

REPÚBLICA DEL PERÚ  
PROYECTO DE ELECTRIFICACION RURAL MEDIANTE APLICACIÓN DE FONDOS CONCURSABLES  
(FONER)

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ELECTRIFICACIÓN RURAL  
DIRECCIÓN DE FONDOS CONCURSABLES

COMPARACION NACIONAL DE PRECIOS  
CNP N° 012-2010-MEM-DGER-DFC/BIRF



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN  
DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCION DE FONDOS  
CONCURSABLES 2DA. CONVOCATORIA

2010

## Índice

Sección I.	Carta de Invitación
Sección II.	Instrucciones para la presentación de ofertas
Sección III.	Lista de servicios y plan de entregas
Sección IV.	Términos de Referencia
Sección V.	Formularios tipo
	1. Formulario de oferta y Lista de precios
	2. Formulario de Información Empresarial
	3. Formulario de Compromiso de Consorcio
	4. Formulario de Contrato

## Sección I. Carta de Invitación

Oficio No. -

Señores

«NOMBRE»

«DIRECCION»

«TELEFONO»

«CIUDAD»

ASUNTO: **PROYECTO DE ELECTRIFICACION RURAL MEDIANTE FONDOS CONCURSABLES**  
**CNP N° 012-2010-MEM-DGER-DFC/BIRF: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCION DE FONDOS CONCURSABLES 2DA. CONVOCATORIA"**

De mi consideración:

El Gobierno de la República del Perú ha recibido el préstamo N° 7366-PE del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), y la donación N° 056023-PE del Fondo Global del Medio Ambiente para sufragar el costo del "Proyecto de Electrificación Rural Programa mediante Fondos Concursables".

La Dirección de Fondos Concursables de la Dirección General de Electrificación Rural les invita a presentar cotizaciones en sobre cerrados y sellados para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCION DE FONDOS CONCURSABLES 2DA. CONVOCATORIA", de acuerdo a las bases adjuntas.

Las cotizaciones podrán ser entregadas por fax, correo electrónico, o por correo en las oficinas de la Dirección de Fondos Concursables ubicadas en Av. Las Artes Sur N° 260, San Borja, hasta las 17:00 horas del día 11 de agosto del 2010, en un sobre sellado marcado identificado como se indica:

**PROYECTO DE ELECTRIFICACION RURAL MEDIANTE FONDOS CONCURSABLES  
COMPARACION NACIONAL DE PRECIOS N° 012-2010-MEM-DGER-DFC/BIRF**

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACION DE DOCUMENTACION DE LA DIRECCION  
DE FONDOS CONCURSABLES 2DA. CONVOCATORIA"**

**"NO ABRIR ANTES DEL 11 DE AGOSTO DEL 2010"**

Atentamente,

## **Sección II. Instrucciones para Preparación y Entrega de Cotizaciones**

- 1. NOMBRE DEL PRESTATARIO**  
República del Perú
- 2. NOMBRE DEL PROYECTO**  
Proyecto de Electrificación Rural mediante Aplicación de Fondos Concursables
- 3. NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**  
Comparación Nacional de Precios CNP N° 012-2010-MEM-DGER-DFC/BIRF: "Contratación del Servicio de Digitalización de Documentos de la Dirección de Fondos Concursables 2da. Convocatoria".
- 4. OBJETO DEL PROCESO**  
Contratar el servicio de Conversión Documentaria para procesar digitalmente la documentación escrita involucrada en sus archivos existentes en la Dirección de Fondos Concursables (DFC).
- 5. COSTO DE PREPARACIÓN DE LAS COTIZACIONES**  
El Licitante sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y EL CONTRATANTE no será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de la Comparación.
- 6. DIRECCIÓN, NÚMERO DE TELÉFONO Y FAX DE COMPRADOR**  
Dirección: Av. Las Artes Sur N° 260, San Borja  
Teléfono: 4761550 (Anexo 110,111)  
Fax: 4761551  
Email: [rlavera@minem.gob.pe](mailto:rlavera@minem.gob.pe)
- 7. PROCESO DE SELECCIÓN**  
Comparación Nacional de Precios, de acuerdo a las Normas de Contrataciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF de Mayo del 2004.
- 8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**  
Recursos provenientes del Contrato de Préstamo BIRF 7366-PE.
- 9. PLAZO DEL SERVICIO**  
El plazo del servicio será de noventa (90) días calendarios.
- 10. FORMA DE PAGO**  
La modalidad de pago es a Precios Unitarios. La Dirección de Fondos Concursables de la Dirección General de Electrificación Rural efectuará cada pago previa conformidad a los servicios efectuados. EL CONTRATISTA deberá presentar las facturas correspondientes en original y copia, a efectos de iniciar el trámite de pago.
- 11. IDIOMA DE LA OFERTA**  
Castellano.
- 12. MONEDA DE LA OFERTA**  
Los precios de los servicios ofertados deberán cotizarse en Nuevos Soles.

**13. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA**

30 días calendario a partir de la fecha de presentación de propuestas.

**14. CALENDARIO DEL PROCESO**

Fecha límite para entrega de cotizaciones: miércoles 11 de agosto del 2010.

**15. CONTENIDO DE LA OFERTA – UN (01) ORIGINAL Y UNA (01) COPIA:**

Deberá contener los siguientes documentos:

- Copia simple del Testimonio de Constitución de la empresa.
- Términos de Referencia en concordancia con lo indicado en la Sección IV de las presentes bases.
- Formulario 1: Formulario de Oferta y Lista de Precios, de acuerdo al modelo indicado en la Sección V. Formularios tipo.
- Formulario 2: Formulario de Información Empresarial.
- Formulario 3: Formulario de compromiso de consorcio, de ser el caso.

**16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez otorgada la Buena pro, el postor ganador o su representante debidamente autorizado, deberá cumplir con suscribir el contrato, para lo cual deberá presentar lo siguiente:

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de poder inscrito en Registros Públicos del Representante Legal facultado para la firma de contrato;
- Copia del RUC de la empresa;
- Vigencia de poder del Representante Legal, con una antigüedad no mayor a 01 mes.
- Constancia de RNP vigente.

**17. CONFORMIDAD**

La conformidad del presente servicio estará a cargo de la Dirección de Fondos Concursables.

## COMPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

### **Criterios que se emplearán para la evaluación de las ofertas:**

Las cotizaciones recibidas serán revisadas para verificar que el servicio requerido haya sido cotizado de acuerdo con los Términos de Referencia adjuntos a la carta de invitación a los Postores.

El Contratante evaluará todas las cotizaciones recibidas para verificar que cumplan con los requisitos y detalles indicados en la Sección IV – Términos de Referencia - de estos documentos. La verificación de cumplimiento por el Contratante del servicio cotizado se hará mediante el sistema Cumple / No Cumple.

Una vez cumplido dicha verificación, el Contratante procederá a comparar los precios ofrecidos por los CONTRATISTA en sus cotizaciones y determinará la cotización que ofrezca el menor precio para el servicio cotizado y que satisface los Términos de Referencia indicados en la Sección IV.

## CRITERIOS DE ADJUDICACION DEL SERVICIO

El servicio será adjudicado al Licitante cuya cotización ofrezca el menor precio para el presente servicio y que cumpla con los Términos de Referencia.

**Porcentaje en el cual las cantidades podrán incrementarse o reducirse:** en el momento de adjudicar el Contrato, el Contratante se reserva el derecho de aumentar o reducir hasta en un quince por ciento (15%) el monto del servicio detallado en los Términos de Referencia.

### Sección III. Lista de servicios y cronograma de pagos

#### DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS

Contratar el servicio de Conversión Documentaria para procesar digitalmente la documentación escrita involucrada en sus archivos existentes en la Dirección de Fondos Concursables (DFC).

#### CRONOGRAMA DE PAGO

La modalidad de pago es a costos unitarios, de acuerdo al siguiente detalle.

Nro.	Nro Paginas / Nro Planos (*)	Periodo	Observación
1	100,000 / 1,000	A los 30 días calendario a partir de la firma del contrato	Cada uno de estos pagos será previa conformidad al informe del CONTRATISTA. El último pago se hará cuando se culmine la actividad 7C de los Términos de Referencia, a satisfacción del CONTRATANTE
2	100,000 / 1,000	A los 60 días calendario a partir de la firma del contrato	
3	Numero de Paginas y Planos restantes	A los 90 días calendario a partir de la firma del contrato	

(\*) Este número es un indicador del número mínimo de páginas y/o planos que deberá realizar el CONTRATISTA. En caso sea mayor el número de hojas/planos digitalizados se pagará de acuerdo a los costos unitarios presentados en su oferta.

#### PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio será a partir de la firma del contrato por un periodo de 90 días.

#### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos provenientes del Contrato de Préstamo BIRF 7366-PE.

#### LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Av. Las Artes Sur N° 260 San Borja

## Sección IV. Términos de Referencia

### “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE FONDOS CONCURSABLES”

#### 1. OBJETIVO

Contratar el servicio de Conversión Documentaria para procesar digitalmente la documentación escrita involucrada en sus archivos existentes en la Dirección de Fondos Concursables (DFC).

#### 2. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Ministerial N° 054-2006-MEM/DM del 24 de enero 2006 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Unidad Ejecutora UGP FONER, que consta de veintiocho artículos y dos disposiciones transitorias y finales; como instrumento normativo de la gestión institucional, en el que se definen las funciones, estructura orgánica y ámbito de competencia de todos los órganos que conforman la Unidad Ejecutora.

El 19 de Julio de 2006 se suscribió el Contrato de Préstamo BIRF N° 7366-PE entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF, por la suma de US\$ 50'000,000.00 (Cincuenta Millones y 00/100 Dólares Americanos), destinada a financiar el Programa “Mejoramiento de la Electrificación Rural mediante la aplicación de Fondos Concursables – Proyecto FONER”.

El 19 de Julio de 2006 se suscribió el Convenio de Donación GEF N° 056023-PE, entre la República del Perú y el BIRF como agente de Implementación del Global Environment Facility por la suma de US\$ 10'000,000.00 (Diez Millones y 00/100 Dólares Americanos), destinada a financiar el Proyecto “Mejoramiento de la Electrificación Rural mediante la Aplicación de Fondos Concursables – Proyecto FONER”.

El 05 de Mayo de 2007, mediante Decreto Supremo N° 026-2007-EM, se creó la Dirección General de Electrificación Rural así como se aprueba la fusión del Proyecto de Mejoramiento de la Electrificación Rural mediante la Aplicación de Fondos Concursables (Proyecto FONER) y de la Dirección Ejecutiva de Proyectos (DEP); actuando como órgano absorbente la Dirección General de Electrificación Rural. Asimismo, a través del Decreto Supremo N° 047-2007-EM del 06 de setiembre de 2007, se prorrogó hasta el 31 de diciembre de 2007, el plazo de culminación de proceso de fusión dispuesto por el Decreto Supremo N° 026-2007-EM.

El proyecto actualmente está siendo ejecutado por la Dirección de Electrificación Rural del Ministerio de Energía y Minas, a través de la Dirección de Fondos Concursables (DFC).

#### 3. ALCANCE

El servicio deberá cubrir los siguientes aspectos:

- a) Dotación del equipamiento necesario para la digitalización de los documentos físicos.
- b) Dotación de personal especializado para la digitalización de los documentos utilizando los equipos
- c) Publicación de los documentos digitalizados utilizando el software LaserFiche desde el servidor

#### 4. ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO

Los documentos y planos están agrupados en expedientes. Existen expedientes empastados los cuales también serán digitalizados; por lo cual el CONTRATISTA deberá incluir dentro de su oferta el servicio de empaste y desempaste de los mismos

Los documentos deben digitalizarse y almacenarse en archivos digitales para lo cual este servicio debe incluir, entre otras:

- a) Se ha estimado 350,000 páginas y 3,000 planos a digitalizar. El tamaño de los planos van desde A2 hasta A0.
- b) La línea de digitalización se implementará en las Oficinas de la Dirección de Fondos Concursables (Local del Ministerio de Energía y Minas- Las Artes Sur 260 –San Borja).
- c) A partir de la recepción de los documentos, EL CONTRATISTA deberá realizar los pasos de la línea de digitalización de documentos de acuerdo a lo establecido en sus procedimientos hasta la conformidad por el fedatario informático
- d) El servicio incluye la coordinación en conjunto con la DFC para definir los índices de búsqueda y las plantillas. Esta plantilla permitirán la ubicación y recuperación en forma rápida a través del Laserfiche .
- e) EL CONTRATISTA se encargará del control de calidad y la clasificación de la información, considerando para ello lo siguiente:
  - El personal asignado será responsable de realizar el registro de los datos que se definan como la metadata por cada tipo de documento o tipo de expediente.
  - Realizará un control de calidad de la información digitalizada (página por página).
  - Cuando existan casos en los cuales no se tenga clara la forma de clasificar, el supervisor deberá comunicarse inmediatamente con personal de la DFC para que sea orientado
- f) Los documentos digitales también deben tener la posibilidad de conformar expedientes, los cuales serán actualizados/leídos por todos los usuarios e interesados.

## 5. DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- a) Luego de recibida la documentación este pasará a una línea de Digitalización de estos documentos. En este punto EL CONTRATISTA primero acomodará los documentos, los clasificará, foliará, les quitará las grapas, enderezando las páginas, verificando que no existan objetos que se puedan atorar en el escáner y todo trabajo que facilite la labor de los escaneadores, adicionalmente se debe identificar el número de la caja en que se guardará dicho documento.
- b) En esta etapa del proceso, se realizará el segundo y más minucioso control de calidad de documento digitalizado, debiendo ser clasificado y registrado en el sistema que se utilice para su administración, mediante el ingreso de la información asociada (metadata).
- c) EL CONTRATISTA debe devolver al archivo todos los documentos físicos recibidos.
- d) El documento no deberá salir de la zona de archivo a menos que exista un pedido del Área interesada que lo solicite y por lo tanto debe iniciarse un proceso especial de seguimiento al mismo (entrega, seguimiento, devolución y archivo).

## 6. EQUIPAMIENTO

- a) Todo el equipamiento Informático (Escáneres de alta producción, computadora, impresora y el software), material adicional que sea necesario para la correcta ejecución del servicio será proporcionado por EL CONTRATISTA.
- b) EL CONTRATANTE, dispondrá de un espacio en el servidor de desarrollo para almacenamiento de los documentos digitalizados.
- c) EL CONTRATANTE dispondrá de un espacio físico y el mobiliario básico para realizar la digitalización.
- d) Respecto al software de almacenamiento y publicación de la información, se usará el Laserfiche que tiene el Ministerio de Energía y Minas.

**7. ENTREGABLES**

- a) Informe del trabajo realizado indicando el número de documentos digitalizados. Cada informe será sometido a la conformidad previa validación de la cantidad y calidad por parte del CONTRATANTE.
- b) Las imágenes estarán en formato TIFF, Blanco y Negro, Grupo compresión 4 (G4)
- c) Carga y publicación de todas las imágenes al servidor Laser Fiche para ser consultado por el cliente Laserfiche instalado en la computadora del usuario y a través de la intranet mediante el Laserfiche WebLink
- d) La información digitalizada (imágenes e índices) se entregarán DVD ROM (Original y Copia) autoejecutable, es decir; cada DVD contendrá, adicional a las imágenes e índices, un visor vigente en el mercado, para desplegar las imágenes electrónicas.

**8. VALOR LEGAL**

EL CONTRATISTA deberá contar con el certificado de idoneidad técnica tramitado ante INDECOPI, requisito para proveer servicios de digitalización con valor legal según el DL 26681. Se deberá incorporar un fedatario informático dentro del proceso de digitalización, el cual formulará las respectivas Actas de Apertura, Cierre y Conformidad acorde a la normativa vigente. El valor legal de los documentos digitalizados deberá ser completado mediante el almacenamiento de los DVDs en una bóveda de micro archivos, que deberá contar con el certificado respectivo tramitado ante INDECOPI, acorde a las normas técnicas y el marco legal vigente.

El CONTRATISTA deberá contemplar en su propuesta la custodia de los DVDs (Original) en su bóveda de micro archivos por un plazo mínimo de 5 años contados a partir de la conformidad final del servicio.

**9. PLAZO**

90 días calendarios

**10. FORMA DE PAGO**

La modalidad de pago es a costos unitarios, de acuerdo al siguiente detalle.

Nro.	Nro Paginas / Nro Planos (*)	Periodo	Observación
1	100,000 / 1,000	A los 30 días calendario a partir de la firma del contrato	Cada uno de estos pagos será previa conformidad al informe del CONTRATISTA. El último pago se hará cuando se culmine la actividad 7C, a satisfacción del CONTRATANTE
2	100,000 / 1,000	A los 60 días calendario a partir de la firma del contrato	
3	Numero de Paginas y Planos restantes	A los 90 días calendario a partir de la firma del contrato	

(\*) Este número es un indicador del número mínimo de páginas y/o planos que deberá realizar el CONTRATISTA. En caso sea mayor el número de hojas/planos digitalizados se pagará de acuerdo a los costos unitarios presentados en su oferta.

## Sección V. Formularios tipo

### 1. FORMULARIO DE OFERTA

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2010

CNP N° 012- 2010-MEM-DGER-DFC/BIRF

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZADO DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCION DE FONDOS CONCURSABLES 2DA. CONVOCATORIA”**

A: Señores

(Indicar nombre de la Institución, )

Estimados señores:

Luego de haber examinado los documentos de la Comparación Nacional de Precios N° 012-2010-MEM-DGER-DFC/BIRF, de los cuales acusamos recibo por la presente, los suscritos ofrecemos proveer y entregar **[descripción de los bienes y servicios]** de conformidad con dichos documentos, por la suma de **[monto total de la oferta en palabras y en cifras]** u otras sumas que se determinen de acuerdo con la Lista de precios que se adjunta a la presente oferta y forma parte de ésta.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a iniciar los servicios de acuerdo con el plan especificado en la Lista de bienes y servicios y plan de entregas.

Convenimos en mantener esta oferta por un período de **[30]** días a partir de la fecha fijada para la presentación de las ofertas; la oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que venza dicho plazo.

Esta oferta, junto con su aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá un Contrato valedero hasta que se prepare y firme un Contrato formal.

Cualquier comisión o gratificación, si la hay, pagada o a ser pagada por nosotros a agentes en relación con esta Oferta y la ejecución del Contrato si nos es adjudicado, están indicadas a continuación:

Nombre y dirección del Agente	Monto y moneda	Propósito de la Comisión/Gratificación

Nota: si no hay comisiones/gratificaciones, indicar “ninguna”

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Fechado en Lima, a los \_\_\_\_ días de \_\_\_\_\_ de 2010

\_\_\_\_\_  
[firma]

\_\_\_\_\_  
[en calidad de]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar la denominación social del Licitante]*

**LISTA DE PRECIOS**

Nombre del Licitante:

CNP N° 012-2010-MEM-DGER-DFC/BIRF

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCION DE FONDOS CONCURSABLES 2DA. CONVOCATORIA"

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ESTIMADA	COSTO UNITARIO (*) (S/.)	MONTO OFERTADO (**) (S/.)
1	Servicio de Digitalización de Páginas	350,000		
2	Digitalización de Planos	3,000		
			<b>MONTO TOTAL (S/.)</b>	

**NOTA:** El Licitante deberá cotizar el total de los Items indicados.

(\*) Los costos unitarios deben incluir la totalidad de los servicios conexos que se indican en los Términos de Referencia.

(\*\*) El monto ofertado es el monto bruto, que incluye todos los impuestos de Ley.

Monto total ofertado: S/. \_\_\_\_\_ (indicar el monto en letras y números)

Firma del Licitante: \_\_\_\_\_



### 3. FORMULARIO DE COMPROMISO DE CONSORCIO (de ser el caso)

Por el presente documento que suscriben:

La (Empresa 1: Razón Social) con sede domiciliaria en ..... ciudad .. país, legalmente representada por: ....., con D.N.I. o Carnet de Extranjería N° ....., la Empresa 2: Razón Social), con sede domiciliaria en ....., ciudad, .. país ....., legalmente representada por: ..... acuerdan voluntariamente conformar consorcio para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE FONDOS CONCURSABLES 2DA. CONVOCATORIA declarando bajo juramento que:

- a) Ninguna empresa participante podrá formar parte de más de un consorcio.
- b) Las partes del consorcio no tienen incompatibilidad para Contratar con el Estado.
- c) El representante común es ..... y tiene poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de la calidad de postor y del contrato de obtener la buena pro, hasta la liquidación del mismo.
- d) El porcentaje de participación de cada empresa es: .....%, siendo la empresa líder: .....
- e) Señalamos que el domicilio legal del Consorcio es .....
- f) En el caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a obtener constituir formalmente el Consorcio como condición previa a la firma del contrato.
- g) Declaramos expresamente que cada una de las firmas será colectiva y solidariamente responsable ante el Contratante de todas las obligaciones respectivas en virtud de este Contrato.
- h) Asumimos compromiso de no modificar los términos del Contrato de Consorcio hasta que se produzca el consentimiento de la aprobación de la Liquidación del Contrato respectivo.

*Ciudad, fecha.*

## 4. FORMULARIO DEL CONTRATO

### CONTRATO N° ..... -2010-MEM-DGER-DFC/BIRF

En la ciudad de Lima, el .....de .....de 2010, entre la Dirección General de Electrificación Rural del Ministerio de Energía y Minas, debidamente representado por el Ing. Fernando Octavio Rossinelli Ugarelli, con domicilio en Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, con Registro Único de Contribuyente N° 20517754499, quien en adelante para efectos de este contrato será llamado **EL CONTRATANTE** y por otra, la empresa....., legalmente representada por ....., con domicilio legal ubicado en ....., con Registro Único de Contribuyente N° ....., quien para efectos de este contrato será llamada **EL CONTRATISTA**, se celebra el presente contrato de .....contenido en las siguientes cláusulas:

#### PRIMERA - ANTECEDENTES:

El Responsable de la Dirección de Fondos Concursables, mediante informe del ..... de ..... de 2010 solicitó la autorización, para iniciar el proceso del Servicio de Digitalización de Documentos de la Dirección de Fondos Concursables de la Dirección General de Electrificación Rural 2da. Convocatoria.

Esta solicitud cuenta con la aprobación de ....., por lo que se procedió a llevar a cabo el proceso de adquisición correspondiente.

Mediante Cuadros Comparativos de Precios refrendados por el Comité de Evaluación según Acta de fecha.....de ..... de ....., se otorgó la Buena Pro a la empresa ....., por presentar la oferta evaluada más baja y cumplir con los términos de referencia requeridos, que corresponde a la oferta del proceso de Comparación Nacional de Precios N° 012-2010-MEM-DGER-DFC/BIRF.

#### SEGUNDA - OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto de este contrato es que el.....  
.....

#### TERCERA – FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos provenientes del Contrato de Préstamo BIRF 7366-PE.

#### CUARTA - PRECIO Y FORMA DE PAGO:

**EL CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA** por los servicios anteriormente descritos, la suma total de (*indicar el valor total en letras y números*) a satisfacción del **CONTRATANTE**, previa conformidad del Coordinado Administrativo de la DFC.

EL **CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA**, previa entrega del servicio, y una vez otorgada la conformidad por la Especialista en Adquisiciones de la Dirección de Fondos Concursables.

Del valor del contrato, EL **CONTRATANTE** retendrá al **CONTRATISTA** los impuestos de Ley.

#### QUINTA - PLAZO DE ENTREGA:

---

#### DIRECCIÓN DE FONDOS CONCURSABLES

Av. Las Artes Sur N° 260, San Borja

Teléfono: 476-1550 (Anexo 110, 111, 127) Fax: 476-1551

Email: [rlavera@minem.gob.pe](mailto:rlavera@minem.gob.pe)

EL CONTRATISTA se compromete a entregar a EL CONTRATANTE el servicio materia de este contrato, dentro de los 90 días calendario de previa recepción de la Orden de Servicio respectiva.

Si por circunstancias de fuerza mayor EL CONTRATISTA no pudiera cumplir con la entrega del servicio en la forma estipulada, deberá notificar inmediatamente a EL CONTRATANTE de esta circunstancia, a fin de considerar la prórroga respectiva.

**SEXTA - MULTA POR INCUMPLIMIENTO:**

La falta de cumplimiento en el plazo de entrega, en la forma convenida, ocasionará una multa diaria del 5 por mil del valor del contrato, que EL CONTRATANTE descontará a EL CONTRATISTA al momento del pago.

**SETIMA - TERMINACION DEL CONTRATO:**

El presente contrato terminará, en condiciones normales, por el cabal cumplimiento de las condiciones estipuladas, con las características descritas. EL CONTRATANTE podrá sin embargo, dar por terminado anticipadamente el contrato, en caso de que EL CONTRATISTA no cumpla con la entrega de los bienes adquiridos, dentro de los términos y condiciones técnicas previstas, pudiendo consecuentemente suspender el pago respectivo.

**OCTAVA - DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE ESTE CONTRATO:**

Son parte constitutiva del contrato los siguientes documentos:

- La oferta y lista de precios presentados por EL CONTRATISTA.
- La lista de bienes y servicios.
- Los Términos de Referencia.

**NOVENA - CONTROVERSIAS, JURISDICCION Y DOMICILIO:**

En caso de controversia en la aplicación e interpretación del presente contrato, y si no fuera posible llegar a un acuerdo por vía amistosa, las partes se someterán a arbitraje según lo dispuesto en la Ley General de Arbitraje, para lo cual expresamente renuncian a su fuero y domicilio.

Para constancia de lo acordado en este instrumento, los comparecientes se ratifican en el contenido de este contrato y suscriben cinco ejemplares de igual valor y tenor.

EL CONTRATANTE

EL CONTRATISTA