Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CTI PARA FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

DOCUMENTO DE SOLICITUD DE COTIZACIONES

SERVICIOS DE NO-CONSULTORIA

LIMA, PERÚ

PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA

“PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CTI PARA FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN”

CONTRATO DE PRÉSTAMO

N° 9334 - PE

“*INSERTAR EL OBJETO DE LA PRESTACION*”

“INSERTAR EL CÓDIGO DE REFERENCIA DE LA ACTIVIDAD EN STEP”

Insertar ciudad, (insertar mes) de (insertar año)

Componente XXX –

CONTENIDO

Sección 1. Instrucciones a los Proponentes 5
Sección 2. Lista de Servicios 8
Sección 3. Formulario de Cotización 9
Sección 4. Especificaciones Técnicas 10
Sección 5. Condiciones del Contrato u Orden de Servicio 11
Sección 6. Modelo de Contrato 15
Sección 6. Modelo de Orden de Servicio 17

Modelo de Anuncio Específico de Adquisiciones
Solicitud de Cotizaciones Servicios de No-Consultoría

"PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CTI PARA FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN"

CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 9334 - PE

PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA

SOLICITUD DE COTIZACIONES ABIERTA NACIONAL
SDC Nº *(insertar el código del proceso en STEP)*
PRESTACION DE SERVICIO *(insertar el objeto de la prestación)*

La República del Perú ha recibido el financiamiento del Banco Mundial, para la implementación del Proyecto Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Ciencia Tecnología e Innovación-CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación" y se propone utilizar parte de los fondos de este crédito para efectuar los pagos materia de la presente prestación de servicios, en el marco del Contrato de Préstamo 9334-PE.

El Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA invita a proveedores a presentar cotizaciones para *[describa brevemente los servicios de no-consultoría necesarios, incluidas las correspondientes cantidades, ubicación, período de entrega, etc.]*, bajo el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones revisadas a noviembre 2020, el cual se encuentra publicado en la página web de PROCIENCIA www.prociencia.gob.pe., sección convocatorias

Los proveedores interesados podrán solicitar más información al *(correo electrónico)* de *[indique la unidad responsable de llevar adelante el proceso]*. El documento de Solicitud de Cotizaciones estará disponible en https://prociencia.gob.pe/solicitud-de-ofertas/*]*.

Las cotizaciones se presentarán por escrito, hasta el día *(insertar plazo máximo: día, mes, año y hora, indicar destinatario, corresponde un plazo estimado de 7 días calendario)*, en *[indique lugar]*, la siguiente dirección de correo electrónico adquisiciones-proyecto9334@prociencia.gob.pe. El Contratante no será responsable por el extravío, en caso de entregarse en otra dirección o entrega tardía de cotizaciones; asimismo, los documentos entregados dentro del plazo establecido no serán devueltos independientemente del resultado del proceso.

Nombre completo
Presidente del Comité de Adquisiciones
lugar y fecha

Sección 1. Instrucciones a los Proponentes

Lima, ____ de _____de 202

Señores:

_____

Ref.: Solicitud de Cotizaciones SDC Nº: _____

Objeto de la Invitación: "prestación de _____

1. La República del Perú ha gestionado el financiamiento con el Banco Mundial, para la implementación del Proyecto Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Ciencia Tecnología e Innovación-CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y se propone utilizar parte de los fondos de este crédito para efectuar los pagos, materia de la presente prestación de servicios, en el marco del Contrato de Préstamo 9334-PE.

2. Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, en adelante el Comprador, invita a presentar cotizaciones para *[describa brevemente los servicios de no-consultoría necesarios, incluidas las correspondientes cantidades, ubicación, período de entrega, etc.]*.

3. La contratación se llevará a cabo mediante el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones revisadas a noviembre 2020.

4. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el Anexo A las Condiciones del Contrato de esta SDC. En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, sub consultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal— inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.
5. Los Documentos de Solicitud de Cotizaciones incluyen los siguientes documentos:

   Sección 1. Instrucciones a los Proponentes;

   Sección 2. Lista de servicios

   Sección 3. Formulario de Cotización

   Sección 4. Especificaciones Técnicas,

   Sección 5. Condiciones de Contrato u Orden de Servicio.

   Sección 6. Modelo de Contrato *(en caso exista o incluir Orden Servicio)*

6. Todo Proponente potencial que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de la SDC deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra más abajo. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas al menos cuatro (4) días antes de la fecha límite

para la presentación de cotizaciones. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todas las empresas que hayan sido invitadas directamente por el Comprador. Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera necesario enmendar los Documentos de la SDC, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la siguiente cláusula.

7. El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de cotizaciones, modificar los Documentos de SDC mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de la SDC y será comunicada por escrito, vía correo electrónico, a todas las empresas que hayan manifestado por escrito su interés en participar, las aclaraciones y enmiendas también serán publicadas en el siguiente link- https://prociencia.gob.pe/solicitud-de-ofertas/.

8. El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de cotizaciones a fin de dar a los posibles proveedores un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus cotizaciones.

9. El Proponente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su cotización, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso.

10. La cotización, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la cotización intercambiados entre el Proponente y el Comprador deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la cotización, pueden estar en otro idioma a condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna. Para efectos de interpretación de la cotización, dicha traducción prevalecerá.

11. Los precios de las cotizaciones deberán incluir todos los impuestos *(también instalaciones y entregas en la dirección que se requiera)* y presentarse en el Formulario de Cotización incluido en la Sección 3 de los Documentos de la SDC a ser completado por los Proponentes. El Formulario de Cotización tendrá que incluir el plazo de entrega y ser firmado por una persona facultada para tal efecto. autorizada.

12. Los Proponentes deberán cotizar la totalidad de los servicios requeridos. Las cotizaciones incompletas, por cantidades menores a las solicitadas, no serán aceptadas. *(se detallará en caso sean por lotes)*

13. Las cotizaciones deberán ser presentadas en Soles.

14. Las cotizaciones podrán ser entregadas en sobre cerrado hasta el día _____ de _____ de 20__ *(insertar plazo máximo: día, mes, año, indicar destinatario, en un plazo estimado de ... días calendario)*, en la dirección de las oficinas del Comprador, en el horario de _____ a _____ hrs., o en la siguiente dirección de correo electrónico _____. Las cotizaciones deberán tener una validez de *setenta y cinco (75) días calendario* días a partir de la fecha límite de presentación.

15. Podrán participar todos los interesados que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones.

16. La evaluación de las cotizaciones tiene por objeto determinar preliminarmente el cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás condiciones de este Documento y luego revisar el costo de las cotizaciones aceptables y seleccionar la más conveniente, que es la que se ajuste al

documento de SDC y ofrezca el costo evaluado más bajo. El comprador adjudicará el contrato al Proponente cuya cotización sea la más conveniente de acuerdo a la definición de este párrafo.

17. Para facilitar el proceso de revisión, evaluación y comparación de las cotizaciones, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier proponente aclaraciones sobre su cotización. No se considerarán aclaraciones a una cotización presentada cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la cotización, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las cotizaciones.

18. El Comprador preparará un informe detallado sobre la evaluación y comparación de las cotizaciones en el cual explique las razones en las cuales se basa la recomendación para la adjudicación del contrato, y comunicará por escrito la adjudicación del Contrato al Proponente seleccionado. El Informe no creará derechos a favor de ningún Proponente.

19. El plazo máximo para la entrega de los servicios de No-Consultoría requeridos es el que se indica que detalle de la Sección 2. Las cotizaciones que presenten un plazo mayor al requerido serán rechazadas.

20. El lugar de entrega de los servicios de no consultoría será en _____.

21. El pago se efectuará después de la recepción, sin observaciones, de la totalidad de los servicios de no-consultoría, y la entrega de la factura correspondiente y una vez se cuente con la conformidad del servicio adjudicados por parte de …….. *la Comisión de Recepción designada*.

22. El proceso será declarado desierto cuando no se hubiera recibido ninguna cotización, o ninguna de las cotizaciones recibidas cumpla con los requisitos establecidos en los presentes documentos.

Las direcciones referidas arriba son: _____*correo electrónico o dirección física*

Sección 2. Lista de Servicios

Lote	Descripción	Unidad	Cantidad	Plazo de entrega
1	*(completar)*		*(completar)*	*(completar)*
2	*(completar)*		*(completar)*	*(completar)*
3	*(completar)*		*(completar)*	*(completar)*
…	*(completar)*		*(completar)*	*(completar)*

Sección 3. Formulario de Cotización

(Lugar y fecha) _____

Señores

_____

Dirección: _____

Solicitud de Cotizaciones N°: _____

Prestación de : "_____"
Nombre y dirección del Proponente: _____
_____

_____ *(Nombre del Proponente)* _____ abajo firmante, identificado con DNI N° _____, con domicilio real en la calle_____ de la ciudad de _____, Perú, quién se presenta en su carácter de titular y/o representante legal de la Empresa _____, con RUC No. _____, en mérito al poder que obra inscrito en: _____ del Registro Público de _____, después de estudiar cuidadosamente los documentos adjuntos y no quedando duda alguna, propongo: proveer los servicios solicitados según los plazos previstos, por la suma total de Soles _____ *(indicar en letras y números)* _____

Certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

_____

Firma y nombre del Representante
Legal del Proponente

Sección 4. Especificaciones Técnicas

[insertar especificaciones técnicas aprobadas por el Banco](si corresponde)

Se debe adjuntar una estructura mínima para orientar tanto a la entidad como a los proponentes de las condiciones de los servicios requeridos.

ÍTEM Nº 1 – [*CANTIDAD Y NOMBRE DE LOS SERVICIOS*] – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS

Lote …….

(A) **Especificaciones Técnicas** **y Requerimientos Solicitados**	**(B)** **Pedido**	**(C)** **Especificaciones Técnicas** **y Requerimientos Ofertados** **(a ser llenada por el Proponente)**	**(E) (**Esta columna será llenada por el Comprador)	
			Cumple	**No cumple**
Cantidad				
(añadir las Especificaciones)				
Seguridad				
Garantía Técnica	[*XX*] *meses*			
Lugar de entrega	*indicar lugar de entrega]*			
Plazo de entrega máximo	[*XX días desde firma del contrato u orden de compra*]			

_____ _____

Nombre completo del representante legal Firma

Sección 5. Condiciones del Contrato u Orden de Servicio

1. El Contrato u Orden de Servicio se regirá por las leyes de la República de Perú, en el marco del Contrato de Préstamo N° 9334-PE, y se interpretará conforme a dichas leyes.

2. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, conforme a lo estipulado en el **Anexo de las Condiciones de Contrato**. El Comprador exige al Proveedor que divulgue aquellas comisiones u honorarios que pudieran haber sido pagados o que hayan de ser pagados a los agentes o cualquier otra parte con relación al proceso de Licitación o ejecución del Contrato u Orden de Servicio. La información divulgada deberá incluir al menos el nombre y domicilio del agente o de la otra parte, el monto y la moneda, y el propósito de la comisión, gratificación u honorario.

3. El plazo de entrega/ejecución de servicio será de _____ (_____) días, contados a partir de la fecha de firma del contrato.

4. En caso de incumplimiento del plazo establecido, el Contratante podrá deducir del Precio del Contrato u Orden de Servicio, por concepto de liquidación por daños y perjuicios, una suma equivalente **al uno por ciento (1%) del precio de los servicios atrasados por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el cinco por ciento (5%) del Precio del Contrato u Orden de Servicio.**

5. Una vez alcanzado el máximo establecido en la cláusula anterior, el Comprador podrá dar por resuelto el Contrato u Orden de Servicio e incluir el nombre del Proveedor en la base de datos de empresas que no cumplieron sus contratos u Orden de Servicio excluyéndolo de futuras invitaciones, y podrá notificar la adjudicación del Contrato u Orden de Servicio al Proponente que haya presentado la siguiente cotización evaluada como el precio más bajo.

6. La verificación de la correcta prestación de los servicios a cargo del Proveedor si los hubiere, será llevada a cabo por el personal técnico que el Contratante designe a tales efectos.

7. Una vez recibidos los servicios - con la conformidad del personal técnico del Comprador, se firmará entre éste y el Proveedor un Acta de Recepción, que permitirá que el Proveedor presente la factura correspondiente.

8. El Proveedor presentará al Comprador la factura por los servicios provistos una vez que hayan sido recibidos sin observaciones junto con una copia del Acta de Recepción que refleje la conformidad del personal técnico del Comprador. El Comprador dará curso a la factura siempre que no medien observaciones a los servicios entregados, abonándola dentro de los _____ (___) días contados a partir de la fecha de entrega de la factura.

9. El Contratante tendrá derecho a resolver el Contrato u Orden de Servicio cuando el Proveedor:

    a. No entregue los servicios total o parcialmente dentro del plazo establecido, superándose el tope de monto de multa establecido,
    b. No cumpla con cualquier otra obligación derivada del Contrato u Orden de Servicio,
    c. Se declarase en estado de quiebra o insolvencia, o
    d. ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la cláusula 2 de estas Condiciones de Contrato.

El Comprador también podrá resolver el Contrato u Orden de Servicio total o parcialmente, en cualquier momento, por razones de conveniencia.

10. Cualquier desacuerdo o controversia en relación con el Contrato u Orden de Servicio que el Comprador y el Proveedor no hayan podido resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, será resuelta mediante arbitraje en el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Anexo a las Condiciones del Contrato u Orden de Servicio

Fraude y Corrupción

(El texto de este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contratación la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

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

i. Por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.

ii. Por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.

iii. Por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.

iv. Por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.

v. Por "práctica de obstrucción" se entiende:

(a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

(b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de contratación, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco[1]; (ii) ser nominada[2]como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar[3]todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

---

[1] A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

[2] Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

[3] Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Sección 6. Modelo de Contrato

CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 9334-PE
"PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CTI PARA FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN"

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE NO-CONSULTORIA
CONTRATO Nº _____

PRESTACIÓN DE SERVICIO (insertar el objeto de la prestación de servicios)

ESTE CONVENIO DE CONTRATO se celebra el día *[indique **número**]* de *[indique **mes**]* de *[indique **año**]*

ENTRE

(1) El insertar nombre de la entidad contratante (en adelante, el "Comprador"), y
(2) *[Indique el nombre del Proveedor],* (en adelante, el "Proveedor").

POR CUANTO el Comprador ha solicitado cotizaciones respecto de ciertos servicios, a saber, *[indique una breve descripción de los Servicios]*, y ha aceptado una cotización del Proveedor para el suministro de dichos servicios.

El Comprador y el Proveedor acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato. Este Convenio prevalecerá sobre los demás documentos del Contrato.

   (a) La comunicación de adjudicación,
   (b) La cotización del Proveedor y los formularios de cotización;
   (c) las Condiciones del Contrato; y
   (d) las Especificaciones Técnicas aceptadas.

2. Como contraprestación por los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a suministrar los servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos, en total consonancia con las disposiciones del Contrato.

3. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor, como contraprestación por el suministro de los Servicios, y la subsanación de sus defectos, la suma de: indicar en letras y en números Soles _____ de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones del Contrato.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las Partes suscriben el presente Convenio, de conformidad con el derecho vigente de la República de Perú*]* en el día, mes y año antes indicados.

En representación del Comprador

Firma: *[firma]*

en calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[indique la identificación del testigo]*

En representación del Proveedor

Firma: *[firmas de los representantes autorizados del Proveedor]*

en calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*

Sección 6. Modelo de Orden de Servicio

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 22.05.01.U1

Página : de

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000015

Nº Exp. SIAF : 0000000040

Día	Mes	Año
23	01	2023

UNIDAD EJECUTORA : 003 PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001736

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) :	Nº Cuadro Adquisic: 000015
Dirección :	Tipo de Proceso : ASP
CCI:	Nº Contrato :
RUC : Teléfono : Fax :	Moneda : S/ T/C :
Concepto : ACT: 4.1.2	

)00.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/

TOTAL S/ ,000.00

Facturar a nombre de : PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA
Dirección : CAL.CHINCHON NRO. 867 URB. JARDIN / SAN ISIDRO - LIMA - LIMA RUC : 20608551698

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
	CONCY Firma Digital	CONCY Firma Digital	
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	Fecha Dia Mes Año

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento