

**BASES ADMINISTRATIVAS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA  
SELECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA  
N° 018-2013-AG-PEJSIB-6401**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA  
REALIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN  
DE USUARIOS 20 PIPs MENORES PROGRAMA  
PRODUCTIVO REGION AMAZONAS**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

#### **IMPORTANTE:**

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*

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

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad

con lo establecido en los artículos 55 y 57 del Reglamento.

#### **1.5. 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, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

De haberse presentado observaciones, el Comité Especial debe incluir en el pliego absolutorio el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

#### **IMPORTANTE:**

- *No se absolverán consultas ni observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

#### **1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE**

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento del OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE.

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección; y
3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir la totalidad de la documentación requerida para tal fin por el TUPA del OSCE, a más tardar al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de observaciones.

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE.

#### **1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones, las dispuestas por el pronunciamiento, así como las requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.
3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los artículos 59 y 60 del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

#### **1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN**

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, 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.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Cuando la presentación de propuestas se realice en acto público, las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como

participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

#### **1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>1</sup>**

**En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PÚBLICO, deberá tenerse en consideración lo siguiente:**

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

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

#### **IMPORTANTE:**

- *En caso de convocarse según relación de ítems, 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.*

---

<sup>1</sup> De acuerdo con lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directiva Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.8, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) 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 él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, 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 (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

**En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PRIVADO, deberá tenerse en consideración lo siguiente:**

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en el lugar, el día y horario señalados en la sección específica de las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

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

**IMPORTANTE:**

- *En caso de convocarse según relación de ítems, 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 .*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

#### **1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

#### **IMPORTANTE:**

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.<sup>2</sup>*

#### **1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

<sup>2</sup> Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.



### 1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

**En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PÚBLICO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:**

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

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

**En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PRIVADO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:**

Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas y se verificará que contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos –siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas–, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

#### **IMPORTANTE:**

- *En tanto OSCE no comunique a través de su portal institucional la implementación del mecanismo de notificación electrónica en el SEACE para la Entidad, el Comité Especial deberá notificar al postor el requerimiento de subsanación de la propuesta técnica en forma personal, conforme a lo dispuesto por la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.*

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial incluirá el motivo de esa

decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el SEACE, debiendo devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

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

En caso de la descalificación de la propuesta, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

#### 1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33 de la Ley.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un 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

**IMPORTANTE:**

- *En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*
- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.*

**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

**En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PÚBLICO, se deberá tener en consideración lo siguiente:**

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

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.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

**IMPORTANTE:**

- *En el caso de contratación de servicios a ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>.*

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial, así como por los veedores y los

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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 de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

**En caso que el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO, se deberá tener en consideración lo siguiente:**

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.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

**IMPORTANTE:**

- *En el caso de contratación de servicios a ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP <sup>4</sup>.*

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, elaborando en forma previa un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, así como por los veedores, de ser el caso.

El otorgamiento de la Buena Pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo.

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

---

<sup>4</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

**1.14. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 115 del Reglamento, hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo establecido.

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad que convocó el proceso de selección y es resuelto por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien este haya delegado dicha facultad.

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las Bases. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 148 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 139 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 por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

### 3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

### 3.3. DE LAS GARANTÍAS

#### 3.3.1. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, para la suscripción del contrato, 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. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

### 3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**IMPORTANTE:**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

**3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164 del Reglamento.

**3.6. ADELANTOS**

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

**3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

**3.8. PAGOS**

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de



acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA  
RUC N° : 20187384142  
Domicilio legal : Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, en Jaén  
Teléfono/Fax: : 076-433008  
Correo electrónico: : [procesos@pejsib.gob.pe](mailto:procesos@pejsib.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la selección de la consultoría que se encargará de realizar el Fortalecimiento de la Organización de Usuarios de los 20 PIPs menores de Riego Programa productivo Región Amazonas.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>5</sup>

El valor referencial asciende a **S/. 140,000.00** (Ciento Cuarenta Mil y 00/100 Nuevos Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de Mayo 2013.

#### IMPORTANTE:

- *Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las Bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33 de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deberá tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

*De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las Bases del respectivo proceso de selección deberá establecerse además del valor referencial, los límites de éste, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:*

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 140,000.00	No se ha establecido		S/. 140,000.00	S/. 118,644.06

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 305-2013-AG-PEJSIB-6402 el 2 de Julio del 2013.

<sup>5</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

#### **1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

#### **1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente proceso se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

#### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES**

El costo de reproducción de las Bases es de S/. 10.00 (Diez y 00/100 Nuevos Soles)

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley N° 29952 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2013.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado. en adelante ley
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF, Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.
- Ley N° 29873 que Modifica la Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.
- Directivas de OSCE
- Código Civil.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- Resolución Directoral N° 011-2013-AG-PEJSIB-6401, de Fecha 16.ENER.2013, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones del estado.
- Resolución Directoral N° 145-2013-AG-PEJSIB-6401, de Fecha 25.JUN. 2013 que reconforma el Comité Especial Permanente.
- Memorándum N° 305-2013-AG-PEJSIB-6402 el 2 de Julio del 2013 que aprueba el expediente de contratación.
- Resolución Directoral N° 155-2013-AG-PEJSIB-6402, de fecha 08.JUL.2013 que aprueba las Bases del Proceso de Selección.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN <sup>6</sup>

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 08 de Julio del 2013
Registro de participantes	: Del: 09 de Julio 2013 Al: 18 de Julio 2013
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	y : Del: 09 de Julio 2013 Al: 11 de Julio 2013
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	y : 12 de Julio 2013
Integración de las Bases	: 17 de Julio 2013
Presentación de Propuestas	: 22 de Julio 2013
* <i>En acto privado</i>	: En la sede del PEJSIB de 08:00 a 16:00 horas
Calificación y Evaluación de Propuestas	de : 23 de Julio 2013
Otorgamiento de la Buena Pro	: 24 de Julio 2013
* <i>En acto privado (a través del SEACE)</i>	

### 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, sito en el Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 a 17:00 horas.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

#### **IMPORTANTE:**

- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

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

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, en la Oficina Abastecimientos (Comité Especial) del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, sito en el Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-AG-PEJSIB-6401, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: [procesos@pejsib.com](mailto:procesos@pejsib.com).

### 2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realizará en **ACTO PRIVADO**, en la

<sup>6</sup> La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

**evaluación se considerará lo siguiente:**

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la Oficina de Abastecimientos (Comité Especial) del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, sito en el Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial.

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-AG-PEJSIB-6401**, conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N° 1:** Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores  
PROYECTO ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA  
KM 27.5 CARRETERA CHAMAYA SAN IGNACIO  
  
Att.: COMITÉ ESPECIAL  
  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-AG-PEJSIB-6401**  
**Denominación de la Convocatoria: Contratación del Servicio de Consultoría para realizar el Fortalecimiento de la Organización de Usuarios de los 20 PIPs Menores de Riego en la Región Amazonas.**  
  
SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

**SOBRE N° 2:** Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores  
PROYECTO ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA  
KM 27.5 CARRETERA CHAMAYA SAN IGNACIO  
  
Att.: COMITÉ ESPECIAL  
  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-AG-PEJSIB-6401**  
**Denominación de la Convocatoria: Contratación del Servicio de Consultoría para realizar el Fortalecimiento de la Organización de Usuarios de los 20 PIPs Menores de Riego en la Región Amazonas.**

## 2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### 2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y dos (2) copias.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>7</sup>, la siguiente documentación:

**Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Declaración jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 1)**.
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos

<sup>7</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

contenidos en el Capítulo III de la presente sección (**Anexo N° 2**).

- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (**Anexo N° 3**).

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

- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio (**Anexo N° 5**).

**IMPORTANTE:**

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.*

**Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>8</sup>.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>9</sup>.
- c) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 6 y 7**, referido a la Experiencia del Postor.

- d) Copias simples de contratos de trabajo, constancias o certificados para acreditar experiencia del personal propuesto (Factor C).

**IMPORTANTE:**

- *En el caso de la ejecución de servicios que se presten fuera de las*

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

<sup>9</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

*provincias de Lima y Callao podrá presentarse una solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes, según Anexo N° 10.*

- *Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 9).*

*En el caso de consorcios, todos los integrantes que figuran en la promesa formal de consorcio deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.*

**IMPORTANTE:**

- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

**2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>10</sup>**

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (**Anexo N° 8**).

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

**IMPORTANTE:**

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*

*La propuesta económica de los postores que presenten la declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 9), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.*

- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

**2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

<sup>10</sup> De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.



PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

**En el caso de servicios de consultoría se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
= 0.80  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.  
= 0.20

Donde:  $c1 + c2 = 1.00$

**IMPORTANTE:**

- *En el caso de contratación de servicios que se presten fuera de las provincias de Lima y Callao debe consignarse lo siguiente:*

*“En caso se hubiese presentado dentro de la propuesta técnica la solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes (**Anexo N° 10**), se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.”*

## **2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Carta Fianza como Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancario (CCI).
- e) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Correo electrónico para notificar la orden de servicio, en el caso que habiendo sido convocado el proceso por relación de ítems, el valor referencial del ítem adjudicado corresponda al proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, de ser el caso.

**IMPORTANTE:**

- *En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza o póliza de caución, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio .*

Adicionalmente, puede considerarse otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- a) Copia de DNI del Representante Legal.

- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- d) Copia del RUC de la empresa.

**IMPORTANTE:**

- *La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.*

**2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El postor ganador de la Buena Pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción del contrato dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la Buena Pro. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

La citada documentación deberá ser presentada mediante carta dirigida al Director Ejecutivo del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, en la Oficina de Trámite Documentario de la sede, sito en el Km 27.5 de la carretera Chamaya San Ignacio

**2.9. FORMA DE PAGO**

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales al siguiente detalle:

De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

La prestación será cancelada por el PEJSIB de la forma siguiente:

1er Pago: Montó: Cinco (5 %) por ciento de la propuesta económica del CONSULTOR  
Plazo: a los Siete (07) días de iniciado el servicio  
Aprobación: Plan de Trabajo – 1er Informe

2do Pago: Montó: Treinta y cinco (35%) por ciento de la propuesta económica del CONSULTOR  
Plazo: a los treinta (30) días de iniciado el servicio  
Aprobación: 2do Informe de avance

3er Pago: Montó: Treinta y cinco (35%) por ciento de la propuesta económica del CONSULTOR  
Plazo: a los sesenta (60) días de iniciado el servicio  
Aprobación: 3er Informe de avance.

4to pago: Montó: Veinticinco (25%) por ciento de la propuesta económica del CONSULTOR  
Plazo: a los Noventa (90) días de iniciado el servicio  
Aprobación: 4to Informe de avance.

**2.10. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

**2.11. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

En este proceso no se considerará reajuste de pago alguno.

## CAPÍTULO III

# TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA

## FORTALECIMIENTO DE USUARIOS DE RIEGO DE 20 PIP´S MENORES EN LA REGION AMAZONAS

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1 El Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua

El **Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua (PEJSIB)**, entidad adscrita al Ministerio de Agricultura, creado mediante el Decreto Supremo N° 019-81-PCM de fecha 15 de Mayo de 1981. Es un órgano desconcentrado, cuya finalidad es impulsar el desarrollo socioeconómico de su ámbito de influencia que comprende Provincias ubicadas en dos regiones: Amazonas (Bagua, Bongará, Condorcanqui, Chachapoyas, Luya, Rodríguez de Mendoza y Utcubamba) y Cajamarca (Jaén, San Ignacio y Cutervo). Es administrado por una Dirección Ejecutiva que responde a un Consejo Directivo constituido en base al Decreto Supremo N° 011-2008-AG y compuesto por un representante del Gob. Reg. Cajamarca, un representante del Gob. Reg. Amazonas y dos representantes del Ministerio de Agricultura.

#### OBJETIVOS DEL PEJSIB

- Utilizar y manejar adecuadamente el recursos hídrico en las cuencas hidrográficas a través de la dotación de servicios básicos e infraestructura de riego, con fines de mejoramiento y ampliación de la frontera agrícola
- Promover el incremento de la producción agropecuaria y forestal en el ámbito del Proyecto Especial.
- Fortalecer capacidades en la población beneficiarla para manejar sus actividades económicas en sistemas productivos sostenibles
- Promover el desarrollo socioeconómico de las comunidades campesinas y nativas en las zonas de frontera con el Ecuador.
- Recuperar la cobertura arbórea de ecosistemas degradados
- Uso racional y sostenible de los recursos naturales buscando la mitigación de los impactos del cambio climático
- Ejecutar proyectos de desarrollo sostenible preservando la capacidad ecológica del espacio birregional.

#### 1.2 Denominación:

##### 1.2.1 Del Servicio

La denominación del Servicio de Consultoría es:”**FORTALECIMIENTO DE USUARIOS DE RIEGO DE 20 PIP´S MENORES EN LA REGION AMAZONAS**”, este nombre deberá ser utilizado en

**todas las referencias que se realicen durante el desarrollo del servicio.**

### 1.2.2 De los Proyectos

El servicio comprende la elaboración de 20 PIP´S menores de riego, en tal sentido, la denominación oficial de cada proyecto de riego deberá tener el siguiente formato: **“Implementación del servicio de agua de riego nombre del caserío/fuente de agua, nombre del distrito – nombre de la provincia, Amazonas”.**

### 1.3 Área de influencia de los proyectos:

El área de influencia de los proyectos comprende: Veinte (20) distritos en Cuatro (04) provincias según detalle:

N°	PROVINCIA	DISTRITO	PROYECTO
1	BONGARA	CUISPES	Instalación del Servicio de Agua para el Sistema de riego Cuispes
2		FLORIDA	Mejoramiento del servicio de agua para el sistema de riego Florida
3		JAZAN	Instalación del servicio agua para el sistema de riego Jazán
4		SAN CARLOS	Instalación del servicio agua para el sistema de riego San Carlos
5		VALERA	Instalación del servicio agua para el sistema de riego Valera
6	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	Instalación del servicio agua para el sistema de riego Chachapoyas
7		DAGUAS	Instalación del servicio agua para el sistema de riego Daguas
8		GRANADA	Instalación del servicio agua para el sistema de riego Granada
9		JALCA GRANDE	Instalación del servicio agua para el sistema de riego EL TOCHE
10		LEIMEBAMBA	Instalación del servicio agua para el sistema de riego EL NEGRO
11		LEVANTO	Mejoramiento del servicio de agua para el sistema de riego Levanto
12		MOLINOPAMPA	Instalación del servicio agua para el sistema de riego OCOL
13		OLLEROS	Instalación del servicio agua para el sistema de riego Olleros
14		QUINJALCA	Instalación del servicio de agua para el sistema de riego Quinjalca
15	LUYA	LAMUD	Mejoramiento del servicio de agua para el sistema de riego distrito Lamud
16		LONGUITA	Instalación del servicio agua para el sistema de riego Longuita
17		SAN JUAN DE LOPECANCHA	Instalación del servicio agua para el sistema de riego San Juan de LopecanCHA
18	UTCUBAMBA	CUMBA	Mejoramiento del servicio de agua para el sistema de riego EL CARRICILLO
19		EL MILAGRO	Mejoramiento del servicio de agua para el sistema de riego CAYALTÍ
20		YAMON	Instalación del servicio agua para el sistema de riego distrito Yamon

**Figura 2**

### UBICACIÓN POLÍTICA DEL ÁREA DEL PROYECTO



#### 1.4 Principales vías de acceso

Vías de acceso hacia Jaén:

A) Desde Lima a Chiclayo:

- Transporte aéreo: el servicio demora 45 minutos más los tiempos de embarque y desembarque respectivos
- Transporte terrestre: El viaje dura 12 horas, hay transporte regular permanente. Existen buses interprovinciales muy bien equipados. La vía es la Panamericana norte

B) Desde Chiclayo a Jaén:

Transporte terrestre: El viaje dura 06 horas, hay transporte permanente. Existen buses interprovinciales muy bien equipados. La vía es, desde Chiclayo hasta el desvío Olmos por la carretera Panamericana norte; desde allí, por el Eje Transversal Norte desde el tramo desvío Olmos hasta Jaén, asfaltado en su totalidad.

C) Desde Chiclayo a Chachapoyas

Transporte terrestre: El viaje dura 09 horas, hay transporte permanente. Existen buses interprovinciales muy bien equipados. La vía es, desde Chiclayo hasta el desvío Olmos por la carretera Panamericana norte; desde allí, por el Eje Transversal Norte desde el tramo desvío Olmos hasta Pedro Ruíz, desde allí por la carretera asfaltada Pedro Ruíz – Chachapoyas.

El acceso a los diferentes distritos de las provincias de Luya, Bongará y Chachapoyas se realizará tomando como centro de operaciones la ciudad de Chachapoyas; para los proyectos de la provincia de Utcubamba, el centro de operaciones podría ser Jaén.

A los diferentes distritos, existen carreteras afirmadas en buen estado de conservación. Con baja frecuencia de transitabilidad.

## **1.5 Entidad Responsable del Servicio**

La entidad responsable del servicio es el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB, de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica – DGIH, del Ministerio de Agricultura - MINAG.

## **2. MARCO DE REFERENCIA**

### **2.1 Antecedentes del Programa de Inversión Amazonas**

El Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua – PEJSIB, adscrita al Ministerio de Agricultura, viene elaborando desde el año 2001, una serie de proyectos de desarrollo en el marco de la Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

El PEJSIB, identifica, formula, gestiona los fondos y ejecuta por administración directa o por contrata los proyectos priorizados en el ámbito de su intervención, para el efecto puede celebrar alianzas y/o convenios con diferentes actores del territorio del PEJSIB y/o Cooperación Internacional.

Dentro de las metas 2010 la Dirección de Estudios tenía previsto identificar proyectos en la Región Amazonas, para tal fin se realizaron reuniones de trabajo con los alcaldes y autoridades distritales y Provinciales del territorio priorizado, quienes listaron los principales problemas y potencialidades de sus distritos, solicitando una serie de proyectos.

Conociendo las necesidades planteadas por las autoridades distritales, se vio por conveniente realizar diagnósticos de recursos de los distritos de las Provincias de Bongará, Chachapoyas y 19 distritos de Luya.

El diagnóstico de recursos del territorio priorizado, arroja la siguiente información:

- En cuarentaiocho (48) distritos de cuatro Provincias (Chachapoyas, Luya, Bongará y Utcubamba) las familias rurales tienen como principal fuente de ingreso a la actividad agrícola, la misma que presenta serias deficiencias en su manejo, implementación y comercialización.
- En doce(12) distritos de la provincia de Chachapoyas y una de la provincia de Bongará, la zona ganadera – lechera más importante de la Región Amazonas, los productores tienen serios problemas en sus procesos productivos, organizacionales y comerciales
- Los distritos que conforman el espacio priorizado sufren de sequías prolongadas durante los meses de Mayo a Noviembre. Los distritos tienen pequeñas fuentes de agua las cuales actualmente no están siendo utilizadas lo que permitiría solucionar problemas puntuales de riego para agricultura y ganadería, habiendo identificado al menos 30 fuentes de agua que podrían convertirse en pequeños proyectos de riego.

En ese sentido, se plantea desarrollar proyectos que permitan solucionar los problemas identificados en el diagnóstico y solicitados por las autoridades locales; así se tiene previsto realizar los siguientes proyectos: Un proyecto agrícola, un proyecto ganadero y 30 proyectos de infraestructura de riego.

Estas iniciativas se enmarcaron en una propuesta de Programa de Inversión Pública el cual tiene tres componentes: Un proyecto agrícola, un proyecto ganadero y un componente de Infraestructura de Riego que involucra hasta 30 proyectos de infraestructura de riego.

Mediante oficio N° 1618-2011-AG-PEJSIB-6401 de fecha 24 de agosto, el PEJSIB solicita a la OPP del MINAG la evaluación de una propuesta de Programa de Inversión Pública denominada: ***“Programa de Desarrollo Productivo en las Provincias de Chachapoyas, Luya, Bongará y Utcubamba – Región Amazonas”***.

Con oficio N° 1777-2011-AG-OPP/UIS de la fecha 13 de setiembre del 2011, la oficina de Planeamiento y Presupuesto aprueba la propuesta de Programa y autoriza la elaboración del estudio de pre inversión del referido Programa y de los proyectos que lo conforman.

El PEJSIB ha formulado los estudios a nivel de perfil del Programa de Inversión Pública. COD SNIP: N° 022-2012-PROG –SNIP. Con Oficio N° 334-2012-AG-OPP/UIS la OPP/UIS del MINAG de fecha 13 de Febrero del 2013, recomiendan se realice los estudios a nivel de Factibilidad del PROGRAMA, al estar aprobado los estudios a nivel de perfil. Con Oficio N° 335-2012-AG-OPP/UIS, el MINAG Autoriza la conformación de Conglomerado.

El estudio de cada uno de los componentes del PROGRAMA se realizarán independientemente; se han formulado 10 estudios del Conglomerado de Proyectos de Riego. Se iniciarán los estudios de 20 proyectos de riego que conforman el Conglomerado.

En este contexto, se hace la presente convocatoria para fortalecer a los beneficiarios de Veinte (20) sistemas de riego menores ubicado en veinticuatro 24 distritos de cuatro (4) provincias de la Región Amazonas.

## **2.2 Estudios de pre inversión realizados en el marco del SNIP**

Se han elaborado diez (10) estudios a nivel de perfil de proyectos de riego del Conglomerado del Programa. Según el Anexo SNIP 5A. Contenido Mínimo – Perfil para declarar la viabilidad del PIP.

## **3. OBJETIVOS**

### **3.1 De los Términos de Referencia**

El objeto de los Términos de Referencia, es establecer los términos y condiciones de contratación necesarios para seleccionar al consultor que se encargará de organizar y fortalecer a los beneficiarios de 20 proyectos de riego del Conglomerado del “Programa de Desarrollo Productivo en las Provincias de Chachapoyas, Luya, Bongará y Utcubamba – Región Amazonas”

### **3.2 Del Servicio Propuesto**

Organizar y fortalecer a los beneficiarios de Veinte (20) sistemas de riego menores ubicado en veinte (20) distritos de cuatro (4) provincias de la Región Amazonas.

Objetivos específicos:

1. Formalizar una organización de cada uno de los canales de riego que conforman el Conglomerado de proyectos
2. Dotarlos de documentos de Gestión
3. Formalizar a las organizaciones de regantes
4. Lograr compromisos:
  - libre disponibilidad de terreno
  - Pago de tarifa de Agua
  - Operación y mantenimiento de la infraestructura de riego propuesta
  - Implementación de infraestructura de riego presurizado
5. Capacitar a los beneficiarios en tecnologías productivas en sistemas bajo riego, tecnologías de riego, financiamiento para acceso a infraestructura de riego presurizado, otros

## **4. ALCANCES DEL SERVICIO**

### **4.1 Ámbito de las actividades a realizar**

Las actividades relacionadas al servicio se circunscribirán a las áreas de desarrollo agrícola correspondientes a los proyectos de riego que conforman el Conglomerado. Veinte (20) sistemas de riego menores ubicado en veinte 20 distritos de cuatro (4) provincias de la Región Amazonas. Ver Numeral N° 1.3.

### **4.2 Alcances generales**



La consultora será responsable del planeamiento, programación y conducción del servicio, así como de la calidad técnica del trabajo a realizar y del producto a entregar.

Será directamente responsable de la calidad del servicio prestado y de la idoneidad del personal que contrate, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Forman parte integrante de los alcances de las actividades los documentos siguientes:

1. Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos; y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2010-AG, particularmente en lo concerniente a las retribuciones económicas por el uso del agua (Capítulo II de Título VI).
2. Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil del “Programa de Desarrollo Productivo en las Provincias de Chachapoyas, Luya, Bongará y Utcubamba – Región Amazonas”. Código SNIP: 022-2012-PROG-SNIP
3. Padrones de beneficiarios de los proyectos elaborados del Conglomerado del Programa.
4. Estudios, informes u otros documentos específicos relacionados a la presente consultoría.

### **4.3 Alcances Específicos**

El Consultor a cargo del servicio, persona natural o jurídica, se ajustará al marco presupuestal y/o valor referencial aprobado para el caso;debiendo considerar en general, sin ser limitativo, las actividades siguientes:

Efectuar actividades de sensibilización y promoción del proyecto.  
Sensibilizar y conformar organizaciones que resulten necesarias en la zona intervenida con fines de sostenibilidad de los proyectos.  
Definir y elaborar el padrón de usuarios y consensuarlos con los actores involucrados y aliado estratégico.  
Obtener los compromisos de los beneficiarios que permita la optimización de los proyectos.  
Formalizar las organizaciones de base del proyecto.  
Realizar capacitaciones en manejo eficiente del agua.  
Capacitación básica o preliminar en operación y mantenimiento de la infraestructura de riego propuesta.  
Mantener coordinación permanente con el PEJSIB para las actividades propias del servicio otras acciones requeridas con otras instituciones y el apoyo logístico necesario.

## **5. METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN Y ACTIVIDADES PRINCIPALES**

El servicio estará orientado básicamente, sin ser limitativo a:

### **5.1 Ejecución de actividades:**

- a. Fortalecer la organización de usuarios buscando:
  - ✓ una gestión sostenible del recurso hídrico que incluya:
    - ▶ estructura organizacional
    - ▶ instrumentos de gestión (estatutos, padrones de usuarios, manuales de operación y mantenimiento, sistemas de cobranza de tarifas de agua y otros)
    - ▶ Plan anual de actividades 2013 -2014

- ▶ presupuestos estimados de implementación y funcionamiento anual
- ✓ una adecuada operación y mantenimiento de la infraestructura de riego propuesta, Actas de Compromiso:
  - ▶ Libre disponibilidad de terreno
  - ▶ pago de tarifa de agua
  - ▶ Compromiso de implementación de sistemas de riego presurizado en forma paulatina
  - ▶ Operación y mantenimiento de la infraestructura de riego propuesta
- b. Acciones de Formalización de 20 Comités de Canal
- c. Eventos de capacitación en fortalecimiento organizacional
- d. Eventos de capacitación en manejo técnico de cultivos bajo sistemas de riego presurizado,
- e. Eventos de capacitación en la Ley de Recursos Hídricos

## 5.2 Sobre la organización

La estructura organizacional de los usuarios de riego de los proyectos debe contener y/o señalar, en concordancia con los estatutos aprobados, los roles y funciones de cada componente y del personal directivo, analizando las capacidades técnicas, administrativas y financieras para llevar a cabo las funciones asignadas.

Asimismo, en el desarrollo de la propuesta se debe considerar acciones de coordinación y articulación interinstitucional con la Autoridad Local de Agua.

## 5.3 Sobre los niveles de capacitación:

En cada nivel el CONSULTOR debe incluir las necesidades de capacitación, sensibilización y promoción de las actividades descritas en el numeral 5.1.

- ▶ Organización
- ▶ Directivos
- ▶ Usuario
- ▶ Público en General

## 5.4 Sobre las metodologías a implementar en el desarrollo de la consultoría:

La metodología de la capacitación propuesta (cursos, talleres u otros eventos), deberá precisar el contenido y desarrollo de los temarios correspondientes, de acuerdo al público objetivo, señalando los tiempos de ejecución.

## 6. PRODUCTOS ESPERADOS

El informe del servicio de Fortalecimiento de la Organización de Usuarios, debe ser presentado en archivo Word, conteniendo la memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, resultados, conclusiones y recomendaciones).

1. 20 comités de canales formalizados
2. Documentos de gestión de cada comité de canal
3. Directorio actualizado de cada comité de canal
4. Actas de compromiso sobre:
  - ▶ Libre disponibilidad de terreno
  - ▶ pago de tarifa de agua
  - ▶ Compromiso de implementación de sistemas de riego presurizado en forma paulatina
  - ▶ Operación y mantenimiento de la infraestructura de riego propuesta

5. Plan de trabajo de los comités de canal años 2013-2014
6. Usuarios beneficiados capacitados, sensibilizados y comprometidos con el manejo racional de los recursos hídricos.

## 7. REQUERIMIENTOS TECNICOS MÍNIMOS (RTM)

### 7.1 Del Postor

Para participar en la presente convocatoria, los postores deberán acreditar haber realizado, al menos, **un (01) servicio o servicio similar**, lo cual será acreditado mediante contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobante de pago cuya cancelación se acredite de manera objetiva e irrefutable.

En la presente convocatoria se consideran **Servicios Similares** los siguientes:

1. Fortalecimiento organizacional a usuarios de servicios de agua para riego.
2. Fortalecimiento organizacional a usuarios de servicios de agua y saneamiento.
3. Fortalecimiento organizacional a productores.

### 7.2 Del Personal Asignado al Servicio

El personal asignado al servicio deberá tener la suficiente experiencia en la especialidad requerida, debiendo cumplir como mínimo los requisitos siguientes:

	CARGO/ESPECIALIDAD	PROFESION
1	Jefe de Consultoría	Sociólogo
2	Especialista en Formalización de organizaciones	Ing. Agrónomo
3	Especialista en sistemas de riego	Ing. Agrícola o Civil

El Personal profesional propuesto debe encontrarse hábil por su Colegio para ejercer la profesión.

**Se evaluará al siguiente equipo profesional:**

#### 1. Jefe de Consultoría (01)

Sociólogo, especialista en Desarrollo Rural, con 06 años como profesional y con doce (12) meses como mínimo de experiencia profesional neta en cargos semejantes o trabajos similares a los requeridos en la presente convocatoria:

- a) Presupuestos participativos y gobernabilidad - Gestión Municipal 01 servicio
- b) Fortalecimiento a nivel municipal y comunal. 01 servicio
- c) Fortalecimiento Organizacional 01 servicio
- d) Haber Formulado 01 servicio similar
- e) Especialización en fortalecimiento de capacidades, mínimo 100 horas lectivas.

Acreditará su experiencia con contratos o constancias directas con la entidad, para la experiencia.

#### 2. Especialista en Formalización de organizaciones (01)

Ing. Agrónomo con 04 años en el ejercicio profesional y con doce (12) meses como mínimo de experiencia profesional neta en acciones de fortalecimiento organizacional:

- a) Haber realizado trabajos de fortalecimiento organizacional en productores agropecuarios 01 servicio
- b) Haber organizado, formalizado y articulado al mercado al menos a 10 organizaciones.
- c) Haber elaborado al menos tres (03) planes de negocio productivos de las principales cadenas productivas: café, papa, maíz amiláceo, ganadería, que se hayan ejecutado, estén en ejecución o cuente con financiamiento.
- d) Capacitación en Fortalecimiento organizacional, mínimo 40 horas

Acreditará su experiencia con contratos o constancias directas con la Institución.

### **3. Especialista en sistemas de riego (01)**

Ingeniero Agrícola o civil con 04 años en el ejercicio profesional y con doce (12) meses como mínimo de experiencia profesional neta en sistemas de riego y temas afines:

- a) Capacitación a productores en sistemas de riego y temas productivos 01 servicio
- b) Experiencia profesional en proyectos de riego: formulador y/o supervisor y/o ejecución 01 servicio
- c) Haber elaborado costos de producción para cédulas de cultivos y planes de negocio de las principales cadenas productivas de proyectos de riego al menos dos (02).
- d) Haber formulado proyectos de riego, pre inversión . Dos (02) proyectos
- e) Capacitación en Sistemas de Riego, mínimo 40 horas

Acreditará su experiencia con contratos o constancias directas con la Institución. Para las experiencias.

### **8. ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

La consultoría estará organizada en una sola etapa y tomará un total máximo de noventa (90) días calendarios. Contempla principalmente:

- (i) Elaborar el plan de trabajo del servicio a ejecutar
- (ii) Efectuar las acciones inherentes al servicio, tales como identificar, organizar y fortalecer las organizaciones de usuarios del proyecto, y las capacitaciones previstas en el plan de trabajo aprobado u otras actividades relacionadas.
- (iii) Preparar el documento principal y/o informe final del servicio, acompañado de los anexos correspondientes.

### **9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

#### **9.1 Análisis documental**

El consultor revisará toda la documentación relacionada al servicio, materia del contrato. El PEJSIB facilitará, el acceso del consultor a dicha documentación, así como otra que pudiera ser considerada de interés para el cumplimiento de los términos de referencia concordados.

## **9.2 Plan de trabajo de la consultoría**

Hasta el plazo máximo de siete (07) días contados a partir de la firma de la Carta de Inicio de Servicio, el consultor deberá presentar su Primer Producto consistente en el Plan de Trabajo del servicio para dar inicio a la consultoría.

Cada actividad contará con la descripción de la técnica o método que empleará durante el período de duración del servicio. Para su puesta en marcha y ejecución, el Plan de Trabajo deberá ser aprobado por el PEJSIB.

## **9.3 Comunicaciones, coordinaciones y visitas al ámbito del proyecto**

Con el apoyo del PEJSIB, el consultor ejecutará un plan de comunicaciones telefónicas o a través de correo electrónico, con personas naturales e instituciones públicas y privadas, para, coordinar visitas y reuniones de trabajo relacionado con la preparación del estudio.

Asimismo, sobre la base de un plan de viajes concertado con el PEJSIB, el consultor realizará visitas al ámbito de intervención del servicio, para establecer los contactos con las personas naturales e instituciones públicas y privadas, así como con los beneficiarios del proyecto, para:

- ❖ Recopilar información que pueda servir para el mejor desempeño de su labor
- ❖ Coordinar, de ser el caso, su participación en las diferentes etapas del servicio y durante la implementación y ejecución del proyecto.
- ❖ Obtener cualquier aporte que pueda servir para los fines del servicio y proyecto.

## **10. COSTO TOTAL DEL SERVICIO**

El costo total del servicio, según estos Términos de Referencia asciende a S/. 140,000, a precios de Mayo 2013. Incluye IGV y todos los impuestos de Ley.

Código	Actividad / Estudio	Unidad	Cant.	Período (Mes)	Costo Unit. (S/.)	Parcial (S/.)	Sub Total (S/.)	
<b>PROFESIONALES</b>							75,000.00	<b>87,500.00</b>
P1	Jefe de Consultoría	H - Mes	1	3.0	7,000.00	21,000.00		
P2	Especialista en Formalización de organizaciones	H - Mes	1	2.0	6,500.00	13,000.00		
	Gastos Registros Públicos y documentos gestión	unidad	20	-	1,000.00	20,000.00		
P3	Especialista en Capacitación Técnica Productiva	H - Mes	1	2.0	6,500.00	13,000.00		
	Materiales de difusión y capacitación	Glob.	1		8,000.00	8,000.00		
TEC	<b>PERSONAL DE APOYO</b>						12,500.00	
T1	Técnico Agropecuario	H - Mes	2	2.5	2,500.00	12,500.00		
	<b>Gastos Generales</b>	<b>26%</b>					22,394.00	
	<b>Utilidad</b>	<b>10%</b>					8,750.00	
	<b>Sub Total</b>						118,644.00	
	<b>IGV</b>	<b>18%</b>					21,356.00	
<b>TOTAL</b>								<b>140,000.00</b>
N°	DETALLE DE GASTOS GENERALES	Unidad	Cant.	Período (Mes)	Costo Unit. (S/.)	Parcial (S/.)	Total (S/.)	
1	Viáticos personal profesional y técnico	H - Mes	5	2.5	500.00	6,250.00		
2	Alquiler camioneta operada, incluye mantenimiento	Und.	1	1.5	6,000.00	9,000.00		
3	Alquiler oficina	mes	1	3.0	714.67	2,144.00		
4	Pasajes Personal Profesional y Técnico	H - Mes	5	1	500.00	2,500.00		
5	Copias impresiones y materiales de escritorio	Glob.	1		2,000.00	2,000.00		
6	Teléfono fijo y móvil, internet	Glob.	1	-	500.00	500.00		
								<b>22,394.00</b>

## 11. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del presente servicio, será de noventa (90) días calendario, contados a partir de la comunicación oficial por parte de la Dirección de Estudios.

ITEM	ACTIVIDAD	PERIODO	MES 1			MES 2			MES 3		
		SEMANAS									
1	ELABORACION DE PLAN DE TRABAJO	1	■								
2	REUNIONES INFORMATIVAS	2	■	■							
3	EJECUCION DEL PLAN DE CAPACITACIONES	10		■	■	■	■	■	■	■	■
4	FORMALIZACIÓN DE ORGANIZACIONES	6		■	■	■	■	■	■		
5	COMPROMISO DE LAS ORGANIZACIONES	5		■	■	■	■	■			
6	DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y PLAN DE TRABAJO DE LOS COMITES	5		■	■	■	■	■			
7	INFORME 2DO	1				■					
8	INFORME 3RO	1					■				
9	INFORME FINAL	1									■

## 12. INFORMES Y LINEAMIENTOS DE PRESENTACION

### Primer Informe:

Dentro de los primeros siete (07) días calendarios de iniciado el servicio, presentará el Plan de Trabajo de las actividades a ejecutar durante el plazo de ejecución, así como la participación del personal profesional y técnico de apoyo, en concordancia con su propuesta técnica y económica.

El Plan de Trabajo deberá contener una descripción detallada de los trabajos previstos y periodos de participación del personal a cargo de los mismos; debiendo incluirse en el mismo un cronograma de las actividades, poniendo énfasis en las actividades

críticas. El Plan de Trabajo presentado constituye el Primer Producto que deberá ser aprobado por el PEJSIB.

### **Segundo Informe:**

Se presentará a los Treinta (30) días calendarios. Constituye un informe de avance de las actividades realizadas conforme a los Términos de Referencia y Plan de Trabajo aprobado.

- Informe de Avance
- Actas de compromiso al menos de 03 comités
- Informe de capacitación
- Organizaciones conformadas al menos 03
- Spots publicitarios en las radios locales

### **Tercer Informe:**

Se presentará a los Sesenta (60) días calendarios. Constituye un informe de avance de las actividades realizadas conforme a los Términos de Referencia y Plan de Trabajo aprobado.

- Capacitación en Organización al menos a 12 comités
- Capacitación en Gestión del riego al menos a 12 comités
- Organizaciones conformadas al menos 15 comités
- Formalizado al menos 10 organizaciones
- Actas de compromiso al menos de 12 comités
- Manuales de capacitación elaborados

### **Cuarto Informe - Informe Final:**

Se presentará al término del plazo contractual, noventa (90) días calendario, conteniendo los resultados finales de las actividades previstas.

- Capacitación en Organización al menos a 08 comités
- Capacitación en Gestión del riego al menos a 08 comités
- Organizaciones conformadas 02 comités
- Formalizado 10 organizaciones
- Actas de compromiso al menos de 05 comités
- Informe Final, consolidado del servicio requerido, según producto solicitado, incluye recomendaciones

El PEJSIB aprobará el servicio, después de la conformidad otorgada por la Dirección de Estudios, responsable del seguimiento y supervisión del mismo. El Consultor está obligado a absolver todas las observaciones que se formulen en el marco del contrato.

Se presentara dos (2) ejemplares de cada uno de los informes; y un CD conteniendo la información magnética.

## **13. FORMA DE PAGO**

**CONCORDANTE CON EL ÍTEM 12 DEL PRESENTE DOCUMENTO, SE PREVÉ LA EJECUCIÓN TRES (3) PAGOS, SEGÚN EL CRONOGRAMA SIGUIENTE:**

---

1er Pago: Monto: Cinco (5 %) por ciento de la propuesta económica del CONSULTOR  
Plazo: a los Siete (07) días de iniciado el servicio  
Aprobación: Plan de Trabajo – 1er Informe

2do Pago: Monto: Treinta y cinco (35%) por ciento de la propuesta económica del CONSULTOR  
Plazo: a los treinta (30) días de iniciado el servicio  
Aprobación: 2do Informe de avance

3er Pago: Monto: Treinta y cinco (35%) por ciento de la propuesta económica del CONSULTOR  
Plazo: a los sesenta (60) días de iniciado el servicio  
Aprobación: 3er Informe de avance.

4to pago: Monto: Veinticinco (25%) por ciento de la propuesta económica del CONSULTOR  
Plazo: a los Noventa (90) días de iniciado el servicio  
Aprobación: 4to Informe de avance.

#### **14. COMPROMISO DE LAS PARTES:**

##### **DEL PEJSIB**

- Entregar la información disponible afín al servicio que se solicita
- Coordinar con el CONSORCIO NORORIENTE que formula los estudios a nivel de Perfil de los 20 PIP's de riego que son motivo de fortalecimiento para que preste información necesaria
- Coordinar con las organizaciones beneficiarias la entrada del servicio
- Pagar oportunamente según cronograma de pagos a la conformidad del producto
- Entregar una Constancia de Conformidad de Servicio o una Constancia por el Servicio según corresponda.
- Supervisar el Servicio con personal de planta, que guiará las acciones en campo

##### **DE LA CONSULTORA**

- Realizar el trabajo en la calidad requerida por el PEJSIB y en el tiempo previsto
- Guardar confidencialidad sobre el trabajo
- En cada informe entregar original y copia e información digital, en ésta última información requerida, los documentos deberán estar en:
  - ✓ El programa en que fueron creados y libre de cualquier clave que permita su copiado, pegado u otra forma de
  - ✓ En PDF

#### **15. SUPERVISIÓN**

La supervisión del servicio hasta su aprobación final, se llevará a cabo a través de la Dirección de Estudios del PEJSIB, que ejecutará esta labor con su personal técnico de planta.

La información que se genere motivo de este servicio es de propiedad del PEJSIB, estando prohibido disponer de él total o parcialmente.

#### **15. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

El servicio de consultoría motivo de los presentes términos de referencia será contratado por el PEJSIB a todo costo (A suma alzada), incluyendo los impuestos de ley.

En el costo del servicio se considerarán los siguientes rubros:

- A. Sueldos y salarios del personal profesional, técnico de apoyo, requeridos.



- B. Gastos Operativos del servicio, que incluye alquiler de oficina en la zona de estudio, alquiler de movilidad para actividades propias del servicio, viáticos del personal profesional y técnico propuestos, comunicaciones, útiles de oficina y dibujo, y otros.
- C. Gastos Generales que incluye: gastos del proceso de selección, gastos financieros, gastos de oficina y otros.
- D. Utilidad.
- E. Impuesto (IGV).

## **16. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, se aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual; o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

**CAPÍTULO IV  
 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><b>A.1 EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p>Los servicios que califican para acreditar tal experiencia, son los relacionados a experiencia en general del Consultor.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago (facturas, boletas de venta u otros) cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá</p>	<p style="text-align: center;"><b>35 puntos</b></p> <p style="text-align: center;"><b>10 Puntos</b></p> <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p><b>M &gt;= 2 veces el valor referencial</b>  <b>10 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 1vez &lt; 2 veces el valor referencial:</b>  <b>05 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 0.75 vez y &lt; 1.0 vez el valor referencial:</b>  <b>03 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la Actividad.</p>	
<p><b>A.2 EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la especialidad objeto del proceso, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a uno y medio (1.5) veces el valor referencial de la contratación o del</p> <p><b>Se entiende por estudios similares</b>, al Fortalecimiento organizacional a usuarios de servicios de agua para riego, Fortalecimiento organizacional a usuarios de servicios de agua y saneamiento, Fortalecimiento organizacional a productores.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago (facturas, boletas de venta u otros) cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se</p>	<p style="text-align: center;"><b>25 puntos</b></p> <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M &gt;= 1.5 veces el valor referencial  <b>25 puntos</b></p> <p>M &gt; 1 vez el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial:  <b>15 puntos</b></p> <p>M &gt; 0.5 el valor referencial y &lt; 1 veces el valor referencial:  <b>10 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
<p><b>C PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p><b>C.1 JEFE DEL PROYECTO</b></p> <p><b>a) Experiencia</b>  <u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad relacionada el fortalecimiento organizacional y fortalecimiento de capacidades de usuarios de riego.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio, de ser el caso.</p> <p><b>b) Formación Académica</b>  <u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función al nivel de formación académica del personal propuesto como ingeniero especialista en Proyectos de Riego, considerándose los siguientes niveles:</p> <p>NIVEL 1: Estudio de maestría o post grado.                      NIVEL 2: Diplomado en temas afines</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará con copias simples de títulos, o constancias debidamente acreditadas por la entidad que los emite.</p>	<p><b>40 puntos</b></p> <p><b>20 puntos</b></p> <p>Más de 24 meses: <b>15 puntos</b></p> <p>Más de 18 hasta 24 meses: <b>12 puntos</b></p> <p>Más de 12 hasta 18 meses: <b>10 puntos</b></p> <p><b>03 puntos</b></p> <p>Nivel 1: <b>3 puntos</b>                      Nivel 2: <b>1 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>c) Capacitación</b>  <u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto en el área del Sistema Nacional de Inversión Pública.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento debidamente acreditado.</p>	<p><b>02 puntos</b></p> <p>Más de 100 horas lectivas: <b>2 puntos</b>                      Más de 50 hasta 100 horas lectivas: <b>1 punto</b></p>
<p><b>C.2 ESPECIALISTA EN FORMALIZACIÓN DE ORGANIZACIONES</b></p> <p><b>a) Experiencia</b>  <u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en trabajos como especialista en el área de formalización de organizaciones de usuarios los cuales deben ser debidamente acreditadas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio, de ser el caso.</p>	<p><b>10 puntos</b></p> <p>Más de 24 meses: <b>6 puntos</b>                      Más de 18 hasta 24 meses: <b>5 puntos</b>                      Más de 12 hasta 18 meses: <b>4 puntos</b></p>
<p><b>b) Formación Académica</b>  <u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función al nivel de formación académica del personal propuesto como especialista en Proyectos de Riego, considerándose los siguientes niveles:</p> <p>NIVEL 1: Estudio de maestría o post grado.                      NIVEL 2: Diplomado en temas afines</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará con copia simple de títulos, grados o constancias debidamente acreditados por la entidad que los emite.</p>	<p><b>2 puntos</b></p> <p>Nivel 1: <b>2 puntos</b>                      Nivel 2: <b>1 punto</b></p>
<p><b>c) Capacitación</b>  <u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función del tiempo total de capacitación del personal propuesto en las áreas de capacitación organizacional .</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento debidamente acreditado.</p>	<p><b>2 puntos</b></p> <p>Más de 60 horas lectivas: <b>2 puntos</b>                      Más de 40 hasta 60 horas lectivas: <b>1 punto</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>C.2 ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE RIEGO</b></p> <p><b>d) Experiencia</b>  <u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en trabajos como especialista en el área de diseño de Infraestructura de Riego, los cuales deben ser debidamente acreditadas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio, de ser el caso.</p> <p><b>e) Formación Académica</b>  <u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función al nivel de formación académica del personal propuesto como especialista en Proyectos de Riego, considerándose los siguientes niveles:</p> <p>NIVEL 1: Estudio de maestría o post grado.                      NIVEL 2: Diplomado en temas afines</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará con copia simple de títulos, grados o constancias debidamente acreditados por la entidad que los emite.</p> <p><b>f) Capacitación</b>  <u>Criterio:</u>                      Se evaluará en función del tiempo total de capacitación del personal propuesto en las áreas de capacitación en sistemas de riego.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento debidamente acreditado</p>	<p><b>10 puntos</b></p> <p>Más de 24 meses: <b>6 puntos</b>                      Más de 18 hasta 24 meses: <b>5 puntos</b>                      Más de 12 hasta 18 meses: <b>4 puntos</b></p> <p><b>2 puntos</b></p> <p>Nivel 1: <b>2 puntos</b>                      Nivel 2: <b>1 puntos</b></p> <p><b>2 puntos</b></p> <p>Más de 60 horas lectivas: <b>2 puntos</b>                      Más de 40 hasta 60 horas lectivas: <b>1 puntos</b></p>
<p><b>C MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se calificará las mejoras, aportes o sugerencias a los términos de referencia de las presentes bases que contribuyan a optimizar el servicio, máximo 2 páginas, letra arial, número 10, interlineado sencillo.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p><b>20 puntos</b></p> <p>1 Mejora : <b>05 puntos</b>                      2 Mejora : <b>10 puntos</b>                      3 Mejora : <b>15 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>E. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</b></p> <p>Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios de consultoría presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <p>1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto                      El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual</p> <p>Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato</p>	<p><b>05 PUNTOS</b></p> <p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación<sup>11</sup>:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor.                      PF = Puntaje máximo al postor.                      NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.                      CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**IMPORTANTE:**

- *Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.*
- *Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.*

<sup>11</sup> Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe)

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de personal profesional y administrativo por locación de servicios, que celebra de una parte el **PROYECTO ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20187384142, con domicilio legal en el Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, representada por el Director Ejecutivo **Ing. WARNER CABRERA CAMPOS**, identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-AG-PEJSIB-6401** para la Contratación del Servicio de Consultoría para realizar el Fortalecimiento de la Organización de usuarios de 20 PIPs Menores de Riego en la Región Amazonas, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de los servicios de Consultoría para realizar el Fortalecimiento de la Organización de usuarios de 20 PIPs Menores de Riego en la Región Amazonas para el ejercicio 2013, conforme a los Términos de Referencia.

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

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.<sup>12</sup>

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.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevos Soles, mediante armadas mensuales de acuerdo al cronograma de pagos en la modalidad de Servicios de Consultoría de acuerdo a las condiciones del contrato, previa presentación de los informes mensuales y previa conformidad de la Dirección de Estudios, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

<sup>12</sup> Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 10) en su propuesta técnica.



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

El plazo de ejecución del presente contrato es de noventa (90) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora<sup>13</sup> y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta<sup>14</sup>: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Dirección de Estudios de la Entidad.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año.

<sup>13</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

<sup>14</sup> En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección para la contratación de servicios, para la suscripción del contrato 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. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, 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 (60) días o;**

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144, 170, 175, 176, 177 y 181 del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52 de la Ley de Contrataciones 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 214 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [ ]

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>15</sup> De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

## **FORMATOS Y ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-AG-PEJSIB-6401**

Presente.-

Estimados Señores:

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

Nombre o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :

Jaén.....

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

**IMPORTANTE:**

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-AG-PEJSIB-6401**  
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el servicio para realizar el Fortalecimiento de la Organización de usuarios de 20 PIPs Menores de Riego en la Región Amazonas, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

Jaén.....

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

**IMPORTANTE:**

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-AG-PEJSIB-6401**  
Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Jaén.....

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

**IMPORTANTE:**

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

ANEXO Nº 4

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 018-2013-AG-PEJSIB-6401**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 018-2013-AG-PEJSIB-6401**, 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 bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
TOTAL:	100%

Jaén.....

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

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



**ANEXO N° 5**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-AG-PEJSIB-6401**

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de para realizar el Fortalecimiento de la Organización de usuarios de 20 PIPs Menores de Riego en la Región Amazonas en el plazo de Noventa (90) días calendario.

Jaén.....

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

**ANEXO N° 6**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-AG-PEJSIB-6401**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>16</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>17</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>18</sup>
1								
2								
3								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

Jaén.....

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

<sup>16</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>17</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>18</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

**ANEXO N° 7**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-AG-PEJSIB-6401**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>19</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup>
1								
2								
3								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

Jaén.....

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

<sup>19</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

## ANEXO N° 8

### CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-AG-PEJSIB-6401**  
Presente.-

De nuestra consideración,

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	COSTO TOTAL
<b>TOTAL</b>		

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

Jaén.....

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

#### **IMPORTANTE:**

- *Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.7 de la sección específica.*
- *La propuesta económica de los postores que presenten la declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 10**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.*

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-AG-PEJSIB-6401**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>22</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

Jaén.....

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

#### **IMPORTANTE:**

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

---

<sup>22</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-AG-PEJSIB-6401**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

Jaén.....

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

**IMPORTANTE:**

- *Para asignar la bonificación, el Comité Especial verificará el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*