



**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 058-2015-GR.CAJ  
- PROCESO ELECTRÓNICO  
(TERCERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE:**

**ASISTENTE TECNICO PARA LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE PROPUESTA PRODUCTIVA: INCREMENTO DE LA PRODUCCION DE CAFÉ EN LA ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS VIRGEN DEL ARCO C.P EL CUMBE, DISTRITO DE CALLAYUC, CUTERVO, FINANCIADA EN EL MARCO DEL PROCOMPITE.**

CAJAMARCA, MARZO DEL 2016



## **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.
- Directiva “Procesos de selección electrónicos de Adjudicación de Menor Cuantía para la contratación de bienes y servicios”, en adelante la Directiva.
- Otras directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 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 y la Directiva, en la fecha señalada en el cronograma.

#### **IMPORTANTE:**

- *La convocatoria y las demás etapas del proceso de selección se llevarán a cabo íntegramente a través del SEACE.*

*Los proveedores que deseen participar y presentar propuestas en el proceso deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, para interactuar en el sistema deben observar los lineamientos contenidos en el “Manual para participar en un proceso electrónico de Adjudicación de Menor Cuantía de Bienes o Servicios” publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).*

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES<sup>1</sup>

El registro de participantes se efectuará a través del SEACE, desde el día siguiente de la convocatoria hasta la hora prevista en el cronograma para el cierre de la presentación de propuestas, en forma ininterrumpida.

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.

<sup>1</sup> Ver el “Manual para participar en un proceso electrónico de AMC de Bienes o Servicios” en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).



**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), conforme al objeto de la convocatoria. Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el proceso de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

**1.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>2</sup>**

La presentación de la propuesta (técnica y económica) se efectuará únicamente a través del SEACE, desde el día siguiente de la convocatoria hasta la hora prevista en el cronograma para el cierre de la presentación de propuestas, luego de haber realizado el registro como participante.

Si se presentan propuestas por medio físico, sólo se tendrán en cuenta los documentos enviados electrónicamente a través del SEACE.

**IMPORTANTE:**

- *La etapa de presentación de propuestas se inicia y culmina conjuntamente con la etapa de registro de participantes, por tanto, los proveedores podrán registrar su participación y presentar su propuesta en una misma fecha o en fechas distintas, siempre que dichas etapas se encuentren vigentes según el cronograma del proceso.*

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.*

La presentación de propuestas se formaliza cuando se produce su envío a través del SEACE, en un solo acto. Para dicho efecto y, hasta antes del envío electrónico, los participantes del proceso podrán registrar sus propuestas como borrador dentro del plazo establecido para esta etapa, sin que ello genere ningún tipo de compromiso con la Entidad. Para tal efecto, toda la documentación que haya podido ser registrada y/o adjunta permanecerá alojada temporalmente en el SEACE.

El registro de la propuesta técnica se realiza en el formulario electrónico del SEACE, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que la conforman. Por su parte, la propuesta económica se registra directamente en el formulario electrónico que pone a disposición el SEACE. Asimismo, se deberá adjuntar un archivo digitalizado que contenga el detalle de precios unitarios, cuando este sistema haya sido establecido en las Bases.

<sup>2</sup> Para efectuar el registro y envío electrónico de la propuesta a través del SEACE, se debe observar los lineamientos contenidos en el “Manual para participar en un proceso electrónico de AMC de Bienes o Servicios” publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).



Los documentos digitalizados que forman parte de la propuesta (técnica y económica) deberán estar foliados correlativamente empezando por el número uno y, contarán con el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin. En caso el postor sea persona natural, bastará que éste o su apoderado indique debajo de la rúbrica, su nombre y apellido completos.

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

**IMPORTANTE:**

- *Al momento de registrar la propuesta, el participante deberá verificar que el archivo digitalizado que adjunta corresponda a las extensiones que admite y muestra el SEACE, las que además se indican en el "Manual para participar en un proceso electrónico de Adjudicación de Menor Cuantía de Bienes o Servicios".*
- *En el caso de procesos según relación de ítems, el registro de la propuesta debe efectuarse por cada ítem.*
- *Las Entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la Buena Pro.*

Realizado el registro de la propuesta (técnica y económica) en el SEACE, el postor deberá verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Una vez cerrada la etapa de presentación de propuestas, el SEACE eliminará toda la documentación no presentada formalmente como propuesta.

**IMPORTANTE:**

- *En caso de procesos según relación de ítems, el envío de todas las propuestas a través del SEACE, se efectuará en un solo acto hasta la hora prevista en el cronograma para el cierre de la presentación de propuestas.*
- *Al momento del envío de las propuestas y en caso el proveedor no cuente con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentre inhabilitado para ser participante, postor y/o contratista, según corresponda, el SEACE considerará la propuesta como no admitida y la almacenará como parte de la documentación histórica del proceso de selección. En los casos de procesos de selección convocados según relación de ítems, la propuesta será considerada no admitida para todos los ítems.*
- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus propuestas, tienen carácter de declaración jurada.*

*En caso la información contenida en los documentos digitalizados no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información declarada en el SEACE.*



## 1.5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica 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:**

- *De conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley, la propuesta económica no podrá exceder el valor referencial del proceso o del ítem al que se postula. El sistema no permite el registro y envío de propuestas superiores al valor referencial del proceso o del ítem, según corresponda.*

## 1.6. 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 las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

### 1.6.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

En la fecha y hora establecidas en el calendario del proceso, en presencia del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, el funcionario – usuario de la Entidad ingresará al SEACE a fin de proceder a la apertura electrónica de las propuestas técnicas, imprimiendo la totalidad de su contenido para entregársela a los órganos antes mencionados, según corresponda.

Podrá participar de esta actuación un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente; la inasistencia del veedor no vicia el proceso.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, verificará que las propuestas técnicas 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.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases, 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.



El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elaborará un acta que incluya la relación de todas las propuestas presentadas, las admitidas, las no admitidas y las descalificadas, así como el cuadro de la evaluación técnica. En caso de descalificación de propuestas, se deberá incluir en dicha acta el motivo de esa decisión. Dicha acta será publicada en el SEACE, antes de la apertura de las propuestas económicas, bajo responsabilidad del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

**IMPORTANTE:**

- *En los procesos de selección electrónicos no cabe la subsanación de las propuestas presentadas.*

**1.6.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA**

Una vez efectuada la publicación en el SEACE del acta de evaluación técnica, en presencia del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, el funcionario - usuario de la Entidad procederá a la apertura de las propuestas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje mínimo en la evaluación técnica, procediendo a imprimir la totalidad de su contenido para entregársela a los órganos antes mencionados, según corresponda.

Podrá participar de esta actuación un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente; la inasistencia del veedor no vicia el proceso.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley, la propuesta económica no podrá exceder el valor referencial del proceso o del ítem al que se postula.

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 los procesos de selección electrónicos no cabe la subsanación de las propuestas presentadas.*

*Sin perjuicio de ello, en los procesos de selección convocados bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna corrección, 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.*

### **1.7. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, procederá a otorgar la Buena Pro al postor que obtuvo el más alto puntaje, para lo cual elaborará, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, así como por los veedores, de ser el caso. En caso de descalificación de propuestas se deberá incluir en la referida acta el motivo de dicha decisión.

El funcionario – usuario de la Entidad publicará en el SEACE el otorgamiento de la Buena Pro el mismo día que se llevó a cabo, debiendo incluir el cuadro comparativo y el acta de otorgamiento de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

#### **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>*

### **1.8. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, se entenderá que la Buena Pro ha quedado consentida, si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la publicación en el SEACE del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro, no se ha interpuesto recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día 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>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe)



## **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 se 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

El perfeccionamiento del contrato puede realizarse a través de la suscripción del contrato o la notificación de la orden de servicio, según lo establecido en la sección específica de las Bases.

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.

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.

En los casos que el contrato se perfeccione mediante orden de servicio, dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe notificarse la orden de servicio. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.

La orden de servicio debe señalar el domicilio consignado por el postor ganador al remitir la documentación para el perfeccionamiento del contrato prevista en las Bases, el mismo que constituye el domicilio para efecto de las notificaciones durante la ejecución contractual.

#### **IMPORTANTE:**

- *El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá consignar en la sección específica de las Bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la recepción de la orden de servicio o la suscripción del contrato.*
- *Sólo en el caso que la Entidad perfeccione el contrato con la suscripción de éste deberá utilizarse la proforma establecida en el **Capítulo V** de la sección específica de las Bases.*

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento, según corresponda.

### 3.2. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).



### 3.3. 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 o, en su caso, desde la recepción de la orden de servicio, según corresponda. 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.

### 3.4. FALLAS O DEFECTOS PERCIBIDOS POR EL CONTRATISTA

El contratista debe comunicar a la Entidad las fallas o defectos que advierta en los términos de referencia del servicio contratado a más tardar a los siete (7) días calendario siguientes del perfeccionamiento del contrato, con la finalidad que la Entidad evalúe las observaciones comunicadas y se pronuncie sobre las mismas en el plazo de siete (7) días hábiles.

En caso de acoger la observación, deberá entregar al contratista las correcciones o efectuar los cambios correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 152 del Reglamento. En caso la observación no fuese admitida, la Entidad deberá comunicar de ello al contratista a fin que continúe con la ejecución del contrato.

### 3.5. 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.

### 3.6. 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.

### 3.7. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS<sup>4</sup>

Las garantías que se presenten deben 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 contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

<sup>4</sup> El presente numeral se tendrá en consideración en aquellos casos en los que en la sección específica de las Bases se hubiese establecido la entrega de adelantos.



### **3.8. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS<sup>5</sup>**

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

### **3.9. 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) establecidas 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.

### **3.10. 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.

---

<sup>5</sup> El presente numeral se tendrá en consideración en aquellos casos en los que en la sección específica de las Bases se hubiese establecido la entrega de adelantos.



## **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 : Gobierno Regional de Cajamarca  
RUC N° : 20453744168  
Domicilio legal : Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda –  
Cajamarca.  
Teléfono/Fax: : 076-599020  
Correo electrónico: : [norbilbr@hotmail.com](mailto:norbilbr@hotmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la **Contratación de Asistente Técnico para la Implementación y Seguimiento de Propuesta Productiva: Incremento de la Producción de Café en la Asociación de productores Agropecuarios Virgen del Arco C.P El Cumbe, Distrito de Callayuc, Cutervo, Financiada en el Marco del PROCOMPITE.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>6</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 16,000.00 (Dieciséis Mil con 00/100 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 **Marzo 2016**.

#### **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.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 046-2016-GR.CAJ/DRA de fecha 07 de Marzo del 2016.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**Fte. Fto.: Recursos Determinados.**

#### **IMPORTANTE:**

- *La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.*

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

<sup>6</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.



### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación 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 por un plazo de **180 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

S/ 4.30 (Cuatro con 30/100 Nuevos Soles).

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411– Ley del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Ley N° 30282 - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Ley N° 29873. (en adelante La Ley)
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 021-2009-EF, modificado por Decreto Supremo N° 138-2012-EF, modificado por Decreto Supremo N° 081 y 082-2014-EF. (en adelante El Reglamento)
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- 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.



## CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN<sup>7</sup>

Etapa	Fecha y hora
Convocatoria	: 11/03/2016
Registro de participantes	: Del: 14/03/2016; desde las 00:01 horas Al : 16/03/2016; hasta las 16:30 horas
Presentación de Propuestas	: Del: 14/03/2016; desde las 00:01 horas Al : 16/03/2016; hasta las 16:30 horas
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 17/03/2016
Otorgamiento de la Buena Pro	: 17/03/2016

#### **IMPORTANTE:**

- *La convocatoria y las demás etapas del proceso se llevarán a cabo íntegramente a través del SEACE.*
- *El registro de participantes y la presentación de propuestas se efectuarán desde el día siguiente de la convocatoria hasta la hora prevista en el cronograma para el cierre de la presentación de propuestas, en forma ininterrumpida.  
El cierre para la presentación de propuestas no podrá ser antes de las 12:00 horas del día previsto para tal efecto.*
- *Debe tenerse presente que en un proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, debe mediar entre la convocatoria y la fecha de presentación de las propuestas un plazo no menor de dos (2) días hábiles.*

### 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en forma electrónica a través del SEACE, en las fechas señaladas en el cronograma hasta la hora prevista para el cierre de la presentación de propuestas, en forma ininterrumpida.

En el momento del registro, el SEACE emitirá un mensaje confirmando la inscripción como participante en el proceso de selección.

#### **IMPORTANTE:**

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar los lineamientos contenidos en el “Manual para participar en un proceso electrónico de Adjudicación de Menor Cuantía de Bienes o Servicios” publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).*
- *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.*

<sup>7</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.



## 2.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en forma electrónica a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en el artículo 294 del Reglamento y lo indicado en la Sección General de las presentes Bases.

### **IMPORTANTE:**

- *Los participantes que deseen presentar propuestas deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar los lineamientos contenidos en el “Manual para participar en un proceso electrónico de Adjudicación de Menor Cuantía de Bienes o Servicios” publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).*

## 2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### 2.4.1. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá contener 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 contenidos en el Capítulo III de la presente sección<sup>8</sup> (**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**).
- f) Documentos que acrediten el cumplimiento del numeral **5.2. Requisitos Técnicos Mínimos** de los Términos de Referencia – RTM, establecidos en el Capítulo III de las Bases Administrativas.

<sup>8</sup> El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.4.1 de la sección específica de las Bases.



**IMPORTANTE:**

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta. No cabe la subsanación de la propuesta presentada.*

**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>9</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>10</sup>.
- c) **Factor experiencia en la especialidad:** Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; 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** referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.

Se entiende como experiencia en la especialidad como servicios iguales o similares a los servicios o consultorías relacionados con: Manejo Técnico del Cultivo de Café.

- d) **Factor experiencia del personal propuesto:** Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto, se presentará copia simple de: contratos de trabajo o constancias o certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto. **Anexo N° 07.**

**IMPORTANTE:**

- *En el caso de la ejecución de servicios que se presten fuera de las provincias de Lima y Callao podrá presentarse una solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes, según **Anexo N° 08.***
- *En caso exista contradicción entre la información contenida en los documentos digitalizados que conforman la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

**2.4.2. PROPUESTA ECONÓMICA**

La propuesta económica debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE y contener la oferta económica expresada en la moneda del valor referencial.

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

**IMPORTANTE:**

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

<sup>10</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.



- *La propuesta económica que presenten los postores deberá encontrarse dentro de los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*
- *En caso la información contenida en el archivo digitalizado no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información declarada en el SEACE.*
- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

## 2.5. 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:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

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

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica  
= 0.30

Dónde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### **IMPORTANTE:**

*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° 09**), 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.*

## 2.6. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para la suscripción del contrato:

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancario (CCI). **Según Anexo N° 09.**
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución contractual<sup>11</sup>.
- d) Correo electrónico para notificar la orden de servicio, de ser el caso.
- e) Copia de DNI del Representante Legal.
- f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, de ser el caso.
- g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado,

<sup>11</sup> Este domicilio debe ser consignado en el documento a través del cual se perfeccione el contrato, sea orden de servicio, o contrato, según corresponda.



- de corresponder.  
h) Copia del RUC de la empresa, de ser el caso.

## 2.7. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato, plazo dentro del cual el postor ganador y la Entidad deberán realizar las acciones correspondientes para cumplir las disposiciones contenidas en el numeral 1 del artículo 148 del Reglamento.

La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – Cajamarca y dirigida a la Dirección Regional de Administración.

### **IMPORTANTE:**

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

## 2.8. ADELANTOS<sup>12</sup>

La Entidad no ha considerado la entrega de adelantos.

## 2.9. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales conforme lo establece en el **numeral 5.7. Forma de Pago** de los Términos de Referencia.

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:

- a) Recepción y conformidad del servicio por parte del área usuaria.
- b) Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, cuando corresponda.
- c) Comprobante de pago (Factura correspondiente).

## 2.10. PLAZO PARA EL PAGO

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

## 2.11. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se ha considerado reajuste de los pagos.

<sup>12</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar el procedimiento para su entrega y la respectiva garantía, precisando el plazo en el cual el contratista solicitará los adelantos. Asimismo, deberá consignar la oportunidad y plazo en el cual se entregarán dichos adelantos, conforme a lo previsto por los artículos 171 y 172 del Reglamento.



**CAPÍTULO III**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

126



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ  
 "AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

CONTRATACIÓN DE UN (01) PROFESIONAL PARA BRINDAR SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PROPUESTA PRODUCTIVA: INCREMENTO DE LA PRODUCCIÓN DE CAFÉ EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS VIRGEN DEL ARCO C.P. EL CUMBE. DISTRITO DE CALLAYUC, CUTERVO, CAJAMARCA, FINANCIADA EN EL MARCO DEL PROCOMPITE.

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
 SOLICITANTE : GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO  
 ACTIVIDAD : FORTALECIMIENTO DE CADENAS PRODUCTIVAS

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de un asistente técnico en producción y comercialización de Café para la propuesta productiva: incremento de la producción de café en la asociación de productores agropecuarios virgen del arco C.P. El cumbe. Distrito de Callayuc, Cutervo, Cajamarca, financiada en el marco del procompite.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso busca contratar personal capacitado con la finalidad de brindar asistencia técnica personalizada a los productores de café organizados, en producción y comercialización de café con el objetivo de mejorar la competitividad de la cadena productiva de café en la Región Cajamarca.



**3. ANTECEDENTES**

El Gobierno Regional de Cajamarca, en el marco de la Ley N° 29337, Ley que establece disposiciones para apoyar la competitividad productiva, ha implementado una iniciativa de apoyo a la Competitividad Productiva – PROCOMITE -2014, autorizándose su implementación mediante Acuerdo Regional N° 065-2013 GR.CAJ.CR, de fecha 06 de diciembre del 2013; mediante el cual el Gobierno Regional Cajamarca se compromete adquirir los equipos, maquinarias, insumos, materiales y/o contratación de servicios, presentados en las Propuestas Productivas, adquisiciones que se realizarán dentro del marco Normativo de la Ley de Contrataciones del Estado, para su posterior entrega a la organización en concordancia con el cuadro de la cláusula segunda del respectivo Convenio y realizar el seguimiento a la ejecución de la propuesta productiva, con el objetivo de determinar si los bienes y servicios adquiridos están cumpliendo los fines para los que fueron solicitados.



**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

- **Objetivo General:** Contratar los servicios de un (01) asistente técnico que reúna los requisitos indicados en el presente TDR, para brindar asistencia técnica a la propuesta Productiva: Incremento de la producción de café en la asociación de productores agropecuarios virgen del arco C.P. El cumbe. Distrito de Callayuc, Cutervo, Cajamarca.
- **Objetivo Específico:** Mejorar la competitividad productiva en la cadena productiva de café.

Q.



123



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**



DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ  
 "AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA**

El Gobierno Regional de Cajamarca, tiene como una de sus prioridades fortalecer la competitividad de las cadenas productivas priorizadas, mediante el desarrollo, adaptación, mejora o transferencia tecnológica, en beneficio de Agentes Económicos Organizados de la Región, por esta razón a través de la Ley 29337 PROCOMPITE se viene cofinanciando la propuesta productiva: Incremento de la producción de café en la asociación de productores agropecuarios virgen del arco C.P. El Cumbe. Distrito de Callayuc, Cutervo, Cajamarca.

**5.1. ACTIVIDADES DEL PROFESIONAL.**

- Vigilar el manejo adecuado y transparente de los insumos, materiales, maquinaria y equipos financiados para la ejecución de la propuesta productiva y de contrapartida consignada por el Agente Económico Organizado.
- Visitas de campo a cada productor.
- Coordinar con la junta directiva de la asociación virgen del arco con la finalidad de programar y efectuar actividades concernientes al proceso productivo del café.
- Realizar talleres de capacitación relacionados a: Producción de plántones, manejo fitosanitario, podas, fertilización, obtención de semilla, cosecha y post cosecha, calidad física del café y acceso a mercados internacionales.
- Realizar y preparar documentación que facilite el cierre de la propuesta productiva: Incremento de la producción de café en la asociación de productores agropecuarios "Virgen del Arco" Distrito de Callayuc, Provincia de Cutervo-Cajamarca.

**5.2. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PROPUESTO**

- Ingeniero o Bachiller, Agrónomo o Forestal.
- Experiencia como mínimo seis (06) meses en el manejo técnico del cultivo de café.
- Licencia de conducir moto lineal.
- Contar con Registro Nacional de proveedores vigente (servicios).

**5.3. PLAN DE TRABAJO**

El postor deberá presentar a los cinco días de suscrito el contrato un plan de trabajo, el cual como mínimo deberá tener la siguiente información: Objetivos y Metas; Actividades a Realizar; Metodología y Cronograma de Actividades.

**5.4. MEDIDAS DE CONTROL**

La conformidad del servicio la otorga el responsable de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y la Sub Gerencia de Promoción de Empresarial, previa aprobación del informe por parte del coordinador del PROCOMPITE; se realizará con la aprobación de los productos presentados por el locador, en los plazos y términos especificados en los presentes términos de contratación.

**5.5. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

**LUGAR:**

El lugar de la prestación de los servicios se realizará en el C.P. El Cumbe. Distrito de Callayuc, Provincia de Cutervo, con disponibilidad para movilizarse en el ámbito donde la Asociación de Productores Agropecuarios Virgen del Arco realiza sus actividades.



Handwritten signature



124



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**



DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ  
 "AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

**PLAZO:**

El plazo de prestación de los servicios es de ciento ochenta (180) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**5.6. PRODUCTOS ESPERADOS:**

- Presentación de seis (06) Informe mensuales de avance de Asistencia técnica, la cual debe contener metas y resultados claros, que se puedan cuantificar, además fotografías descritas sobre las actividades realizadas.
- Presentación de un (01) informe trimestral en el cual se detallen los resultados obtenidos en cada trimestre con la asistencia técnica, rendimiento, ventas, etc., que ha logrado la Asociación. Además adjuntar un CD con fotos en formato JPG describiendo las actividades que se realiza en cada una de ellas.
- Presentación de un (01) informe final en el cual se detallen los resultados obtenidos en todo el tiempo de brindada la asistencia técnica, en el cual se detallen los rendimientos, ventas, etc., que ha logrado la Asociación. Además adjuntar fotos en formato JPG de toda la asistencia técnica.

**5.7. FORMA DE PAGO:**

La forma de pago será en seis (06) armadas; el monto a pagar y el informe a presentar por armada es de acuerdo como se detalla en el siguiente cuadro:

PRODUCTO	% DEL MONTO A CANCELAR	PLAZO DE ENTREGA
- Plan de trabajo a los 05 días de suscrito el contrato.		
- Informe de actividades desarrolladas en el ámbito de asociación de productores agropecuarios "Virgen del Arco" (Adjuntando lista de asistentes, fotografías y otros medio probatorios).	17%	30 días calendarios
- Informe de actividades desarrolladas en el ámbito de asociación de productores agropecuarios "Virgen del Arco" (Adjuntando lista de asistentes, fotografías y otros medio probatorios).	16.6%	30 días calendarios
- Informe mensual e informe trimestral de actividades desarrolladas en el ámbito de asociación de productores agropecuarios "Virgen del Arco" (Adjuntando lista de asistentes, fotografías y otros medio probatorios).	16.6%	30 días calendarios
- Informe de actividades desarrolladas en el ámbito de asociación de productores agropecuarios "Virgen del Arco" (Adjuntando lista de asistentes, fotografías y otros medio probatorios).	16.6%	30 días calendarios



8



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**

**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**

DEPARTAMENTO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ  
 "AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"



- Informe de actividades desarrolladas en el ámbito de asociación de productores agropecuarios "Virgen del Arco" (Adjuntando lista de asistentes, fotografías y otros medio probatorios).	16.6%	30 días calendarios
- Informe mensual e informe final de actividades desarrolladas en el ámbito de asociación de productores agropecuarios "Virgen del Arco" (Adjuntando lista de asistentes, fotografías y otros medio probatorios).	16.6%	30 días calendarios

**NOTA PARA TODOS LOS POSTORES:**

- La *Experiencia laboral* podrá ser acreditada mediante la presentación de copia simple de: i) contratos de trabajo, o ii) constancias, o iii) certificados, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, evidencie el servicio prestado, el cargo del profesional y el tiempo de participación del personal propuesto.
- La *especialización y capacitación* podrán ser acreditadas mediante la presentación de copia simple de: i) Diplomas, o ii) constancias, o iii) certificados.

**5.8. REQUISITOS PARA EL PAGO**

Para efectos de pago de los servicios por cada armada, se tiene que presentar los siguientes requisitos:

- Informe de actividades mencionadas en el ítem 5.7, adjuntando dos ejemplares del mismo en material impreso.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Contar con Factura correspondiente.

**5.9. FÓRMULA DE REAJUSTE**

No corresponde

**5.10. ADELANTOS**

No se otorgará adelantos.

**5.11. OTRAS OBLIGACIONES**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista es el único responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

**OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

Proporcionar la información y documentación pertinente requerida por el contratista.

**5.12. CONFIDENCIALIDAD:**

La información y documentación a la que tendrá acceso tiene carácter de confidencial siendo prohibido revelar dicha información a terceros, sin previo consentimiento por escrito de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico. El consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad materia de seguridad de la información, tanto



8



172



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**



DÉCENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ  
 "AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

de la información que se le entrega como la que genere durante la realización y a la conclusión de las actividades como informes, datos recopilados o recibidos:

**5.13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El plazo de responsabilidad del contratista es de un (01) año.

**5.14. NORMATIVA ESPECÍFICA**

La presente contratación se encuentra comprendida dentro del marco legal siguiente:

- Ley 30372, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2016.
- Ley 28867, Ley orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto Legislativo 1017, Ley de contrataciones del estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008 - EF, Reglamento de la Ley de contrataciones del estado.

**6. PENALIDADES APLICABLES**

Artículo 133.- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25.
  - b.2) Para obras: F = 0.15.

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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Para los supuestos que por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO** : Recursos Determinados.

**8. META PRESUPUESTARIA** : 092

**9. VALOR REFERENCIAL:**



89



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**



DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ  
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

El monto del Valor referencial, será determinado por la Dirección de Abastecimientos a través de un estudio de mercado e incluirá el Impuesto General a las Ventas (I.G.V), gastos generales, utilidades, seguro, transporte e inspecciones y costos laborales vigentes.

**10. SISTEMA DE CONTRATACION** : A suma alzada



8.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
Gerencia Regional de Desarrollo Económico

*[Signature]*  
Ing. César Gilberto Abanto Quiros  
PRESIDENTE

Cajamarca, Febrero del 2016.



## CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

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

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

De acuerdo con el artículo 45 del Reglamento, las Bases deberán consignar el siguiente factor de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>13</sup>
<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>	<b>70 PUNTOS<sup>14</sup></b>
<b>A.1. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</b>	
<p><u>Criterio:</u>            Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente al servicio del objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a ocho (8) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente Igual o mayor a una (01) valor referencial de la contratación.</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 cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con, voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios iguales al objeto del proceso.</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 <b>Anexo N° 6</b> referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M = &gt;1 vez el valor referencial:  <b>70 puntos<sup>15</sup></b></p> <p>M = &gt;0.5 veces el valor referencial y &lt; 1.0 vez el valor referencial:  <b>60puntos<sup>16</sup></b></p>

<sup>13</sup> De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento, para la determinación de los puntajes de cada factor de evaluación, deberá considerarse los márgenes aquí establecidos. En ningún caso, podrá establecerse puntajes que excedan dichos márgenes.

<sup>14</sup> De conformidad con el artículo 46 del Reglamento, el puntaje debe incluir el que corresponda a los factores experiencia en la actividad y en la especialidad; así como el que corresponda al factor cumplimiento del servicio, cuando este haya sido previsto en las Bases.

<sup>15</sup> El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.

<sup>16</sup> El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>13</sup>
<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 con contratos en los que se participó 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 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 <b>Anexo Nº 6</b> referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p>	
<b>B. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>30 PUNTOS</b>
<b>B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</b>	
<p><b>Criterio:</b>          Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal propuesto en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto de la convocatoria.</p> <p><b>Acreditación:</b>          Mediante la presentación de copia simple de contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o constancias o certificados o <b>comprobantes de pago debidamente cancelados (Anexo N° 7)</b>.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla</p>	<p>&gt; a dos (2) años: <b>[30] puntos</b></p> <p>&gt; a uno (1) meses y &lt;= dos (2) años: <b>[20] puntos</b></p> <p>&gt;= a seis (6) meses y &lt;= uno (1) año: <b>[15] puntos</b><sup>17</sup></p>

<sup>17</sup> El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>13</sup>
para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría en cada ítem, de ser el caso.	

**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.*



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la **Contratación de Asistente Técnico para la Implementación y Seguimiento de Propuesta Productiva: Incremento de la Producción de Café en la Asociación de Productores Agropecuarios Virgen del Arco C.P El Cumbe, Distrito de Callayuc, Cutervo, Financiada en el Marco del PROCOMPITE**, que celebra de una parte EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, con RUC N°. 20453744168, con domicilio legal en Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 - Cajamarca, representado por el Director Regional de Administración CPC. Elvis Osiris Silva Cóndor, identificado con DNI N° 16736236, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 017-2015-GR.CAJ/P, de fecha 05 de Enero del 2015 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 422-2012-GR.CAJ/P, de fecha 03 de Octubre del 2012, se delega a la Dirección Regional de Administración la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, en adelante **LA ENTIDAD** y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], del Distrito, Provincia y Departamento de [.....], con correos electrónicos: [.....], con teléfono de contacto N° [.....], RPM N° [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], identificado con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Partida N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE, adjudicó la Buena Pro de la **Adjudicación de Menor Cuantía N°. 058-2015-GR.CAJ – Proceso Electrónico - Tercera Convocatoria**, para la **Contratación de Asistente Técnico para la Implementación y Seguimiento de Propuesta Productiva: Incremento de la Producción de Café en la Asociación de productores Agropecuarios Virgen del Arco C.P El Cumbe, Distrito de Callayuc, Cutervo, Financiada en el Marco del PROCOMPITE**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **Contratación de Asistente Técnico para la Implementación y Seguimiento de Propuesta Productiva: Incremento de la Producción de Café en la Asociación de productores Agropecuarios Virgen del Arco C.P El Cumbe, Distrito de Callayuc, Cutervo, Financiada en el Marco del PROCOMPITE**, 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] incluido IGV<sup>18</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**<sup>19</sup>

**LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en Soles, en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>18</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.

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



La cancelación del servicio se efectuará directamente a la cuenta interbancaria. El pago se realizara en Seis (06) armadas, como se detalla a continuación:

PRODUCTO	% DEL MONTO A CANCELAR	PLAZO DE ENTREGA
- Plan de trabajo a los 05 días de suscrito el contrato.		
- Informe de actividades desarrolladas en el ámbito de asociación de productores agropecuarios "Virgen del Arco" (Adjuntando lista de asistentes, fotografías y otros medio probatorios).	17%	30 días calendarios
- Informe de actividades desarrolladas en el ámbito de asociación de productores agropecuarios "Virgen del Arco" (Adjuntando lista de asistentes, fotografías y otros medio probatorios).	16.6%	30 días calendarios
- Informe mensual e informe trimestral de actividades desarrolladas en el ámbito de asociación de productores agropecuarios "Virgen del Arco" (Adjuntando lista de asistentes, fotografías y otros medio probatorios).	16.6%	30 días calendarios
- Informe de actividades desarrolladas en el ámbito de asociación de productores agropecuarios "Virgen del Arco" (Adjuntando lista de asistentes, fotografías y otros medio probatorios).	16.6%	30 días calendarios
- Informe de actividades desarrolladas en el ámbito de asociación de productores agropecuarios "Virgen del Arco" (Adjuntando lista de asistentes, fotografías y otros medio probatorios).	16.6%	30 días calendarios
- Informe mensual e informe final de actividades desarrolladas en el ámbito de asociación de productores agropecuarios "Virgen del Arco" (Adjuntando lista de asistentes, fotografías y otros medio probatorios).	16.6%	30 días calendarios

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 calendarios 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.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **180 días calendario**, el mismo que se computa desde el siguiente de suscripción del contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las Bases, la oferta ganadora<sup>20</sup> y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA OCTAVA: 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 [Gerencia Regional de Desarrollo Económico](#) del Gobierno Regional de Cajamarca.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.



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 NOVENA: 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 DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de recepción de la prestación 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.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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**

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 parciales, de los pagos periódicos o del pago final.

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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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.





## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 058-2015-GR-CAJ- Proceso Electrónico - Tercera Convocatoria.**

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 :	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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



## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 058-2015-GR-CAJ- Proceso Electrónico – Tercera Convocatoria.**

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 los servicios de **Contratación de Asistente Técnico para la Implementación y Seguimiento de Propuesta Productiva: Incremento de la Producción de Café en la Asociación de productores Agropecuarios Virgen del Arco C.P El Cumbe, Distrito de Callayuc, Cutervo, Financiada en el Marco del PROCOMPITE**, 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*



### ANEXO Nº 3

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 058-2015-GR-CAJ- Proceso Electrónico – Tercera Convocatoria.**

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 Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los 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 DE MENOR CUANTÍA Nº 058-2015-GR-CAJ- Proceso Electrónico – Tercera Convocatoria.**

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 en la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 058-2015-GR.CAJ – PROCESO ELECTRÓNICO – TERCERA CONVOCATORIA**, 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]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



## ANEXO Nº 5

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 058-2015-GR-CAJ- Proceso Electrónico – Tercera Convocatoria.**

Presente.-

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 **Contratación de Asistente Técnico para la Implementación y Seguimiento de Propuesta Productiva: Incremento de la Producción de Café en la Asociación de productores Agropecuarios Virgen del Arco C.P El Cumbe, Distrito de Callayuc, Cutervo, Financiada en el Marco del PROCOMPITE** en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIOS] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO Nº 6**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 058-2015-GR.CAJ - Proceso Electrónico - Tercera Convocatoria.**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>22</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



**ANEXO Nº 07**

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO PARA FACTOR DE EVALUACIÓN**

**NOMBRE:** .....

**PROFESIÓN:** .....

**CARGO POR OCUPAR:** .....

1. DATOS DEL PROFESIONAL			
UNIVERSITARIOS			
Nº DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE TÍTULO (mes – año)

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
Nº DE ORDEN	NOMBRE DEL SERVICIO	RAZON SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO		
				Inicio - Término	Duración	Nº Folio
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

**Notas:**

1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser sustentado en su totalidad con: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
2. Adjuntar copia simple del título profesional.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 08

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

Señores  
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 058-2015-GR.CAJ- Proceso Electrónico – Tercera Convocatoria.**

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]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

- *Para asignar la bonificación, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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.*



**ANEXO N° 09**

**CARTA DE AUTORIZACIÓN**

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señor:  
Director Regional de Administración

Presente

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el .....

**(Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)**

agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco .....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

-----  
Firma del proveedor, o de su representante legal  
debidamente acreditado ante la UE  
RUC N° .....