

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 0027-2008-BN**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE**  
**ASESORIA EN PROCESOS JUDICIALES DE CARÁCTER**  
**LABORAL, PREVISIONAL Y ADMINISTRATIVO**

**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

BANCO DE LA NACION  
RUC N°:20100030595

**1.2 DOMICILIO LEGAL**

Av. República de Panamá N° 3664, San Isidro

**1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación, según relación de ítems, del servicio de Asesoría en Procesos Judiciales de carácter Laboral, Previsional y Administrativo, de acuerdo con el siguiente detalle:

**ITEM 1:** Servicio de patrocinio legal en procesos judiciales de carácter laboral, previsional y administrativo.

**ITEM 2:** Servicio de Asesoría Legal en materia previsional – Decreto Ley N° 20530- y administrativo.

**1.4 VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a **S/. 642,593.50 (Seiscientos cuarenta y dos mil quinientos noventa y tres y 50/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de **Marzo**.

Los límites máximos y mínimos del valor referencial total ascienden a:

70 % del Valor Referencial	Valor Referencial (Incluido el IGV)	110% del Valor Referencial
<i>S/. 449,815.45 (Cuatrocientos cuarenta y nueve mil ochocientos quince y 45/100 Nuevos Soles)</i>	<i>S/. 642,593.50 (Seiscientos cuarenta y dos mil quinientos noventa y tres y 50/100 Nuevos Soles)</i>	<i>S/. 706,852.85 (Setecientos seis mil ochocientos cincuenta y dos y 85/100 Nuevos Soles)</i>

Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) el valor Referencial y aquellas que fueren inferiores al setenta por ciento (70%) serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.

Para otorgar la Buena Pro a propuestas que superen el valor referencial, hasta el límite antes establecido, se deberá contar con la asignación suficiente de recursos y la aprobación del Titular del Pliego, quedando suspendido el otorgamiento de la Buena Pro, en tanto se cumpla con este requisito.

**VALOR REFERENCIAL ITEM 1**

70 % del Valor Referencial	Valor Referencial (Incluido el IGV)	110% del Valor Referencial
<i>S/. 361,615.45 (Trescientos sesenta y un mil seiscientos quince y 45/100 Nuevos Soles)</i>	<i>S/. 516,593.50 (Quinientos dieciséis mil quinientos noventa y tres y 50/100 Nuevos Soles)</i>	<i>S/. 568,252.85 (Quinientos sesenta y ocho mil doscientos cincuenta y dos y 85/100 Nuevos Soles)</i>

**VALOR REFERENCIAL ITEM 2**

<b>70 %del Valor Referencial</b>	<b>Valor Referencial (Incluido el IGV)</b>	<b>110%del Valor Referencial</b>
<i>S/. 88,200.00 (Ochenta y ocho mil doscientos y 00/100 Nuevos Soles)</i>	<i>S/. 126,000.00 (Ciento veintiséis mil y 00/100 Nuevos Soles)</i>	<i>S/. 138,600.00 (Ciento treinta y ocho mil seiscientos y 00/100 Nuevos Soles)</i>

**1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**  
Recursos Propios.

**1.6 SISTEMA DE CONTRATACION**

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

**1.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
Financiamiento de la Entidad.

**1.8 ALCANCE DEL SERVICIO**

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia que forman parte de las presentes Bases en el Capítulo IV.

**1.9 BASE LEGAL**

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 28927 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007.
- Decreto Supremo N° 083-2004-PCM – Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 084-2004-PCM – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27143 - Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional
- Ley N° 27633 – Ley que modifica la Ley de Promoción Temporal de Desarrollo Productivo Nacional.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva de Gestión y proceso Presupuestario de las empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2005/018-FONAFE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**CAPITULO II**

**ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Prepublicación de las Bases: **Del 01/07/2008 al 07/07/2008**

- Convocatoria : **08/07/2008**
- Registro de Participantes : **Del 09/07/2008 al 24/07/2008**
- Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases : **Del 09/07/2008 al 15/07/2008**
- Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases : **21/07/2008**
- Integración de las Bases : **22/07/2008**
- Presentación de Propuestas : **31/07/2008 10:30 am**  
El acto público se realizará en : **Av. República de Panamá N°3664, piso 6, San Isidro a las 10:30 am**
- Evaluación de Propuestas : **01/08/2008 al 07/08/2008**
- Otorgamiento de la Buena Pro : **08/08/2008**  
El acto público se realizará en : **Av. República de Panamá N°3664, piso 6, San Isidro a las 10:30 am**

## **2.2 CONVOCATORIA**

Se efectuará a través de la publicación en el SEACE, de conformidad con lo señalado en el Artículo 104° del Reglamento, la misma que se realizará en la fecha señalada en el cronograma.

## **2.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES**

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 107° del Reglamento.

El registro de los participantes se realizará en la Sección Administración de Contratos, sito en Av. República de Panamá N° 3664, piso 4, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17:30 horas, previo pago de la suma **S/.20.00 (Veinte y 00/100 Nuevos Soles)** por derecho de participación.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 108° del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse.

## **2.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 110° del Reglamento.

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en el piso 4, Departamento de Logística, Av. República de Panamá 3664, en la fecha señalada en el cronograma, en el horario de 08:30 horas a 15:30 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO N° 0027-2008-BN**, pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las consultas y/u observaciones.

**MUY IMPORTANTE**, no se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

## **2.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La decisión que tome el Comité Especial, con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, en la sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado (Formato N° 01), de conformidad con lo establecido en el Artículo 110° del Reglamento, en el plazo señalado en el cronograma del proceso de selección.

La absolución de consultas y observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

### **ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL CONSUCODE**

Los observantes tienen la opción de solicitar que las bases y los actuados del proceso sean elevados al CONSUCODE, dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del término para absolverlas. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de consultas y/u observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases al CONSUCODE cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el Artículo 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El Comité Especial incluirá en el pliego de absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados.

El participante presentará al Comité Especial el comprobante de pago, *voucher* o papeleta de depósito correspondiente al pago de la tasa prevista en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de CONSUCODE.

## **2.6 MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

Los participantes que soliciten ser notificados electrónicamente, deberán consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efectos de las notificaciones a que hubiere lugar.

## **2.7 INTEGRACION DE LAS BASES**

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía, ni modificadas por autoridad administrativas alguna.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 117° y 118° del Reglamento.

## **2.8 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

### **2.8.1 Forma de Presentación de Propuestas**

Las propuestas se presentarán en acto público, en la Av. República de Panamá N° 3664, piso 6, en la fecha y hora señalada en el cronograma, debiendo estar dirigidas al Comité Especial del Concurso Público N° 0027-2008-BN.

Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas del proceso de selección se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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

#### **2.8.1.1. Presentación de Propuestas y Apertura de Propuesta Técnica:**

Los actos de recepción de propuestas, apertura de sobres, y otorgamiento de la Buena Pro, se llevarán a cabo en Acto Público, el mismo que se realizará con la participación de Notario Público.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su representante debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (Formato N° 01). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal o apoderado acreditado también con carta poder simple (Formato N° 01).

Las propuestas se presentarán por cada ítem, en original y *una (1)* copia, en dos sobres debidamente cerrados. El primero contendrá la propuesta técnica (Sobre N° 01) y el segundo la propuesta económica (Sobre N° 02), de la siguiente manera:

**SOBRE N° 01: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:**

<p>Señores <b>BANCO DE LA NACION</b> Att.: Comité Especial</p> <p><b>Concurso Público N° 0027-2008-BN</b> <b>Objeto del proceso ITEM N° :</b></p> <p><b>SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA</b> <b>ORIGINAL Y (XX) COPIA</b> <b>NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR</b></p> <p><b>N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR</b></p>
--

**SOBRE "2": Propuesta Económica. El sobre será rotulado:**

<p>Señores <b>NOMBRE DE LA ENTIDAD</b> Att.: Comité Especial</p> <p><b>Concurso Público N° 0027-2008-BN</b> <b>Objeto del proceso ITEM N° :</b></p> <p><b>SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA</b> <b>ORIGINAL Y (XX) COPIA</b> <b>NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR</b></p> <p><b>N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR</b></p>
---

De presentarse la propuesta sin especificar el ítem al que corresponde, no se admitirá la propuesta.

**Para participar en ambos ítems, los postores deben presentar cuatro sobres debidamente cerrados. Los dos primeros contendrán la propuesta técnica (Sobre N° 01) referido a cada ítem y los dos segundos la propuesta económica (Sobre N° 02). Además, igual cantidad de copias.**

Quando las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno (01).

Quando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

El acto público de presentación de propuestas, se iniciará cuando el Comité Especial empiece a llamar a los postores en el orden en que se registraron como participantes, para que entreguen los sobres conteniendo ambas propuestas. Si al momento de ser llamado, el postor no se encontrase presente, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún postor es omitido, podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago de su registro como participante.

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

**Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.**

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor y verificará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases. De no ser así, el Comité Especial, devolverá los documentos al postor, salvo que éste exprese su disconformidad, en cuyo caso, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento que el postor formule apelación. Si se formula apelación, se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 125° del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de cada propuesta técnica. Luego procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas, dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por el Notario, por los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

### **2.8.1.2. Apertura de Propuestas Económicas y Otorgamiento de la Buena Pro:**

Al inicio del acto público, el Comité Especial hará de conocimiento de los postores, a través de un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

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

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases. Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) y las que fueren inferiores al setenta por ciento (70%) del valor referencial, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 72º del Reglamento. Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 130º del Reglamento.

El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 133º del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta y el cuadro comparativo detallando los resultados en cada factor de evaluación, sin perjuicio de que se publiquen en el SEACE. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

### **2.8.2 Contenido de las Propuestas**

#### **2.8.2.1 SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA**

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

#### **Documentos Obligatorios:**

- a) Copia simple de Constancia vigente de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de Servicios.
- b) Carta de presentación y Declaración Jurada de datos del postor  
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N.º 1.**
- c) Declaración Jurada en la que el postor declare que su oferta cumple los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo IV de las presentes Bases - **Anexo N° 02.**
- d) Declaración Jurada del postor de acuerdo al Artículo 76º del Reglamento - **Anexo N° 03.**
- e) Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, según lo dispuesto en la Directiva N.º

003-2003-CONSUCODE/PRE, aprobada con la Resolución N,° 063-2003-CONSUCODE/PRE (Artículo 37° de la Ley), según Anexo N° 04.

De optar el postor por presentarse en ambos ítems deberá presentar la documentación señalada por cada ítem.

**Documentos Facultativos:**

f) Documentos para la aplicación de todos los factores de evaluación (**Anexo N°6**).

**I. Para los Factores Referidos al Postor**

**ITEM 1**

1.1 Con el objeto de acreditar la experiencia del postor, deberá presentar copias simples y legibles de: i) Contratos u órdenes de servicio con sus respectivas conformidades de culminación de la prestación o ii) Comprobantes de pago o facturas canceladas, en donde conste expresamente la prestación de servicios de patrocinio legal en procesos judiciales en general y en materia laboral y/o previsional y/o administrativa, respectivamente, con una antigüedad no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas (máximo 10 servicios) en cada caso de los cuales por lo menos dos serán servicios prestados a entidades públicas.

De no detallarse expresamente en los referidos documentos el servicio prestado ni el monto respectivo asociado al servicio, o de ser ilegible, no serán considerados para efectos de evaluación.

**ITEM 2**

1.2 Con el objeto de acreditar la experiencia del postor, deberá presentar copias simples y legibles de: i) Contratos u órdenes de servicio con sus respectivas conformidades de culminación de la prestación o ii) Comprobantes de pago o facturas canceladas, en donde conste expresamente la prestación de servicios de asesoría legal en general y en materia previsional y/o administrativa, respectivamente, con una antigüedad no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas (máximo 10 servicios) en cada caso, de los cuales por lo menos dos serán servicios prestados a entidades públicas.

2 Debe tenerse presente que en el documento que se presente para acreditar el monto facturado, deberá indicarse el servicio efectuado y el importe respectivo, de no ser así no será considerado para efectos de evaluación.

3 Se considerará como único documento la presentación de addendas al contrato o pagos fraccionados; sin embargo, de tener pagos fraccionados, se aceptará consolidar varias facturas parciales canceladas en un solo documento siempre y cuando correspondan a un Contrato Principal.

4 Los contratos y sus respectivas addendas acompañadas de su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio para cada uno, serán considerados como un servicio diferente al que corresponda al contrato complementario que deberá también estar acompañado de su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio. Es decir, el contrato y sus addendas constituyen un mismo servicio y el contrato complementario suscrito constituye otro servicio.

Los referidos documentos deberán acreditar un máximo de diez (10) relaciones contractuales, en cada caso, de exceder el número de relaciones contractuales, serán

tomadas en cuenta solamente lo diez (10) primeros en orden de foliación de la propuesta técnica.

- 5 Se considerará como un servicio, las facturas que se deriven de un único contrato y un mismo cliente y que puedan cotejarse con las prestaciones en este, para acreditar ello se tendrá que adjuntar el respectivo contrato.

De no adjuntarse con las facturas el contrato con el cual se pueda cotejar las mismas, se considerarán cada diez (10) facturas canceladas en orden de foliación como un servicio siempre y cuando hayan sido emitidas en nombre de un mismo cliente.

Podrá presentarse copia de la factura y copia de los respectivos voucher o tickets de abonos en cuenta que acrediten la cancelación del respectivo comprobante de pago, debiendo coincidir los montos abonados, caso contrario no serán calificados.

Asimismo, los postores podrán presentar los respectivos contratos con una constancia emitida por su cliente que indique el monto ejecutado.

En caso los postores presenten contratos que se encuentran vigentes, sólo se considerará para efectos de evaluación, el monto efectivamente cancelado a la fecha de presentación de propuestas, lo que se acreditará con la presentación de la factura respectiva, además del contrato.

- 6 Cuando los miembros de un consorcio se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente la prestación objeto de la convocatoria, la evaluación de la experiencia del postor demandará que, primero, se calcule la facturación de cada miembro del consorcio, la misma que resultará de aplicar a los montos facturados, su porcentaje de participación en la ejecución del objeto materia de la convocatoria, para luego sumar los resultados correspondientes a cada miembro.

Cuando la facturación que uno de los miembros del consorcio presente para acreditar la experiencia del postor corresponda a contratos en los que también haya participado en consorcio, la facturación que, respecto de ese contrato, finalmente corresponderá al miembro del consorcio será el resultado de la aplicación del porcentaje de su participación en tal contrato al monto facturado.

Cuando los postores presenten contratos ejecutados en consorcio, deberán acompañar la documentación que indique cuál ha sido su porcentaje de participación en dicho consorcio. De lo contrario, no podrá considerarse la experiencia proveniente de dicho contrato.

## **ii. Para Factores Referidos al Personal del Postor**

### **ITEM 1**

Por cada personal propuesto (3 abogados titulados y 3 asistentes) se señalará el tiempo de experiencia en servicios de patrocinio en procesos judiciales de carácter laboral y/o previsional y/o administrativo, ya sea que hayan sido prestados para el postor u otros estudios jurídicos o entidades públicas.

El personal propuesto deberá tener como mínimo de experiencia **tres (3) años** para abogados titulados y un **(1) año** para asistentes. El postor deberá presentar copia simple de la siguiente documentación por cada personal propuesto:

- a. Para Abogados Titulados: Curriculum Vitae documentado que acredite ser titulado y con colegiatura hábil.

- b. Para Asistentes: Curriculum Vitae documentado que acredite tener estudios en derecho
- c. El tiempo de experiencia en la especialidad se acreditará con Contratos, constancias o certificados de trabajo donde se indique el periodo y duración de las prestaciones ejecutadas en servicios similares a los que son materia de la presente convocatoria con un máximo de diez (10) servicios en cada caso.

## **ITEM 2**

Por cada personal propuesto (2 abogados titulados) se señalará el tiempo de experiencia en servicios de asesoría legal en materia previsional y/o administrativo, ya sea que hayan sido prestados para el postor u otros estudios jurídicos o entidades públicas.

El personal propuesto deberá tener como mínimo de experiencia **tres (3)** años, de los cuales por lo menos dos (2) años sean como Asesoría en materia previsional-Decreto Ley N° 20530. El postor deberá presentar copia simple de la siguiente documentación por cada personal propuesto:

- a. Curriculum Vitae documentado que acredite ser Abogado titulado y con colegiatura hábil.
- b. El tiempo de experiencia en la especialidad se acreditará con Contratos, constancias o certificados de trabajo donde se indique el periodo y duración de las prestaciones ejecutadas en servicios similares a los que son materia de la presente convocatoria con un máximo de diez (10) servicios.

El postor deberá adjuntar carta compromiso en la cual se compromete en caso de ser favorecido con la Buena Pro, a mantener durante el desarrollo del servicio, al personal consignado en la propuesta. En todo caso, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito se estableciera la no continuidad de alguno de ellos, se deberá reemplazar por un personal de igual o mayor capacidad profesional, sujeto a conformidad del Banco.

En caso el postor emita constancias de trabajo a su personal, se deberá adjuntar adicionalmente una Declaración Jurada señalando la veracidad de las mismas.

Se precisa que sólo se evaluará al personal que cumpla con lo mínimo del perfil requerido en las Bases.

El Banco de la Nación, se reserva el derecho de verificar cualquier información presentada por los postores y en caso de no encontrarla conforme será causal de descalificación del postor, aun cuando se haya otorgado la Buena Pro.

En caso se haya suscrito el Contrato y si una vez efectuada la fiscalización posterior, se determine la trasgresión del principio de presunción de veracidad, **EL BANCO** declarará la nulidad de oficio del Contrato según lo dispuesto en el Artículo 202 de **EL REGLAMENTO**.

- g) Declaración Jurada de Servicios Prestados dentro del Territorio Nacional, en aplicación de la Ley N° 27633, de ser el caso - **Anexo N° 05**.

### **2.8.2.2 SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONOMICA**

El Sobre N° 2, deberá contener la Propuesta Económica con la siguiente información:

Valor total de la oferta económica, en nuevos soles, incluido todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. Por lo tanto, la Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. **Anexo N.º 7**.

El monto del total y los subtotales deberán ser expresados hasta con dos (2) decimales.

## **6.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

La evaluación de la propuesta se realizará en dos (02) etapas: la evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

### **2.9.1 Evaluación Técnica**

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los términos de referencia contenidos en el **Capítulo IV** de las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

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

### **2.9.2 Evaluación Económica**

Si la propuesta económica excede en más del 10% ó es menor al 70% del valor referencial, se tendrá por no presentada.

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

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

Donde:

i = Propuesta

P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i

O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i

O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

### **2.9.3 Determinación del Puntaje Total**

Una vez calificadas las propuestas mediante la evaluación técnica y económica se determinará el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.70**

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.30**

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional y sus modificatorias, la bonificación adicional del 20% se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Declaración Jurada correspondiente.

## **6.2 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Se otorgará la Buena Pro al postor que obtenga el mayor puntaje total. La Buena Pro se entenderá notificada en el acto público, sin admitir prueba en contrario, sin perjuicio de su publicación en el SEACE.

### **2.11 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

El consentimiento de la Buena Pro se registrará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.

## **CAPÍTULO III**

### **INFORMACIÓN ADICIONAL**

#### **3.1. VALIDEZ DE LA OFERTA**

La validez de la oferta deberá mantenerse durante el proceso de selección hasta suscribir el contrato, de ser el caso.

Para ser considerada válida una propuesta deberá cumplir con lo establecido en las presentes bases. La documentación presentada por el postor no deberá tener borradura, enmendadura o corrección alguna.

#### **3.2 DE LOS CONTRATOS**

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, se procederá conforme a los plazos y procedimientos para suscribir el contrato que se establecen en el artículo 203° del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 198° del Reglamento.

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado;
- Garantía de fiel cumplimiento y por el monto diferencial de propuesta, de ser el caso, cuya vigencia es hasta la conformidad de la última prestación del servicio;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- Copia del RUC de la empresa;
- Copia del certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

#### **3.3 DE LAS GARANTIAS**

El único medio de garantía que debe presentar el contratista es la carta fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a sólo requerimiento de la Entidad, siempre y cuando haya sido emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

##### **GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Previamente a la firma del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá entregar a la Entidad una Carta Fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Esta garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

**Tratándose de contratos de ejecución periódica, alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, conforme a lo establecido en la Ley N° 28015, Ley de Promoción y**

**Formalización de la Micro y Pequeña Empresa, modificatorias y su Reglamento.**

**GARANTIA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA**

Quando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, junto a la garantía de fiel cumplimiento y con idéntico objeto y vigencia, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica.

**3.4 EJECUCION DE GARANTIAS**

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 221° del Reglamento.

**3.5 VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato se extenderá desde

**3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 222° y 225° del Reglamento.

**3.7. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará mediante abono en cuenta, posterior a la prestación del servicio y previa conformidad del Departamento de Personal, de acuerdo al siguiente detalle:

**ITEM 1**

**1. Procesos en Primera Instancia (en trámite)**

**1.1 Antes de Dictar Sentencia en Primera Instancia**

- Apersonamiento e Informe Preliminar S/.
- Sentencia en Primera Instancia e Informe situacional S/.
- Conclusión del proceso e Informe Final S/.
- Honorarios de éxito en caso la sentencia sea favorable

Al Banco, solamente cuando se haya generado en última instancia judicial, jurisprudencia vinculante que se dicte en beneficio de los intereses del Banco S/.

**1.2 Procesos en Segunda Instancia**

- Apersonamiento e Informe Preliminar S/.
- Conclusión del proceso e Informe Final S/.
- Honorarios de éxito en caso la sentencia sea favorable

Al Banco, solamente cuando se haya generado en última instancia judicial, jurisprudencia vinculante que se dicte en beneficio de los intereses del Banco S/.

**2. PROCESOS NUEVOS**

- Contestación a la demanda e Informe preliminar S/.
- Auto de Saneamiento procesal e Informe situacional S/.
- Sentencia en Primera Instancia e Informe Situacional S/.
- Conclusión del proceso e informe final S/.
- Honorarios de éxito en caso la sentencia sea favorable

Al Banco, solamente cuando se haya generado en última instancia judicial, jurisprudencia vinculante que se dicte en beneficio de los intereses del Banco S/.

El monto correspondiente por honorarios de éxito será fijado por cada postor según Anexo N° 8 y, en caso de salir ganador de la buena pro, dicho honorario podrá ser reducido o aprobado en su monto original dependiendo del presupuesto con que cuente el Banco.

## **ITEM 2**

El pago del servicio será mensual.

La conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de los diez (10) días de prestado el servicio y el pago se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 238° del Reglamento.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo pacto expreso en contrario.

### **3.8 DISPOSICIONES FINALES**

El presente proceso se rige por las bases y lo que establece el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **CAPITULO IV**

### **TERMINOS DE REFERENCIA**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORIA EN PROCESOS JUDICIALES DE CARÁCTER LABORAL, PREVISIONAL Y ADMINISTRATIVO**

La División Asuntos Laborales, parte integrante del Departamento de Personal, que tiene a cargo la defensa de la institución en los procesos de carácter laboral, previsional y constitucional, cuenta con una elevada carga procesal, adicionalmente tiene como labor la evaluación de procedimientos disciplinarios, la elaboración de respuestas a los recursos de apelación contra resoluciones administrativas presentadas por los pensionistas, debido a que la Gerencia del Departamento de Personal actúa como segunda instancia, asimismo elabora respuestas a las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Interno y la absolución de consultas de carácter laboral efectuadas por las diversas áreas del Banco.

En la actualidad la referida dependencia viene recibiendo en forma ascendente una cantidad numerosa de procesos judiciales de carácter laboral, previsional y constitucional, en razón a las demandas interpuestas por pensionistas, trabajadores y ex trabajadores del Banco de la Nación, situación que se torna en perjudicial a los intereses de la institución, toda vez que los procesos en trámite deben contar con las más óptimas condiciones en relación a la defensa que conlleven a obtener resultados favorables para la institución, salvaguardando los intereses económicos y de imagen como ente financiero.

En tal sentido, debemos indicar que en la actualidad la carga asumida por la División Asuntos Laborales se encuentra distribuida entre el personal de planta asignado a nuestra dependencia, los cuales realizan el patrocinio de procesos y labores administrativas; por tanto, se considera necesaria la contratación de los servicios de un Asesor legal externo al cual se le asigne exclusivamente el patrocinio de procesos judiciales específicos en materia previsional, laboral y constitucional que resultan trascendentes para la institución, debido a la complejidad y volumen de estos procesos, lo que hace indispensable contar con el servicio de un Estudio de Abogados que se encargue del patrocinio legal de los mismos.

Por otro lado, se requiere la contratación del Servicio de Asesoría en materia previsional y administrativa en virtud a que el Banco de la Nación, como entidad del Estado, a través de la División Administración de Pensiones que tiene a su cargo la facultad de reconocer, dedarar y calificar solicitudes derivadas de derechos pensionarios a cargo del régimen pensionario regulado por el Decreto Ley N° 20530, normas modificatorias, complementarias y conexas (Decreto Supremo N° 132-2005-EF).

Sobre el particular, la norma en mención tiene más de 30 años de vigencia, por ende ha sido objeto de muchas modificatorias, lo que dificulta muchas veces su aplicación a los casos concretos, en ese sentido, a fin de poder reconocer o declarar un derecho pensionario, resulta en muchas oportunidades de imperiosa necesidad, contar con la opinión de un asesor especialista en esta materia, a fin que nos proporcione en base a su experiencia su punto de vista respecto a la aplicación e interpretación de las normas o dispositivos de carácter previsional, la misma que coadyuvará a tomar una mejor decisión aplicable a los casos que se presenten.

De igual manera, resulta necesario contar con una asesoría, a efectos de realizar consultas sobre la interpretación, sentido y aplicación de las normas relativas al Procedimiento Administrativo General regulado mediante la Ley N° 27444, toda vez que el Departamento de Personal se encarga de la absolución de solicitudes de naturaleza pensionaria, así como de la resolución de recursos impugnatorios derivados de estos temas.

**Dependencia que requiere el Servicio**

Departamento de Personal

**Características del Servicio**

Patrocinio Judicial de los procesos de carácter laboral, previsional y constitucional, que comprende tanto procesos nuevos como procesos que se encuentren en trámite. El proveedor asumirá la defensa legal de los intereses del Banco, según corresponda y emitirá un Informe preliminar que contenga el análisis jurídico del proceso y la estrategia a seguir, informes mensuales sobre los avances del proceso y un informe final a la conclusión del mismo.

Absolver las consultas verbales, telefónicas o personales sobre los procesos asignados y/o relacionados a la aplicación de las normas de índole laboral, previsional y administrativo.

Absolución de consultas en materia previsional, aclarando o emitiendo pronunciamiento sobre la interpretación de normas a fin de dar atención a los casos concretos que se presenten; asimismo, se realizarán consultas en materia de procedimiento administrativo relacionados a la aplicación de la Ley N° 27444, en este caso, el proveedor absolverá las consultas en forma escrita, verbal telefónica o personal.

Mensualmente deberá emitir un informe dirigido a la Jefatura de la División Asuntos Laborales sobre el estado y resultados de los procesos judiciales asignados, salvo que se presenten incidentes propios de los procesos que deban ser reportados con antelación.

Bimestralmente deberá emitirse un reporte de las consultas efectuadas a efecto de control, las cuales deberán ser remitidas en dos (2) ejemplares, uno para la División Asuntos Laborales y el otro para la División Administración de Pensiones.

El proveedor no prestará el servicio en las instalaciones del Banco.

El número de procesos judiciales a asignarse será el determinado por la Gerencia de Personal en relación al monto contratado, estando el servicio sujeto a las necesidades de la entidad.

Los procesos judiciales no necesariamente serán entregados desde su inicio como proceso judicial, sino que incluso pueden encargarse aquellos que se encuentren en trámite y en diversa instancia judicial.

**Plazo de duración del servicio**

Será de tres (3) años, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, siendo que para el caso de asesoría en procesos judiciales, el plazo será el que dure el proceso conforme lo dispuesto en el Artículo 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

**Requisitos del Postor**

- Estar constituido como Estudio Jurídico, acreditada como tal y que actúe conforme a ley dentro del territorio nacional.
- Tener experiencia acreditada en las especialidades de Derecho Administrativo, Laboral y Previsional mínima de cinco (5) años.
- Experiencia en patrocinio de procesos judiciales y servicio de asesoría a entidades públicas, mínima de 5 años.

## **Forma de Pago**

### **Procesos Judiciales Nuevos**

- Honorarios por cada expediente judicial correspondiente al 30% con la contestación de demanda y el informe preliminar.
- 20% con el auto de saneamiento procesal y el informe situacional.
- 20% con la sentencia de Primera Instancia y el informe situacional.
- 30% con la conclusión del proceso y el informe final.

### **Procesos Judiciales en trámite**

#### **Hasta antes de dictar sentencia de Primera Instancia**

- 20% con el escrito de apersonamiento y el informe preliminar.
- 30% con la sentencia de primera instancia y el informe situacional.
- 50% con la conclusión del proceso y el informe final.

#### **Si el proceso se encuentra en Segunda Instancia**

- 50% con el escrito de apersonamiento y el Informe Preliminar.
- 50% con la conclusión del proceso y el informe final.

### **Consultas al Asesor Legal externo**

La forma de pago será mensual.

Por otro lado, se requiere la contratación del Servicio de Asesoría en materia previsional y administrativa en virtud a que el Banco de la Nación, como entidad del Estado, a través de la División Administración de Pensiones que tiene a su cargo la facultad de reconocer, declarar y calificar solicitudes derivadas de derechos pensionarios a cargo del régimen pensionario regulado por el Decreto Ley N° 20530, normas modificatorias, complementarias y conexas (Decreto Supremo N° 132-2005-EF).

**CAPITULO V**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**PRIMERA ETAPA: EVALUACION TECNICA**  
**(Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

**A. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR PUNTAJE MAXIMO: 50 PTOS**

**A. Experiencia en la actividad Máximo 50 puntos**

**ITEM 1**

1.1 Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de patrocinio en procesos judiciales en general, durante **los últimos diez (10) años** a la fecha de la presentación de la propuesta. Tal experiencia se acreditará con copia simple de comprobantes de pago cancelados o, en su defecto, con copia de contratos y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio con un máximo de diez (10) servicios.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio: **Máximo 25 puntos**

El máximo puntaje lo obtendrá la propuesta que acredite el mayor monto facturado hasta un máximo de S/. 520,000.00 y proporcionalmente el resto.

1.2 Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de patrocinio en procesos judiciales de carácter laboral y/o previsional y/o administrativo, durante **los últimos diez (10) años** a la fecha de la presentación de la propuesta. Tal experiencia se acreditará con copia simple de comprobantes de pago cancelados o, en su defecto, con copia de contratos y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio con un máximo de diez (10) servicios, **de los cuales por lo menos dos (2) serán servicios prestados a entidades públicas.**

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio: **Máximo 25 puntos**

El máximo puntaje lo obtendrá la propuesta que acredite el mayor monto facturado hasta un máximo de S/. 520,000.00 y proporcionalmente el resto.

**ITEM 2**

1.3 Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de asesoría legal en general, durante **los últimos diez (10) años** a la fecha de la presentación de la propuesta. Tal experiencia se acreditará con copia simple de comprobantes de pago cancelados o, en su defecto, con copia de contratos y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio con un máximo de diez (10) servicios.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio: **Máximo 25 puntos**

El máximo puntaje lo obtendrá la propuesta que acredite el mayor monto facturado hasta un máximo de S/. 126,000.00 y proporcionalmente el resto.

1.4 Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de asesoría legal en materia previsional y/o administrativo, durante **los**

**últimos diez (10) años** a la fecha de la presentación de la propuesta. Tal experiencia se acreditará con copia simple de comprobantes de pago cancelados o, en su defecto, con copia de contratos y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio con un máximo de diez (10) servicios.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio: **Máximo 25 puntos**

El máximo puntaje lo obtendrá la propuesta que acredite el mayor monto facturado hasta un máximo de S/. 126,000.00 y proporcionalmente el resto.

En caso los postores acrediten su experiencia con contratos de ejecución periódica que aún se encuentran en ejecución, solo se validará la experiencia efectivamente adquirida a la fecha de presentación de propuestas, debiendo acreditarse con el contrato respectivo y los comprobantes de pago cancelados a efectos de sustentar los montos efectivamente ejecutados.

**B. FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO**

**PUNTAJE MÁXIMO: 50 Puntos**

**ITEM 1**

**Experiencia del personal**

Se calificará el tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto, la cual se acreditará con contratos, constancias o certificados de trabajo donde se indique el periodo y duración de las prestaciones ejecutadas en servicios similares a los que son materia de la presente convocatoria con un máximo de diez (10) servicios, según el siguiente rango:

**Abogados Titulados (3).** (Máximo 33 puntos).

➤ Se calificará la experiencia como abogado patrocinante de servicios similares a los que son materia de la presente convocatoria

La asignación de puntaje por abogado será de acuerdo al siguiente criterio:

**MAXIMO 11 Puntos**

- Se otorgará el máximo puntaje a la propuesta que acredite mayor experiencia como abogado de servicios similares hasta un máximo de cinco (5) años, mientras que a las demás propuestas se les otorgará el puntaje de manera proporcional.
- A la propuesta que acredite una experiencia como abogado patrocinante de servicios similares igual a tres (3) años no le corresponderá puntaje alguno.
- A la propuesta que acredite una experiencia como responsable de servicios similares menor a tres (3) años será descalificada.

**Asistentes (3).** (Máximo 27 puntos).

La asignación de puntaje por asistente será de acuerdo al siguiente criterio:

**MAXIMO 9 Puntos**

➤ Se calificará la experiencia como asistente en la prestación de servicios similares a los que son materia de la presente convocatoria

La asignación de puntaje para cada persona será de acuerdo al siguiente criterio:

- Se otorgará el máximo puntaje a la propuesta que acredite mayor experiencia en la prestación de servicios similares hasta un máximo de tres (3) años, mientras que a las demás propuestas se les otorgará el puntaje de manera proporcional.
- A la propuesta que acredite una experiencia de servicios similares igual a un (1) año no le corresponderá puntaje alguno.
- A la propuesta que acredite una experiencia como responsable de servicios similares menor a un (1) año será descalificada.

## **ITEM 2**

### **Experiencia del personal**

**MAXIMO 50 Puntos**

Se calificará el tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto, la cual se acreditará con contratos, constancias o certificados de trabajo donde se indique el periodo y duración de las prestaciones ejecutadas en servicios similares a los que son materia de la presente convocatoria con un máximo de diez (10) servicios, según el siguiente rango:

**Abogados Titulados (2).** (Máximo 30 puntos).

- Se calificará la experiencia como asesor legal en materia previsional –Decreto Ley N° 20530-y/o administrativa.

La asignación de puntaje por abogado será de acuerdo al siguiente criterio:

**MAXIMO 15 Puntos**

- Se otorgará el máximo puntaje a la propuesta que acredite mayor experiencia como abogado asesor en servicios similares al objeto de la convocatoria hasta un máximo de cinco (5) años, mientras que a las demás propuestas se les otorgará el puntaje de manera proporcional.
- A la propuesta que acredite una experiencia igual a tres (3) años no le corresponderá puntaje alguno.
- A la propuesta que acredite una experiencia menor a tres (3) años será descalificada.

### **Experiencia en entidades públicas**

**MAXIMO 20 Puntos**

- Se otorgará el máximo puntaje a la propuesta que acredite la mayor experiencia en servicios de asesoría legal en materia previsional y/o administrativa a entidades públicas hasta un máximo de cinco (5) años , mientras que a las demás propuestas se les otorgará el puntaje de manera proporcional.
- A la propuesta que acredite una experiencia igual a tres (3) años no le corresponderá puntaje alguno.
- A la propuesta que acredite una experiencia menor a tres (3) años será descalificada.

**PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.**

**FORMATO N° 01**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACION DEL REPRESENTANTE**

Lima,.....

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N°**  
Presente.-

..... (nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificada con RUC N°  
..... tenemos el agrado de dirigimos a ustedes, en relación con el **Concurso**  
**Público N°** ....., a fin de acreditar a nuestro representante:  
..... (nombre del representante) identificado con DNI. N°  
.....quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado  
a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa**

**ANEXO N.º 01**

**CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N°**  
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, Representante Legal de ....., identificado con DNI N° ....., RUC N° ....., con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha N° ..... Asiento N° ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

**Autorización Municipal**

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

**Participa en Consorcio**

SI	NO	Nombre de las Empresas que participan en Consorcio		
		Empresa N° 1	Empresa N° 2	Empresa N° 3

Lima,.....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/  
Razón Social de la empresa**

(\*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

**ANEXO N° 02**

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEL  
SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N°**  
Presente.-

Estimados Señores:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad .....y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el Servicio de ..... para ....., de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo IV de las Bases.

Lima, .....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa**

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA**  
**(ART. 76° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES**  
**DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N°**  
Presente.-

De nuestra consideración:

(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con DNI N° ....., domiciliado en ....., Representante Legal de la empresa .....; que se presenta como postor del **CONCURSO PÚBLICO N° .....**, para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE .....**, declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 9° TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 2.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener la oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso que resulte favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en el TUO de la Ley N° 26850 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, .....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa**

**ANEXO N° 04**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N°**  
Presente.-

Estimados señores:

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para proveer y presentar una propuesta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° .....**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio para la provisión correcta y oportuna de los servicios correspondientes al objeto de la referencia.

Designamos al Sr. ...., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio y fijamos nuestro domicilio legal común en....., para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y a suscribir con la Entidad ..... el contrato correspondiente.

**OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:** ( ) % Participación

- .....
- .....

**OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:** ( ) % Participación

- .....
- .....

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

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

Lima, .....

**ANEXO N.º 05**

**DECLARACION JURADA DE SERVICIOS  
PRESTADOS DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N°**  
Presente.-

Mediante el presente declaramos ante ..... *(Consignar nombre de la Entidad convocante)* que nuestra representada, presta servicios dentro del territorio nacional, en los términos de la Ley N.º 27633, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional, del Decreto Supremo No. 003-2001-PCM y de la Resolución Ministerial No. 043-2001-ITINCI/DM.

Lima, .....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa**

**ANEXO N.º 06**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N°**  
 Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad)  
 N°....., Representante Legal de la Empresa.....,  
 con RUC. N°....., y con Domicilio Legal  
 en....., detallamos lo siguiente:

<b>Nº</b>	<b>CLIENTE</b>	<b>OBJETO DEL SERVICIO (a)</b>	<b>Nº CONTRATO O FACTURA</b>	<b>IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA</b>	<b>FECHA DE INICIO Y TÉRMINO</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
<b>TOTAL</b>					

Lima, .....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa**

**ANEXO N° 07**

**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA  
(MODELO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N°0027-2008-BN**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que de acuerdo con el monto referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

**ITEM 1: SERVICIO DE PATROCINIO EN PROCESOS JUDICIALES DE CARÁCTER LABORAL, PREVISIONAL Y ADMINISTRATIVO**

PROPUESTA ECONOMICA	POSTOR		
	Cantidad Aproximada de Expedientes	Costo Unitario con IGV	Costo Total Con IGV
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
ITEM 1:	74		
<b>1.1 Patrocinio en procesos nuevos</b>			
Contestación a la demanda e Informe preliminar			
Auto de Saneamiento procesal e Informe preliminar			
Sentencia en Primera Instancia e Informe Situacional			
Sentencia en Segunda Instancia			
<b>1.2 Patrocinio en procesos en trámite</b>			
<b>1.2.1 Antes de Dictar Sentencia en Primera Instancia</b>			
Apersonamiento e Informe Preliminar			
Sentencia en Primera Instancia			
Conclusión del proceso e Informe Final			
<b>1.2.1 Procesos en Segunda Instancia</b>			
Apersonamiento e Informe Preliminar			
Conclusión del proceso e Informe Final			

**ITEM 2**

CONCEPTO	COSTO MENSUAL (S/.) CON IGV	COSTO TOTAL (36 MESES) (S/.) CON IGV
SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EN MATERIA PREVISIONAL Y ADMINISTRATIVA		
TOTAL		

El valor referencial de cada ítem incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Lima, .....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa**

**ANEXO N° 08**

**HONARIOS DE ÉXITO**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N°0027-2008-BN**  
Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad)  
N°....., Representante Legal de la Empresa.....,  
con RUC. N°....., y con Domicilio Legal  
en....., detallamos lo siguiente:

**En caso de ser favorecidos con la buena pro en el ITEM 1 nos comprometemos a mantener fijos durante todo el plazo de ejecución del respectivo contrato, por concepto de honorarios de éxito los siguientes montos:**

**Procesos en Primera Instancia (en trámite)**

**Antes de Dictar Sentencia en Primera Instancia**

- Honorarios de éxito en caso la sentencia sea favorable al Banco, solamente cuando se haya generado en última instancia judicial, jurisprudencia vinculante que se dicte en beneficio de los intereses del Banco **S/.**

**Procesos en Segunda Instancia**

- Honorarios de éxito en caso la sentencia sea favorable al Banco, solamente cuando se haya generado en última instancia judicial, jurisprudencia vinculante que se dicte en beneficio de los intereses del Banco **S/.**

**PROFORMA DE CONTRATO**

Conste por el presente documento, el contrato de contratación del servicio de ....., que celebra de una parte ....., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° ....., con domicilio legal en ....., 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 (*Ciudad*), debidamente representado por su Representante Legal, ....., con DNI N° ....., según poder inscrito en la Ficha N° ....., Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

**CLAUSULA PRIMERA: OBJETO**

Con fecha ....., el Comité Especial adjudicó la Buena Pro del CONCURSO PÚBLICO N.º ..... para la contratación de servicio de a .....cuyos detalles, importes unitarios y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLAUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO**

.....

**CLAUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del servicio materia del presente contrato asciende a S/. ..... a todo costo, incluido IG.V.

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

**CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en ..... S/. luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 238° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes.

**CLAUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del presente contrato se extenderá a partir del ..... o desde el momento en que las partes expresamente lo acuerden, hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.

Para el caso de ítem 1 el servicio tendrá su vigencia de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Para el ítem 2 el plazo durará 36 meses.

**CLAUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLAUSULA SETIMA: GARANTIAS**

EL CONTRATISTA entregará en el plazo de ..... garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., carta fianza bancaria equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato
- Adicional por el monto diferencial: S/....., de ser el caso.

Esta(s) garantía(s) es (son) otorgada(s) por entidades autorizadas y sujetas al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros o consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva.

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberán encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.

**Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto total del contrato conforme a lo establecido en la Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa, modificatorias y su Reglamento.**

**CLAUSULA OCTAVA: EJECUCION DE GARANTIAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta (de ser el caso) cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarla(s).

**CLAUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 233° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

En el caso de existir observaciones se levantará un Acta de Observaciones, en la que se indicará claramente en que consisten éstas, dándole a EL CONTRATISTA un plazo prudente para su subsanación, según los plazos establecidos en el Reglamento.

Si después del plazo otorgado a EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD considera que no se ha cumplido a cabalidad con la subsanación, podrá resolver el contrato.

**CLAUSULA DÉCIMA: DECLARACION 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.

**CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos.

**CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDA: PENALIDADES POR RETRASO INJUSTIFICADO**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, en concordancia con el artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

*F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días o;*  
*F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.*

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial y ejecutar en lo que corresponda la Garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta (de ser el caso) sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir; asimismo, procederá a comunicar este hecho al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

**CLAUSULA DECIMO TERCERA: RESOLUCION DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 41º, inciso c), y 45º de la Ley, y los artículos 224º y 225º de su Reglamento; de darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 226º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

**CLAUSULA DECIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

**CLAUSULA DECIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

En lo no previsto en este contrato, en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

**CLAUSULA DECIMO SEXTA: ARBITRAJE**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones y adquisiciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 272º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

**CLAUSULA DECIMO SETIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PUBLICA**

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

**CLAUSULA DECIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS**

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

**BANCO DE LA NACION**  
**CONCURSO PUBLICO N° 0027-2008-BN, PRIMERA CONVOCATORIA**

De acuerdo con las Bases, la propuesta técnico económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de ..... al .....

---

**"LA ENTIDAD"**

---

**"EL CONTRATISTA"**