monto contratado	Se aplicará de acuerdo al informe presentado por la Supervisión de Procesos Judiciales de la Oficina de Asesoría Jurídica.
2	No mantener la habilitación profesional respectiva	1% del monto contratado	Se aplicará de acuerdo al informe presentado por la Supervisión de Procesos Judiciales de la Oficina de Asesoría Jurídica.
3	Por no atender dentro del plazo los requerimientos y consultas de carácter laboral, civil, penal, previsional, empresarial administrativo, de Seguridad Social, Ley de Contrataciones del Estado, y otros que le formule la Supervisión de procesos Judiciales de la Oficina de Asesoría Jurídica	2% del monto contratado	Se aplicará de acuerdo al informe presentado por la Supervisión de Procesos Judiciales de la Oficina de Asesoría Jurídica.
4	Por no atender dentro del plazo los requerimientos administrativos solicitados por la ENAPU S.A. (Órgano de Control Institucional y de los Órganos de Control Externo)	2% del monto contratado	Se aplicará de acuerdo al informe presentado por la Supervisión de Procesos Judiciales de la Oficina de Asesoría Jurídica.

## 20. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### 20.1 Número de Procesos Judiciales

En la Sede de la Dependencia de Chimbote se tiene un total de quince (15) procesos judiciales, de los cuales 02 se encuentran en primera instancia, 03 en segunda instancia, 10 en ejecución.

Asimismo, se encargará durante la ejecución del servicio del patrocinio de las nuevas demandas que ingresen o deban interponerse.

### 20.2 Adelantos

No se otorgarán adelantos para la presente contratación.

## 21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad del servicio ofrecido y por los vicios ocultos de la prestación ofrecida por un plazo de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de la Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A., no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

 V.B.  
 ASPAJO DE  
 SOTELO Rocio  
 FAU 20100003199  
 sofi  
 Fecha: 29/03/2023  
 18:53:01





**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL, PATROCINIO Y**  
**DEFENSA DE ENAPU S.A. EN LOS PORCESOS JUDICIALES QUE SE TRAMITAN**  
**EN EL EX TERMINAL PORTUARIO DE CHIMBOTE**

**22. PROPIEDAD INTELECTUAL:**

La Empresa Nacional de Puertos S.A. - ENAPU S.A. tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluido sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

**23. ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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


Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor deberá contar con oficina principal en la ciudad de Chimbote y con domicilio procesal dentro del radio urbano de la Corte Superior del Santa y contar con casilla electrónica para las notificaciones emitidas en dicha Corte Superior.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida; o la declaración jurada de compromiso de entrega de dicha documentación a la firma del contrato.</p>

V.B.  
ASPAJO DE  
SOTELO Rocio  
FAU 20100003199  
soft  
Fecha: 29/03/2023  
18:53:01



 <p><b>ENAPU</b> EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.</p>	<p align="center"><b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b> <b>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL, PATROCINIO Y DEFENSA DE ENAPU S.A. EN LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE TRAMITAN EN EL EX TERMINAL PORTUARIO DE CHIMBOTE</b></p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b>Jefe de Equipo</b> 01 Abogado, Titulado y Colegiado.</p> <p><b>Especialista 1</b> 01 Abogado, Titulado y Colegiado.</p> <p><b>Especialista 2</b> 01 Abogado, Titulado y Colegiado</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://anlinea.sunedu.gob.pe/">https://anlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b>Jefe de Equipo</b></p> <p>Deberá contar con estudios de:</p> <p>✓ Derecho Empresarial y/o Administrativo, mínimo 50 Horas lectivas y/o académicas.</p>

V.B.  
ASPAJO DE  
SOTILO Rocio  
FAU 20100003199  
soft  
Fecha: 29/03/2023  
18:53:01





**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL, PATROCINIO Y**  
**DEFENSA DE ENAPU S.A. EN LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE TRAMITAN**  
**EN EL EX TERMINAL PORTUARIO DE CHIMBOTE**

- ✓ Contrataciones del Estado o Compras Estatales, mínimo 50 Horas lectivas y/o académicas.

**Especialista 1**

Deberá contar con estudios de:

- ✓ Derecho Civil, mínimo 50 Horas lectivas y/o académicas.
- ✓ Derecho Procesal Civil, mínimo 50 Horas lectivas y/o académicas.
- ✓ Proceso Contencioso Administrativo, mínimo 50 Horas lectivas y/o académicas.

**Especialista 2**

Deberá contar con estudios de:

- ✓ Derecho Laboral, mínimo 50 Horas lectivas y/o académicas.
- ✓ Derecho Penal o Procesal Penal, mínimo 50 Horas lectivas y/o académicas.
- ✓ Delitos contra la Administración Pública, mínimo 50 Horas lectivas y/o académicas.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de constancias o certificados o diplomas

**Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

✓ V.B.  
ASPAJO DE  
SOTELO Rocio  
FAU 20100003199  
zolt  
Fecha: 29/03/2023  
18:53:01





**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL, PATROCINIO Y**  
**DEFENSA DE ENAPU S.A. EN LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE TRAMITAN**  
**EN EL EX TERMINAL PORTUARIO DE CHIMBOTE**

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

**Jefe de Equipo**

Deberá Contar con 08 años como Abogado en materia de Derecho Civil o Derecho Penal o Derecho Administrativo.

**Especialista 1**

Deberá Contar con 06 años como Abogado en materia de Derecho Civil o Derecho Procesal Civil o Derecho Contencioso Administrativo.

**Especialista 2**

Deberá Contar con 06 años como Abogado en materia de Derecho Laboral o Derecho Penal o Derecho Procesal Penal o Derecho Contencioso Administrativo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

V.B.  
ASPAJO DE  
SOTELO Rocio  
FAU 20100003109  
soft  
Fecha: 29/03/2023  
18:53:01





**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL, PATROCINIO Y**  
**DEFENSA DE ENAPU S.A. EN LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE TRAMITAN**  
**EN EL EX TERMINAL PORTUARIO DE CHIMBOTE**

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 12,000.00 (Doce Mil y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Asesoría Legal o Asesoría Legal Externa o Patrocinio Judicial en materia de Derecho Civil o Procesal Civil o Penal o Procesal Penal o Derecho Laboral o Constitucional o Contrataciones del Estado o Derecho Administrativo o Contencioso Administrativo o Derecho Empresarial o Corporativo o Conciliaciones Judiciales o Extrajudiciales a instituciones pública o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará</p>

V.B.  
 ASPAJO DE  
 SOTELO Rocio  
 FAU 20100003199  
 goft  
 Fecha: 29/03/2023  
 18:53:01

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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





**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL, PATROCINIO Y**  
**DEFENSA DE ENAPU S.A. EN LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE TRAMITAN**  
**EN EL EX TERMINAL PORTUARIO DE CHIMBOTE**

la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

V.B.  
ASPAJO DE  
SOTELO Rocio  
FAU 20100003199  
soft  
Fecha: 29/03/2023  
18:53:01

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **Contratación del Servicio de Asesoría Legal, Patrocinio y Defensa de ENAPU S.A. en los Procesos Judiciales que se Tramitan en el Ex Terminal Portuario de Chimbote**, que celebra de una parte la Empresa Nacional de Puertos S.A, en adelante ENAPU S.A, con RUC N°20100003199, con domicilio legal en Jr. Manco Cápac N°255 Callao, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023 ENAPU S.A./CALLAO** para la **Contratación del Servicio de Asesoría Legal, Patrocinio y Defensa de ENAPU S.A. en los Procesos Judiciales que se Tramitan en el Ex Terminal Portuario de Chimbote**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la Contratación del Servicio de Asesoría Legal, Patrocinio y Defensa de ENAPU S.A. en los Procesos Judiciales que se Tramitan en el Ex Terminal Portuario de Chimbote.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

ENAPU S.A. se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en Pagos Mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

La Oficina de Asesoría Jurídica por intermedio de la Supervisión de Procesos Judiciales, para que emita el informe de conformidad de recepción de la prestación mensual del servicio efectuado, el CONTRATISTA deberá presentar en la Oficina de Asesoría Jurídica de ENAPU S.A. sito en el Jr. Manco Cápac N°255 Callao, el informe situacional del estado de cada uno de los procesos a su cargo.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA, ENAPU S.A. deberá contar con la siguiente documentación:

- a) Informe situacional del CONTRATISTA con relación al estado de los procesos a su cargo.
- b) Conformidad del servicio, expedido por la Supervisión de Procesos Judiciales de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- c) Comprobante de pago de servicios prestados.

Queda expresamente establecido que, conforme lo dispone la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), aplicará la detracción o retención de ley, de acuerdo con el marco legal vigente sobre las operaciones afectas al Impuesto General a las Ventas, siendo que al aplicarse una de ellas, la otra quedará excluida.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **365 días calendarios**, el mismo que se computa desde el día...del año 2023 o en su defecto desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato. A partir del día...del 2023 hasta el día...del 2024.

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

La conformidad del servicio por parte de ENAPU S.A. no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por ENAPU S.A.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

### **OTRAS PENALIDADES**

Además de las previstas en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y de acuerdo con el artículo 163° del Reglamento, se considerarán las siguientes:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Por no cumplir con el registro y actualización de la información relativa la situación de los procesos judiciales Sistema Informático – Plataforma de Procesos Judiciales en la oportunidad señalada en las Bases.	2% del monto contratado	Se aplicará de acuerdo al informe presentado por la Supervisión de Procesos Judiciales de la Oficina de Asesoría Jurídica.
2	No mantener la habilitación profesional respectiva	1% del monto contratado	Se aplicará de acuerdo al informe presentado por la Supervisión de Procesos Judiciales de la Oficina de Asesoría Jurídica.
3	Por no atender dentro del plazo los requerimientos y consultas de carácter laboral, civil, penal, previsional, empresarial administrativo, de Seguridad Social, Ley de Contrataciones del Estado, y otros que le formule la Supervisión de procesos Judiciales de la Oficina de Asesoría Jurídica	2% del monto contratado	Se aplicará de acuerdo al informe presentado por la Supervisión de Procesos Judiciales de la Oficina de Asesoría Jurídica.
4	Por no atender dentro del plazo los requerimientos administrativos solicitados por la ENAPU S.A. (Órgano de Control Institucional y de los Órganos de Control Externo)	2% del monto contratado	Se aplicará de acuerdo al informe presentado por la Supervisión de Procesos Judiciales de la Oficina de Asesoría Jurídica.

### Importante

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.



Lucio Vente Z.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

El CONTRATISTA y su personal deben guardar absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con esta contratación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información y/o documentación que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades así como la información y/o documentación producida una vez que haya concluido la contratación.

El CONTRATISTA declara tener total conocimiento que la infracción del compromiso de reserva, confidencialidad y secreto, será considerado como incumplimiento contractual y en consecuencia será causal de resolución de contrato. No obstante El CONTRATISTA queda exento de responsabilidad si la información y/o documentación es difundida por razón de mandato judicial legalmente requerida, o por terceros sin vinculación a él.

Durante y después del desarrollo de sus servicios mantendrá confidencialidad absoluta respecto a las informaciones y documentos proporcionados por ENAPU S.A. que conozca directa o indirectamente para la realización de sus tareas.

Dada la responsabilidad del servicio, se compromete a actuar debidamente en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, asumiendo en caso de incumplimiento las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiere lugar.

Las estipulaciones de esta cláusula se mantendrán vigentes por tiempo indefinido, es decir, se mantendrán vigentes aun cuando el Contrato haya terminado por cualquier circunstancia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



DOMICILIO DE LA EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A. – SEDE CALLAO: JIRON MANCO CAPAC N° 255 CALLAO.

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

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

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

“ENAPU S.A”

“EL CONTRATISTA”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*



Lucio Vente Z.

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



Lucio Vente Z.



**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-N°010-2023 ENAPU S.A./CALLAO**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

  
Lucio Vente Z.

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-N°010-2023 ENAPU S.A./CALLAO**

Presente.-



*[Handwritten signature]*

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-N°010-2023 ENAPU S.A./CALLAO**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-N°010-2023 ENAPU S.A./CALLAO**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **Contratación del Servicio de Asesoría Legal, Patrocinio y Defensa de ENAPU S.A. en los Procesos Judiciales que se Tramitan en el Ex Terminal Portuario de Chimbote**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


Lucio Vente Z.

#### Importante

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-N°010-2023 ENAPU S.A./CALLAO**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **365 días calendarios**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Lucio Vente Z.





## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-Nº010-2023 ENAPU S.A./CALLAO**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-Nº010-2023 ENAPU S.A./CALLAO**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]



Lucio Vente Z.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



Lucio Vente Z.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO Nº 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-N°010-2023 ENAPU S.A./CALLAO**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]**".*



## ANEXO N° 7

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-N°010-2023 ENAPU S.A./CALLAO**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*



Lucio Vente Z.

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



**ANEXO N° 8****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-N°010-2023 ENAPU S.A./CALLAO**

Presente.-



Lucio Vente Z.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Lucio Vente Z.

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-N°010-2023 ENAPU S.A./CALLAO**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



Lucio Vente Z.





## ANEXO Nº 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-N°010-2023 ENAPU S.A./CALLAO**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

#### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-Nº010-2023 ENAPU S.A./CALLAO**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-N°010-2023 ENAPU S.A./CALLAO**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



Lucio Vente Z.



## ANEXO Nº 12

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

#### (DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-Nº010-2023 ENAPU S.A./CALLAO**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

#### Importante

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*