



ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL YUNCAN  
CP N° 004-2017-AFSY – I CONVOCATORIA



**CONCURSO PÚBLICO- SERVICIO**  
[N° 004-2017/AFSY]

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORAR  
HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE LA ASOCIACIÓN  
FONDO SOCIAL YUNCÁN**

**QUIPARACRA- HUACHÓN- PAUCARTAMBO**

**DICIEMBRE-2017**

## CAPITULO I GENERALIDADES

1.1 **ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre: FONDO SOCIAL YUNCÁN  
RUC N°: 20489733618

1.2 **DOMICILIO LEGAL**

Calle San Martín S/N (Segundo Nivel del Centro Cívico) Quiparacra.

1.3 **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente Licitación es seleccionar a la empresa o consorcio quien brindará el servicio a la Asociación Fondo Social Yuncán

1.4 **VALOR REFERENCIAL.**

El valor referencial asciende a la suma de \$.17,440.00 (Diecisiete Mil Cuatrocientos Cuarenta 00/100 dólares americanos), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. Los límites del valor referencial ascienden a:

Valor Referencial (VR)	Límite
	Inferior
\$.17,440.00 (Diecisiete Mil Cuatrocientos Cuarenta 00/100 dólares americanos)	\$.15,696.00 (Quince Mil Seiscientos Noventa y Seis 00/100 dólares americanos)

Las propuestas que excedan el Valor Referencial serán devueltas por el Comité Especial, teniéndose por no presentadas.

1.5 **PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN**

60 días calendarios

1.6 **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos de la Asociación Fondo Social Yuncán.

1.7 **SISTEMA DE CONTRATACION**

El presente proceso se rige por el sistema a Suma Alzada.

1.8 **ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El requerimiento está definido en el Capítulo IV de las presentes Bases.

1.9 **BASE LEGAL**

- ✓ Decreto Legislativo N°996, que Aprueba el Régimen Aplicable a la Utilización de los Recursos provenientes de los Procesos de Promoción de la Inversión Privada en la Ejecución de Programas Sociales.
- ✓ Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la Asociación Fondo Social Yuncán.
- ✓ La prestación del servicio materia del presente Concurso, se efectúa con cargo a los Recursos de la AFSY.
- ✓ Código civil.

**CAPITULO II**  
**ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

ETAPA	FECHA DE INICIO	LUGAR
CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DE BASES	07/12/2017	Pag. Web de la AFSY Calle San Martin S/N (Segundo Nivel del Centro Cívico) Quiparacra
REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES	Del 11/12/2017 Hasta 15/12/2017	A través correo electrónico <a href="mailto:administrador@fondosocialyuncan.org">administrador@fondosocialyuncan.org</a> . Y/o en la Oficina de la AFSY. Calle San Martin S/N Segundo nivel del Centro Cívico del Centro Poblado de Quiparacra en horarios de ( 9:30am a 5:30 pm)
FORMULACION Y PRESENTACION DE CONSULTAS	18/12/2017	Calle San Martin S/N Segundo nivel del Centro Cívico del Centro Poblado de Quiparacra ( 9:30am a 5:30 pm)
ABSOLUCION DE CONSULTAS	19/12/2017	A través de correo electrónico <a href="mailto:administrador@fondosocialyuncan.org">administrador@fondosocialyuncan.org</a> . (9:30am a 12:30 pm)
INTEGRACION DE LAS BASES	20/12/2017	Pag. Web de la AFSY
PRESENTACION DE PROPUESTAS.	21/12/2017	Calle San Martin S/N Segundo nivel del Centro Cívico del Centro Poblado de Quiparacra de 9:30am a 10:00am.
APERTURA DE SOBRES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	21/12/2017	Calle San Martin S/N Segundo nivel del Centro Cívico del Centro Poblado de Quiparacra 10:30am
OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	21/12/2017	Se publicará en la Oficina de la AFSY

**2.2 CONVOCATORIA**

Se efectuará en la Página Web de la Asociación Fondo Social Yuncán; de conformidad con lo establecido en Reglamento Específico de Contrataciones y Adquisiciones de AFSY.

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

El registro de participantes se efectuará al día siguiente de la convocatoria. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes.

El registro de participantes se realizará en las oficinas de la AFSY, para lo cual deberán de presentar el formato de registro debidamente firmado por el Representante Legal de la Persona Natural o Jurídica.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información:

- Nombres y apellidos (persona natural), DNI,
- Razón social (persona jurídica), número de RUC,
- Domicilio legal.
- Teléfono
- Correo Electrónico.

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

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas según cronograma del proceso de selección. Se presentarán en forma escrita en las oficinas del AFSY, debidamente fundamentadas en las fechas señaladas en el cronograma.

El Comité Especial absolverá las consultas mediante un pliego absolutorio, debidamente fundamentado, el que deberá contener la identificación de cada participante que las formuló, las consultas presentadas y la respuesta para cada una de ellas. El mencionado pliego deberá ser contestado y notificado por escrito por el AFSY.

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

## 2.5 MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

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

## 2.6 INTEGRACION DE LAS BASES

Una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, las Bases quedarán Integradas como reglas definitivas y no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía.

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, vencido el plazo para absolver las observaciones.

## 2.7 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Para que una propuesta sea admitida deberá cumplir y en su caso, acreditar la documentación de presentación obligatoria que se establezca en las bases y los requerimientos técnicos mínimos que constituyen las características, normas reglamentarias y cualquier otro requisito establecido como tal en las bases.

El acto de presentación de propuestas será público, los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobres cerrados, en la dirección, en el día y horario señalados en las bases, bajo responsabilidad.

En el caso que la propuesta del postor no sea admitida o sea descalificada, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en la Pag. Web de la AFSY, debiendo devolverse los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentida el otorgamiento de la buena pro.

- ✓ 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.
- ✓ 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 las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial. Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del CONCURSO PÚBLICO N°004-2017/AFSY, conforme al siguiente detalle

**Señores:**  
**ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL YUNCÁN**  
**Atte: Comité Especial.**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2017-AFSY-SERVICIO:**

**“SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORAR HERRAMIENTAS  
DE GESTIÓN DE LA ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL YUNCÁN”**

**SOBRE N°1: PROPUESTA TÉCNICA**

**N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR**

**Señores:**  
**ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL YUNCÁN**  
**Atte: Comité Especial.**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2017-AFSY-SERVICIO:**

**“SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORAR HERRAMIENTAS  
DE GESTIÓN DE LA ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL YUNCÁN”**

**SOBRE N°2: PROPUESTA ECONOMICA**

**N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR**

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

Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

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

#### **2.7.1 Contenido de las Propuestas**

Se presentarán en un (1) original y dos (2) copias.

### **SOBRE N° 1 - PROPUESTA TECNICA:**

#### **Documentación de presentación obligatoria:**

1. Carta de inscripción en original.
2. Copia de Vigencia de Poder emitido por Registros Públicos con una antigüedad menor a 30 días a la fecha de presentación de propuestas, copia del DNI del representante legal.
3. Carta de presentación y Declaración Jurada de datos del postor **Anexo N°01**.
4. Declaración Jurada del postor que declare que su oferta cumple los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo IV de las Bases - **Anexo N°02**.
5. Declaración Jurada del postor de NO tener impedimento para contratar con la AFSY - **Anexo N°03**.
6. Promesa Formal de Consorcio si se da el caso, según - **Anexo N° 04**.
7. Declaración jurada de plazo de entrega del servicio - **Anexo N° 05**.
8. Experiencia del postor- **Anexo N° 06**.
9. Declaración Jurada de veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso.

#### **Documentos para acreditar requisitos de calificación**

- a) Los documentos a presentar para acreditar la experiencia del postor son los siguientes:

Factor Experiencia del Postor.- Copia legalizada de contratos u órdenes de compra, 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** referido a la Experiencia del Postor

Factor Personal propuesto para la prestación del servicio.-La experiencia se acreditará mediante copias legalizadas de contratos u órdenes de servicio.

Mejora de las condiciones previstas.-Consignar cada una de las mejoras que pueden ofertar los postores.

Documentación de presentación facultativa:

- b) Solicitud de Bonificación del Diez Por Ciento (10%) por ser de la Zona de Influencia.

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

#### **Documentación de presentación obligatoria:**

1. El Sobre N°2 deberá contener el valor total de la oferta económica en nuevos soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del bien. Por lo tanto, la Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. El monto total de la propuesta económica y los subtotales deberán ser expresados hasta con dos decimales.- (**Anexo N° 07**)

#### **2.8 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

- Propuesta Técnica : 100 puntos
- Propuesta Económica : 100 puntos

##### **2.8.1 Evaluación Económica**

Si la propuesta económica excede el valor referencial, se tendrá por no presentada.

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
Pi	=	Puntaje de la propuesta económica i
Oi	=	Propuesta Económica i
Om	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

### 3 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.

Se otorgará la Buena Pro al postor que obtenga el mayor puntaje total. El otorgamiento de la Buena Pro se registrará en la Pág. Web de la AFSY y/o en la Oficina de la Afsy.

### 4 SOLUCIÓN EN CASO DE EMPATE.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectuará observando el siguiente procedimiento:

- A favor del postor que haya obtenido el mejor puntaje económico en el caso de bienes u obras; o el mejor puntaje técnico tratándose de servicios o consultorías.
- Si persiste el empate, se adjudicará mediante un sorteo en el mismo acto.

### 5 IMPUGNACIONES

En caso exista observación por alguno de los postores al resultado del proceso de selección y/o contratación, se tendrá un plazo máximo de 01 día hábil contados a partir del día siguiente de la publicación de la Buena Pro para interponer su reclamo con los requisitos siguientes:

Pago del 3% del monto total del monto del proceso y el escrito debidamente fundamentado.

El recurso de impugnación será remitido para su resolución del Comité, quienes resolverán en última y única instancia, en caso se declare infundada o improcedente el recurso no se devolverá el pago efectuado.

### 6 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO.

El consentimiento de la Buena Pro se da una vez notificado al ganador y dentro del plazo de 01 día hábil no se haya interpuesto recurso alguno, cumplido este plazo no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía.

### 7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para la suscripción del contrato:

- ✓ Copia de DNI del Representante legal.
- ✓ Vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda Copia de la Constitución de la Empresa y sus modificatorias debidamente actualizados.
- ✓ Ficha Ruc de la Empresa.
- ✓ Contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser caso.
- ✓ Domicilio para efectos de la Notificación durante la Ejecución del Contrato.
- ✓ Código de cuenta interbancario (CCI).

#### IMPORTANTE:

- Una vez que se dé consentida el Otorgamiento de la Buena Pro dentro de 1 día hábil siguiente, sin mediar situación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Asociación Fondo Social Yuncán la documentación para la Suscripción del Contrato previstas en las bases.

## CAPITULO III

### INFORMACIÓN ADICIONAL: CONTRATOS Y GARANTIAS

#### 3.1. DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, se procederá conforme a los plazos y procedimientos para suscribir el contrato que se establece en las presentes bases.

El contrato será suscrito por la AFSY, 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.

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

- ✓ Copia de DNI del Representante legal.
- ✓ Vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda Copia de la Constitución de la Empresa y sus modificatorias debidamente actualizados.
- ✓ Ficha Ruc de la Empresa.
- ✓ Contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser caso.
- ✓ Domicilio para efectos de la Notificación durante la Ejecución del Contrato.
- ✓ Código de cuenta interbancario (CCI).

#### 3.2. DE LAS GARANTÍAS

Los únicos medios de garantía que debe presentar el contratista son carta fianza, con las características de incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de exclusión y de realización automática al solo requerimiento de la AFSY. Las garantías serán emitidas por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros y al Fondo de Pensiones, según el listado que se indique en las Bases. Las garantías sólo se harán efectivas por el motivo garantizado.

En aquellos casos y en las oportunidades previstas en las Bases el contratista está obligado a presentar las siguientes garantías:

a. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:

Como requisito indispensable para suscribir el contrato el postor debe entregar a la AFSY la garantía de fiel cumplimiento, esta deberá ser emitida por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios o hasta el consentimiento de la liquidación final o lo que establezca en las bases del proceso para el caso de consultorías y ejecución de obras.

a. GARANTÍA POR ADELANTO DE PAGO

LA AFSY, solo puede entregar los adelantos previstos en las bases y solicitados por el contratista previa garantía por el adelanto de pago de acuerdo al cronograma previsto en las bases y el contrato respectivo.

##### 3.2.1 EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

Las garantías se ejecutarán a simple requerimiento de LA AFSY en los siguientes casos:

- a) Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, contra esta ejecución el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
- b) Una vez culminado el contrato y siempre que no existan deudas a cargo del contratista, el



- monto ejecutado le será devuelto a este sin dar lugar al pago de intereses.
- c) Tratándose por garantías de adelantos no corresponde devolución alguna por entenderse amortizando el adelanto otorgado.
  - d) La Garantía de Fiel Cumplimiento se ejecutara en su totalidad solo cuando la resolución por la cual LA AFSY resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare procedente la decisión de resolver el contrato.
  - e) El monto de la garantía corresponderá íntegramente a la AFSY independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

Las Garantía de Fiel cumplimiento se ejecutará cuando haya transcurrido tres días de haber sido requerido por la AFSY, el contratista no hubiere cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de recepción de la prestación a cargo en el caso de bienes y servicios o en la liquidación final del contrato debidamente consentida o ejecutoriada en el caso de ejecución de obras, esta ejecución será solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

### 3.3. DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Penalidad por mora en la entrega de bien

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato LA AFSY aplicará al Contratista una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez (10)% del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final o si fuere necesario se cobrara del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

Se aplicara automáticamente y se calculara 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 estos involucraran obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

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

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

En las bases podrán considerarse penalidades distintas a las mencionadas siempre y cuando sean objetivas, razonables, y congruentes con el objeto de la convocatoria hasta por un monto máximo del 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.

### 3.4. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede poner fin al contrato por un hecho sobreviniente a la suscripción de la misma y no permita cumplir con el objeto del contrato dependiendo de los alcances del incumplimiento de la naturaleza de las prestaciones o de algún otro factor relevante siempre y cuando sea posible sin afectar el contrato en su conjunto se puede resolver el contrato en forma parcial.

### **3.5. CAUSALES DE RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO**

LA AFSY podrá resolver el contrato cuando se observe alguno de los siguientes casos:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo pese a haber sido requerido para ello.
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) El contratista podrá solicitar la resolución del contrato en caso La AFSY incumpla las obligaciones previstas en las bases y en el contrato pese a haber sido requerido en tres oportunidades.

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor de cinco (5) días bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Si la AFSY es perjudicada con la resolución del contrato procederá a la ejecución de las garantías que el contratista hubiera otorgado

Si la parte perjudicada es el contratista la entidad deberá reconocerle la respectiva indemnización bajo el informe técnico sustentado del área usuaria.

Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato será sometida a conciliación y/o arbitraje por la parte interesada dentro de los siguientes quince (15) días hábiles de comunicada la resolución, vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos dos procedimientos queda consentida la resolución del contrato.

### **3.6. AMPLIACIONES DE PLAZO**

Procede la Ampliación del plazo contractual cuando:

- a) Por atrasos o paralizaciones no imputables al contratista o proveedor
- b) Por atrasos o paralizaciones en el cumplimiento de las prestación del contratista por culpa de la AFSY.
- c) Por caso fortuito y fuerza mayor debidamente acreditados.

El contratista deberá solicitar la ampliación del plazo al día siguiente de haber tomado conocimiento de producido el acontecimiento, deberá sustentar y acreditar dicha contingencia, debiendo el Gerente remitir la solicitud al Supervisor de Proyecto para su opinión y aprobación en el plazo máximo de 02 días calendario, las ampliaciones de plazo serán aprobados sin ampliaciones presupuestales.

### **3.7. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD**

La recepción y conformidad estará establecido en las bases, requiriéndose del informe del responsable del área usuaria y Administrador quien deberá verificar dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, la cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales debiendo realizarse las pruebas que fueran necesarias.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas dándose al contratista y/o Proveedor un plazo que no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario, pese al plazo otorgado el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, La AFSY podrá resolver el contrato sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, en caso los bienes y/o servicios no cumplen con las características y condiciones ofrecidas La AFSY no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación aplicándose las penalidades que correspondan.

**CAPITULO IV**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICO MINIMOS**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**I ANTECEDENTES:**

La Asociación Fondo Social Yuncán (AFSY), es una asociación sin fines de lucro, que administra los aportes periódicos que realiza la empresa ENGIE ENERGIA PERU SA., por la concesión de la central hidroeléctrica de Yuncán, ubicada en el Distrito de Paucartambo, Provincia y Región Pasco. En atención al acuerdo 02/2017 de la primera sesión ordinaria de Asamblea General de Asociados de la AFSY de fecha 31 de marzo del presente año, se requiere contratar el Servicio de una Consultoría para formular los documentos de gestión de la Asociación Fondo Social Yuncán.

**II OBJETIVO DE LA CONSULTORIA**

Contratación del servicio de consultoría para la evaluación, diseño y la correspondiente actualización de las herramientas de gestión, en el marco del Decreto Legislativo N°996 y su reglamento Decreto Supremo N°082-2008-EF. y su modificatoria Decreto Supremo N°238-2016-EF, con la finalidad de facilitar y optimizar la gestión institucional y promover el desarrollo del capital humano de la organización.

**III CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.-**

El estudio incluye la formulación del siguiente servicio:

- 1 ROF de la AFSY.
- 2 Modificación de la directiva de contrataciones.
- 3 Directiva de Inversiones (Procedimientos internos para la aprobación, ejecución, supervisión, liquidación y transferencia de proyectos de la AFSY).
- 4 Directiva de Consejo Directivo.
- 5 Directiva de Asamblea General.
- 6 Directiva de Consejo de Vigilancia
- 7 Directiva para el Inventario físico de bienes muebles del activo fijo y bienes no depreciables de la AFSY.
- 8 Directiva para la liquidación de proyectos de la AFSY que se encuentran pendientes.
- 9 Directiva para alta y baja de bienes muebles del activo fijo no depreciable de la AFSY.
- 10 Directiva para el reporte de documentos de gestión al MINEM, MEF, CGR, otras entidades.
- 11 Modificación de la directiva de Caja Chica
- 12 Modificación de la directiva de Viáticos
- 13 Código de ética
- 14 Directiva para el procedimiento del comité de ética
- 15 Directiva del comité de comunicaciones
- 16 Directiva de pago a proveedores
- 17 Directiva sobre gestión de Presupuesto

**IV PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO.-**

Para la ejecución del servicio propuesto se ha previsto un plazo de 60 días calendario.

**V. VALOR REFERENCIAL.-**

El valor referencial por la consultoría es de US\$ 17,440.00 (Diecisiete Mil Cuatrocientos Cuarenta 00/100 dólares americanos) incluido los impuestos de ley.

**VI FORMA DE PAGO.-**

El 40% a la presentación del Primer Informe y el 60% restante a la entrega del servicio.

**VII ENTREGABLES.-**

10 ejemplares en físico por cada documento de gestión con su respectivo soporte digital.

**VIII COMPROMISO DE CONFIABILIDAD.-**

Dada la naturaleza de los servicios a brindar, existe el compromiso y la garantía que no se divulgará total o parcialmente la información que se reciba u obtenga, por cualquier medio (impreso, verbal, electrónico, etc.) durante las etapas del trabajo a realizar.

**XI REQUERIMIENTO TÉCNICO.-**

Jefe del Equipo:

Responsable de la ejecución del servicio en cumplimiento al contrato correspondiente. Con dicho propósito, este profesional debe contar con los siguientes requisitos mínimos:

- Profesional titulado, Colegiado y Habilitado en Ciencias Administrativas, Contables, Ciencias Económicas, Ingeniería Industrial o carreras afines
- No menos de 7 años de experiencia profesional acreditada en la organización, gerenciamiento y asesoría en instituciones del sector privado y/o Público. Experiencia que deberá ser acreditada.
- El Jefe de Equipo deberá contar con maestría de acuerdo al perfil solicitado acreditándolo mediante certificados y/o constancias.
- Capacitación o cursos de Post grado en aspectos administrativos, financieros o de Proyectos y de control interno.
- Vigente en la SUNAT activo para contratar con la Asociación Fondo Social Yuncán, asimismo el postor deberá presentar ficha RUC
- El Postor no debe contar con contrato vigente con la AFSY.

Abogado:

Encargado de realizar el trabajo de campo y análisis legal de la normatividad para sustentar la actualización de herramientas de gestión en la Institución, por lo que deberá acreditar como mínimo los siguientes requisitos:

- Profesional titulado, colegiado y habilitado en Derecho.
- Estudios de Maestría en Derecho acreditados mediante certificados, constancias y/o boletas de pago
- Capacitación o cursos de Post grado en aspectos legales.
- No menos de 5 años de experiencia profesional en gerenciamiento y asesoría en Instituciones del sector privado y público, que deberá estar acreditado.
- Vigente en la SUNAT activo para contratar con la Asociación Fondo Social Yuncán, asimismo el postor deberá presentar ficha RUC.
- El Postor no debe contar con contrato vigente con la AFSY.

## CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

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

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN<sup>1</sup></b>
<p><b>A. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</b></p> <p><b>Criterio:</b> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo [NO MAYOR A 5 AÑOS] a la fecha de presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a CINCO (05) VECES EL VALOR REFERENCIAL.</p> <p><b>Acreditación:</b> 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, DEBIENDO DE PRESENTARSE, COMO POR EJEMPLO, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA EMITIDA POR UNA ENTIDAD FINANCIERA DEBIDAMENTE ACREDITADA POR LA SBS, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO], correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</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>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la experiencia en la actividad del postor.</p>	<p><b>(40 puntos)</b></p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor experiencia en la actividad</p> <p>M &gt;= 5 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M &gt;= 4 veces el valor referencial 15 puntos</p> <p>M &gt;= 3 veces el valor referencial 10 puntos</p>
<p><b>B. EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO</b></p> <p>Se evaluará la experiencia en la especialidad del profesional propuesto como gerente o jefe de proyecto del equipo consultor a cargo del contratista, la que se acreditará con la presentación de una copia de constancias y/o certificados, con un máximo de 10 servicios.</p>	<p><b>[50] puntos</b></p> <p>Mayor o igual a cinco (5) servicios realizados 50 Puntos</p> <p>Mayor o igual a cuatro (4) y menor a cinco (5) servicios realizados . 40 Puntos</p> <p>Mayor o igual a tres (3) y menor a (4) servicios realizados 30 Puntos</p>
<p><b>C. FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES</b></p> <p><b>MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS</b></p> <p><b>Criterio:</b> [CONSIGNAR CADA UNA DE LAS MEJORAS QUE PUEDEN OFERTAR LOS POSTORES].</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p><b>[10] puntos</b></p> <p>Mejora 1 : 03 puntos</p> <p>Mejora 2 : 06 puntos</p> <p>Mejora "n": 10 puntos</p>
<p><b>D. FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES</b></p>	<p><b>[10] puntos</b></p>

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

## ANEXOS Y FORMATOS

**REGISTRÓ DE PARTICIPANTES CONCURSO PÚBLICA- SERVICIOS  
[N° 004-2017/AFSY]**

Quiparacra.....de Noviembre del 2017

Señores:

Atención: Comité Especial

Referencia: CONCURSO PÚBLICO N° 004-2017/AFSY

De mayor consideración

Mediante el presente, conforme a lo señalado en las bases publicadas, es que solicito la inscripción en el registro de participantes del proceso de selección en mención para lo cual adjunto la siguiente:

**FICHA DE INSCRIPCIÓN DEL PARTICIPANTE  
CP N°004-2017/AFSY (PRIMERA CONVOCATORIA)**

NOMBRE DEL PARTICIPANTE (PERSONA JURÍDICA O PERSONA NATURAL):		
RUC N°:		
DOMICILIO LEGAL:		
NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (de ser el caso) :		
DNI N° DEL PARTICIPANTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL (de ser el caso):		
TELÉFONO / CELULAR :		
RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES		
( ) Autorizo al Comité Especial Permanente del proceso de selección CP N° 004-2017/AFSY, que me notifique al siguiente correo electrónico:		
FECHA:		
<b>FIRMA Y SELLO DEL PARTICIPANTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL (de ser el caso)</b>		

**Nota:** al momento del registro deberá presentarse debidamente acreditado por la empresa postora y entregar este formato llenado firmado y sellado, en la fecha y horario indicados en el calendario del proceso. No podrá inscribirse el participante que no cumpla con estos requisitos.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

Atención: Comité Especial  
Concurso Público N° 04-2017/AFSY

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 :

Quipparacra.....

.....  
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

Atención: Comité Especial  
Concurso Público N°004-2017/AFSY

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 LA ENTREGA DEL SERVICIO [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el respectivo Expediente Técnico, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

Quiparacra.....

.....  
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 DEL POSTOR DE NO TENER  
IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR

Señores  
Atención: Comité Especial  
Concurso Público N°004-2017/AFSY

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 la Asociación Fondo Social Yuncán.
- 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. Conoce las políticas y Reglamento de contrataciones de la Asociación Fondo Social Yuncán en este ámbito.

Quiparacra

.....  
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° 4

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

Señores  
Atención: Comité Especial  
Concurso Público N°004-2017/AFSY

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 CONCURSO PUBLICO [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO], 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 en el Reglamento de Contrataciones del AFSY.

Designamos al Sr. [...], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [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
[DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[ % ]	
[DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]	

TOTAL: 100%

Quiparacra.....

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

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

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
Atención: Comité Especial  
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2017/AFSY

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 entregar el bien [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

Quiparacra.....

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

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ ESPECIAL  
Concurso Público N° 004-2017/AFSY

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente experiencia del postor.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>2</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>3</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>4</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

Quiparacra, .....

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

\_\_\_\_\_

ANEXO N° 7

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(MODELO)

Señores

Atención: Comité Especial  
CONCURSO PÚBLICO N°004-2017/AFSY

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, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL	

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 bien, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

Quiparacra.....

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