

CMAC PIURA S.A.C.
Adjudicación Directa Pública N° 0001-2008

***BASES ESTÁNDAR PARA LA CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL***

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N.º 0001-2008

I Convocatoria

**Elaboración del Perfil de Factibilidad Económica y Asesoría
para la obtención de la Licencia de Apertura de un Área
Especializada en Comercio Exterior de la CMAC PIURA S.A.C.**

**BASES ESTÁNDAR PARA LA CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL**

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N.º 0001-2008

I CONVOCATORIA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Piura Sociedad Anónima Cerrada en adelante **CMAC PIURA S.A.C.**
RUC N° : N° 20113604248

1.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Ayacucho N° 353-Piura.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del Perfil de Factibilidad Económica para la apertura de un Área Especializada en Comercio Exterior de la CMAC PIURA S.A.C., y para la prestación de la asesoría respectiva en la presentación, sustentación del Expediente y Autorización de Apertura ante la Federación Peruana de Cajas Municipales de Ahorro y Crédito (FEPCMAC) y la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP (SBS) y de otras entidades como el Banco Central de Reserva del Perú que requieran autorizar o emitir opinión sobre el funcionamiento de la referida Área de Comercio Exterior; proceso contemplado en el PAAC con número de Referencia 91, teniendo como Sistema de Adquisición el de Suma Alzada.

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 116,144.00 (Ciento dieciséis mil ciento cuarenta y cuatro y 00/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de Diciembre.

Los límites máximos y mínimos del valor referencial total ascienden a:

90 % del Valor Referencial	Valor Referencial	110% del Valor Referencial
104,529.60 (Ciento cuatro mil quinientos veintinueve y 60/100)	116,144.00 (Ciento dieciséis mil ciento cuarenta y cuatro y 00/100 Nuevos Soles)	127,758.40 (Ciento veintisiete mil setecientos cincuenta y ocho y 40/100 Nuevos Soles)

Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) el valor Referencial y aquellas que fueren inferiores al noventa por ciento (90%) serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas. **Para otorgar la Buena Pro a propuestas que superen el valor referencial, hasta el límite antes establecido, se deberá contar con la asignación suficiente de recursos y la aprobación del Titular del Pliego,** quedando suspendido el otorgamiento de la Buena Pro, en tanto no se cumpla con este requisito.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

1.6 SISTEMA DE CONTRATACION

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

1.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Con financiamiento de la entidad

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29142 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27633, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Prepublicación de las Bases: *Del 21 al 27 de Febrero*

- Convocatoria.....: 28 de Febrero de 2008
- Registro de Participantes.....: *Del 29 de Febrero al 17 de Marzo de 2008*
- Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases.....: *Del 29 de Febrero al 04 de Marzo de 2008*
- Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.....: El 07 de Marzo de 2008
- Integración de las Bases.....: El 13 de Marzo de 2008
- Presentación de Propuestas.....: El 18 de Marzo de 2008
El acto público se realizará en.....: Av. Larco 101 Ofic. 406-407 Miraflores Lima a las 10:30 horas
- Evaluación de Propuestas.....: Del 18 al 19 de Marzo de 2008
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: 19 de Marzo de 2008
El acto público se realizará en.....: Av. Larco 101 Ofic. 406-407 Miraflores a la 16:00 horas

2.2 CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Artículo 104° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

2.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 107° del Reglamento.

El registro de los participantes se realizará en, Lima, sito en Av. Larco 101 Ofic. 406-407 Miraflores, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 9:00 a 18:00 horas, previo pago de la suma **S/. 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles)** por derecho de participación.

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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 108° del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse.

2.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo de tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 111° del Reglamento.

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Larco 101 Ofic. 406-407 Miraflores, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 9:00 horas a 18:00 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2008**, pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las consultas y/u observaciones.

MUY IMPORTANTE, no se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

2.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial, con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, en la sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 111° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

La absolución de consultas y observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL CONSUCODE

Los observantes tienen la opción de solicitar que las bases y los actuados del proceso sean elevados al CONSUCODE, dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del término para absolverlas. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de consultas y/u observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases al CONSUCODE cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el Artículo 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El Comité Especial incluirá en el pliego de absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados.

El participante presentará al Comité Especial el comprobante de pago, *voucher* o papeleta de depósito correspondiente al pago de la tasa prevista en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de CONSUCODE.

2.6 MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

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

2.7 INTEGRACION DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía, ni modificadas por autoridades administrativas alguna.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 117° y 118° del Reglamento.

2.8 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en Jr. Ayacucho 353 Piura, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario Público.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su representante debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 01**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal o apoderado acreditado también con carta poder simple (**Formato N° 01**).

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2008**, conforme al siguiente detalle:

Señores
CMAC PIURA S.A.C.
Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2008

Objeto del proceso: Elaboración del Perfil de Factibilidad Económica y Asesoría para la obtención de la Autorización de Funcionamiento de un Área Especializada en Comercio Exterior de la CMAC PIURA S.A.C.

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

Señores
CMAC PIURA S.A.C.
Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2008

Objeto del proceso: Elaboración del Perfil de Factibilidad Económica y Asesoría para la obtención de la Autorización de Funcionamiento de un Área Especializada en Comercio Exterior de la CMAC PIURA S.A.C.

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

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.

El acto público de presentación de propuestas se iniciará cuando el Comité Especial empiece a llamar a los postores en el orden en que se registraron como participantes, para que entreguen los sobres conteniendo ambas propuestas. Si al momento de ser llamado, el postor no se encontrare presente, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún postor es omitido, podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago de su registro como participante.

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

de un consorcio.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor y verificará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases. De no ser así, el Comité Especial, devolverá los documentos al postor, salvo que éste exprese su disconformidad, en cuyo caso, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento que el postor formule apelación. Si se formula apelación, se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 125° del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de cada propuesta técnica. Luego procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas, dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por el Notario, por los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

2.2.1. Contenido de las Propuestas

Se presentarán en un (1) original

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TECNICA:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia simple de la Constancia vigente de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores: Capítulo de Servicios
- b) Carta de presentación y Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N.º 01.**
- c) Declaración Jurada en la que el postor declare que su oferta cumple los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo IV de las Bases - **Anexo N° 02.**
- d) Declaración Jurada del postor de acuerdo al Artículo 76° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - **Anexo N° 03.**
- e) Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, según lo dispuesto en la Directiva N° 003-2003-CONSUCODE/PRE, aprobada con la Resolución N° 063-2003-CONSUCODE/PRE (Artículo 37° de la Ley), según **Anexo N° 04.**

Documentación de presentación facultativa:

- a) Declaración jurada de ser pequeña o microempresa, según **Anexo N.º 05.**
- b) Declaración jurada de servicios prestados en territorio nacional en aplicación de la Ley N° 27633, según **Anexo N.º 06.**
- c) Copias de facturas debidamente canceladas o contratos con su respectiva conformidad de servicio **Anexo N° 07**
- d) Constancias o certificados de trabajo del personal propuesto **Anexo N° 08**
- e) Copia del título o grado de estudios de los 4 profesionales propuestos. **Anexo N° 08**
- f) Descripción de la metodología y plan de trabajo a utilizar. **Anexo N° 08**

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONOMICA:

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, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. Por lo tanto, la Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. **Anexo N.º 09.**

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

2.9. 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

2.9.1 Evaluación Técnica

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

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos 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.

2.9.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede en más del 10% o es menor al 90% del 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 les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

i = Propuesta
P_i = Puntaje de la propuesta económica i
O_i = Propuesta Económica i
O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

2.9.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas durante la evaluación técnica y económica se determinará 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_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.90**
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.10**

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional y sus modificatorias, la bonificación adicional del 20% se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Declaración Jurada correspondiente.

2.10. ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Al inicio del acto público, el Comité Especial hará de conocimiento de los postores, a través de un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

A continuación, el Notario procederá a la entrega al Comité Especial de los sobres que contienen las propuestas económicas. El Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases. Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) y las que fueren inferiores al setenta por ciento (70%) del valor referencial, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 72º del Reglamento. Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 130º del Reglamento.

El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 133º del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario, por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta y el cuadro comparativo detallando los resultados en cada factor de evaluación, sin perjuicio de que se publiquen en el SEACE. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

2.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la Buena Pro se registrará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.

CAPITULO III

INFORMACIÓN ADICIONAL

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 establecen en el artículo 203° del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 198° del Reglamento.

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado;
- Garantía de fiel cumplimiento cuya vigencia es hasta la conformidad de la última prestación del servicio;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- Copia del RUC de la empresa.

3.2. DE LAS GARANTÍAS

El único medio de garantía que debe presentar el contratista es la carta fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a sólo requerimiento de la Entidad, siempre y cuando haya sido emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Previamente a la firma del contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá entregar a la Entidad una Carta Fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Esta garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

3.3. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 221° del Reglamento.

3.4. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato se extenderá a partir del día siguiente de la suscripción del presente contrato de conformidad con lo establecido en el art. 204 del D.S. 084-2004-PCM, y regirá hasta el consentimiento de la liquidación.

3.5. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 222° y 225° del Reglamento.

3.6. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará bajo la siguiente modalidad:

FASE 1: Perfil de factibilidad Económica:

- 30%% del monto contratado a los treinta (30) días siguientes a la firma del contrato, contra entrega de un Informe de Avance conteniendo el desarrollo del capítulo sobre el mercado.

- 38%% del monto contratado a l los sesenta (60) días siguientes a la firma del contrato, contra entrega del perfil de Factibilidad económica, conteniendo todo el alcance del presupuesto.

FASE 2: Asesoría para la obtención de Licencia de Apertura:

- 8% del monto contratado, al término del primer mes de la firma del contrato.
- 8% del monto contratado, al término del segundo mes de la firma del contrato.
- 8% del monto contratado, al término del tercer mes de la firma del contrato.
- 8% del monto contratado, al término del cuarto de la firma del contrato.

Todo pago se realizará previa conformidad del área de Organización y Métodos.

La conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de los diez (10) días de prestado el servicio y el pago se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 238º del Reglamento.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

3.7. DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por las bases y lo que establece el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Consultoría para la elaboración del Perfil de Factibilidad Económica para la Apertura de un Área Especializada en Comercio Exterior de la Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Piura S.A.C.

I. OBJETIVO DEL TRABAJO DE CONSULTORIA

Elaborar el Perfil de Factibilidad Económica para la Apertura de un Área Especializada en Comercio Exterior de la Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Piura S.A.C. y para la prestación de la asesoría respectiva en la presentación, sustentación del Expediente y obtención de la Autorización de Apertura ante la Federación Peruana de Cajas Municipales de Ahorro y Crédito (FEPCMAC) y la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP (SBS) y de otras entidades como el Banco Central de Reserva del Perú que requieran autorizar o emitir opinión sobre el funcionamiento de la referida Área de Comercio Exterior.

II. EPECIFICACIONES

1. PERFIL DE FACIBILIDAD

No obstante ser un documento que formará parte del expediente que la CMAC PIURA S.A.C. presentará a la FEPCMAC y a la SBS con el objetivo de obtener la autorización de apertura para el Área Especializada en Comercio Exterior, se espera que el perfil de Factibilidad se constituya también en un documento útil para la planificación, organización y gestión del Área referida. En tal sentido, el Perfil deberá contener los siguientes aspectos:

a) CON RELACION AL MERCADO

- Características de la población total y económicamente activa de Lima Metropolitana y Piura (número, grupos de edades, concentración geográfica distrital, actividades económicas desempeñadas, entre otros,).
- Evolución, estructura y tendencias de corto y mediano plazo de la actividad económica y financiera, haciendo énfasis en el desarrollo de actividades de la pequeña y micro empresa vinculada al comercio exterior en las plazas donde se establecerá el Área Especializada.
- Características, volumen y tendencia futura de la oferta y la demanda de financiamiento al comercio exterior en las plazas donde se establecerá el Área Especializada, haciendo especial énfasis en la evolución y perspectivas del crédito a la micro y pequeña empresa en dichas plazas. En términos históricos y futuros, el análisis deberá considerar, respectivamente, un horizonte temporal mínimo de dos años.
- Análisis de la potencialidad de mercado de las plazas del mercado financiero en las que operará el Área Especializada.
- Evaluación de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de aquellas instituciones financieras que brindan financiamiento al comercio exterior en las plazas donde se establecerá el Área Especializada.
- Descripción del área de influencia geográfica y económica de las plazas donde se establecerá el Área Especializadas.
- Estimación de la participación progresiva que tendrán las operaciones del Área Especializada en cada plaza donde realizará sus operaciones.

b) EN RELACION CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

- Realizar una propuesta de productos y servicios que puede brindar la CMAC PIURA a través de su nueva Área Especializada en Comercio Exterior.
- Descripción de la plataforma tecnológica que soportará la provisión de los productos y servicios que serán brindados por CMAC Piura a través de su nueva Área Especializada en Comercio Exterior.

c) EN RELACION CON LA GESTION

- Organigrama funcional y cuadro de necesidades de personal (puesto, perfiles y competencias, plazas).
- Ubicación de la nueva Área en el organigrama institucional y análisis de las líneas de dependencia, autoridad y responsabilidad, con énfasis en la toma de decisiones y la centralización de la información operativa.

- Listado y breve descripción de las políticas y procedimientos que puede establecer la CMAC PIURA S.A.C. para la gestión administrativa y de negocios de la nueva Área Especializada en Comercio Exterior, con especial énfasis en la identificación y administración de riesgos involucrados.
- Plan de mercadeo para el Área Especializada, incluyendo la definición de estrategias y acciones de mercadeo.
- Plan para la selección, contratación, capacitación y adiestramiento del personal.

d) EN RELACION CON LA EVALUACIÓN DE FACTIBILIDAD ECONOMICA

- Proyección económico-financiero que incorpore en su estructura variables relevantes del entorno macroeconómico, mercado y gestión de las plazas donde se establecerá el Área Especializada en Comercio Exterior, incluyendo la sensibilidad – según escenarios-, del resultado de las operaciones, flujos de efectivo y estados financieros.
- Proyección del flujo de caja, estado de ganancias y pérdidas y balance general de la nueva área para un período no menor de dos años.
- Estimación del punto de equilibrio a lo largo del período de proyección de los estados financieros referidos en el párrafo anterior.

2. ASESORIA EN LA OBTENCION DE LA AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

- Asesoría en elaboración del Expediente de Autorización para realizar operaciones de Comercio Exterior, asesorando en la obtención y/o elaboración de los documentos requeridos.
- Asesoría en la absolución de las consultas que eventualmente efectúen la FEPCMAC o la SBS, referidas al perfil de factibilidad económica.
- Participar en las reuniones de sustento del Perfil de Factibilidad Económica, que eventualmente soliciten la FEPCMAC o la SBS.

III. ALCANCE DEL TRABAJO DE CONSULTORIA

Los siguientes son los temas y actividades que deberán ser considerados por los postores para el desarrollo del Perfil de Factibilidad y para responder a las consultas que sobre este documento efectúen la FEPCMAC o la SBS. Los mismos no deberán ser entendidos como excluyentes, por consiguiente no limitan la posibilidad o necesidad de ampliarlos de acuerdo con la experiencia de los postores, en la perspectiva de alcanzar los objetivos planteados en el tiempo señalado.

A) PERFIL DE FACTIBILIDAD ECONOMICA

a) PARA EL DESARROLLO DEL CONTENIDO DE MERCADO

- Para caracterizar la oferta actual en las plazas donde se establecerá el Área Especializada y estimar la demanda, se debe utilizar información de fuente secundaria (INEI, SBS, BCR, entre otras fuentes) sobre condiciones sociales, demográficas y económicas, así como dinámica financiera en las plazas donde operará el Área Especializada. Asimismo la CMAC PIURA S.A.C. entregará al postor elegido información procesada y sistematizada sobre la caracterización de sus clientes, con énfasis en la vinculación de éstos con el comercio exterior.
- Proyectar, sobre la base de las perspectivas del mercado y de las proyecciones económico-financieras, la participación de las operaciones de la nueva Área Especializada en el mercado financiero de cada plaza donde se establecerá.

b) PARA EL DESARROLLO DEL CONTENIDO DE GESTION

- Diseñar la estructura orgánica descentralizada de la nueva Área, el cuadro de necesidades de personal, estableciendo su inclusión y relaciones al interior del organigrama institucional.
- Diseñar las políticas y procedimientos que establecerá CMAC PIURA S.A.C. para la gestión administrativa, de negocios y riesgo del Área especializada.
- Diseñar, con información que será proporcionada por CMAC PIURA S.A.C. e información derivada de los resultados de los análisis, evaluaciones y propuestas previas del Área de Marketing de la CMAC PIURA un plan de mercadeo.
- Con base en información que serán proporcionada por el área de sistemas de la CMAC PIURA y en coordinación con dicha área elaborar un perfil descriptivo de la plataforma tecnológica que soportará la provisión de los productos y servicios para el financiamiento del comercio exterior.

c) PARA EL DESARROLLO DEL CONTEIDO DE EVALUACIÓN DE ECONOMICO FINANCIEROS

- Realizar la proyección económica-financiera que incorpore en su estructura variables relevantes del entorno macroeconómico, mercado y gestión del Área Especializada, y que permita sensibilizar -según escenarios-, el resultado de las operaciones, flujo de efectivo y estados financieros.
- Elaborar, sobre la base de proyección económica-financiera, el flujo de caja, Estado de Ganancias y Pérdidas y Balance General del Área Especializada, para un período no menor de dos años.
- Estimar el punto de equilibrio a lo largo del período de proyección de los estados financieros referidos en el párrafo anterior

B) ASESORIA PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE APERTURA

- Brindar soporte a la CMAC PIURA en la elaboración del expediente de Autorización de Apertura del Área Especializada, asesorando en la obtención y/o elaboración de los documentos requeridos conforme al TUPA de la SBS.
- Evaluar, responder y/o absolver en forma oportuna y por escrito, que eventualmente efectúen la FEPCMAC o la SBS a través de la CMAC PIURA, las consultas referidas al perfil de factibilidad económica.
- Participar en las reuniones de sustento del Perfil de Factibilidad Económica, que eventualmente soliciten la FEPCMAC o la SBS.

IV. ENTREGABLES

El equipo consultor presentará los siguientes informes:

- **Informe de Avance** conteniendo el desarrollo del capítulo sobre el mercado, a los treinta (30) días siguientes a la firma del contrato.
- **Perfil de Factibilidad Económica**, incluyendo el desarrollo de todos los temas comprometidos que comprende la elaboración del perfil de factibilidad económica conforme a las exigencias de la Superintendencias de Banca y Seguros, a los sesenta (60) días siguientes a la firma del contrato, para lo cual el área de Organización y Métodos dará su respectiva conformidad.

La asesoría para la elaboración del Expediente de Autorización de Apertura, así como las respuestas y/o absoluciones de las consultas formuladas por la FEPCMAC o la SBS sobre el perfil de Factibilidad Económico, se realizarán en un plazo aproximado de 120 días calendario computables a partir de la fecha de la firma del contrato, culminando con la aprobación del expediente por los órganos reguladores.

V. PERFIL DE LOS POSTORES

Para efectos de cumplir con el alcance propuesto, los postores deberán contar necesariamente con un equipo profesional de reconocida y probada experiencia en investigación de mercados, planeamiento y gestión operativa-financiera, particularmente en instituciones vinculadas con la provisión de servicios financieros a la micro y pequeña empresa.

En tal sentido, se ha considerado la posibilidad de presentación al concurso de alianzas entre empresas consultoras o asociaciones de consultores independientes, cuya formación y experiencia estén directamente relacionadas con las labores asignadas en la consultoría, y contribuyan de manera efectiva al logro de los objetivos planteados.

VI. AMBITO

La consultoría se desarrollará principalmente en la ciudad de Lima, con viajes puntuales de recopilación de información en las instalaciones de la Oficina Principal de CMAC PIURA

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN

Se ha estimado que la totalidad de las tareas del servicio que ofrecerá el postor deberán realizarse en plazo de 120 días calendario. Dicho plazo tendrá dos fases de trabajo. La primera fase será de 60 días calendario, en el cual se deberá cumplir con el desarrollo del perfil de factibilidad económica para la apertura del Área Especializada.

La segunda fase ASESORIA PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA DE APERTURA, será de aproximadamente 120 días calendario, que se empezarán a computar a partir de la fecha de suscripción del contrato de servicio culminando con la aprobación del expediente por los órganos reguladores.

CAPITULO V

FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES REFERIDOS AL POSOR

45 PUNTOS

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios **de Consultoría efectuados por la realización de Estudios de Factibilidad, Valorizaciones, perfiles de factibilidad económica y/o asesoría para la obtención de licencias de funcionamiento de instituciones financieras especializadas en microfinanzas y/o apertura de agencias de instituciones financieras especializadas en microfinanzas**, (lo subrayado es indispensable) durante los años del 2003 a la fecha de la presentación de la propuesta. Tal experiencia se acreditará con copia simple de comprobantes de pago cancelados o, en su defecto, con copia de contratos y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio con un máximo de diez (10) servicios.

En caso los postores acrediten su experiencia con contratos de ejecución periódica que aún se encuentran en ejecución, solo se validará la experiencia efectivamente adquirida a la fecha de presentación de propuestas, debiendo acreditarse con el contrato respectivo y los comprobantes de pago cancelados a efectos de sustentar los montos efectivamente ejecutados.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

- | | |
|---|-----------|
| ➤ Monto igual o mayor a 3 veces el valor referencial y menor a 4 veces el valor referencial | 45 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a 2 veces el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial | 25 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 2 veces el valor referencial | 05 puntos |
| ➤ Monto menor a 1 vez el valor referencial | 00 puntos |

Nota: Las facturas deberán estar canceladas, caso contrario no se considerará válido. Para los contratos, de no contar con la conformidad, no se considerará como válido. En ambos casos deberán provenir de instituciones supervisadas por la SBS dedicadas a las Microfinanzas.

De presentar facturas y/o contratos en US\$. Se convertirán al T/C 3.00. (ver modelo en anexo 5)

FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO

45 Puntos

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO 25 Puntos

El postor deberá acreditar que el personal propuesto sea personal que cuente con experiencia en la realización del perfil de factibilidad "concluidos" para entidades del sistema financiero reguladas por la SBS y especializadas en microfinanzas (adjuntar copias de constancias de trabajos realizados.) Como máximo 5 constancias o certificados por servicios realizados. Cada constancia o certificado tendrá un puntaje de 05 punto.

FORMACIÓN PROFESIONAL

20 Puntos

Se calificará con un máximo de 20 punto, el mayor grado académico que ostente el personal propuesto por la empresa consultora.
Serán objeto de evaluación cuatro profesionales

DOCTOR	5 PUNTOS
MAGÍSTER	2.5 PUNTOS
TITULADO	1 PUNTO
BACHILLER	0 PUNTOS

FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

10 Puntos

DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO

10 Puntos

Se calificará el nivel de detalle con que los postores describen la metodología y el plan de trabajo a través de los cuales proponen cumplir con el objetivo planteado por la consultora.

- Descripción detallada (considera como mínimo: metodología, actividades, cronograma de actividades, plazos, tareas, responsables y tiempo comprometido por cada responsable según tarea) **10 Puntos**
- Descripción general (Considera como mínimo: metodología, actividades, cronograma de actividades, plazos, responsables y tiempo comprometido por cada responsable según actividad) **07 Puntos**
- Descripción resumida (Considera como mínimo: metodología, actividades, cronograma de actividades, plazos y responsables) **05 Puntos**

FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACION DEL REPRESENTANTE

Lima,.....

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2008
Presente.-

..... (nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificada con RUC N°
..... tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la
Adjudicación Directa Pública N° 0001-2008, a fin de acreditar a nuestro representante:
..... (nombre del representante) identificado con DNI. N°
.....quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado
a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

ANEXO N.º 01

CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

El que se suscribe, (o representante Legal de), identificado con DNI N° R.U.C. N°, con poder inscrito en la localidad de en la Ficha N° Asiento N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	Nº de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Participa en Consorcio

SI	NO	Nombre de las Empresas que participan en Consorcio		
		Empresa N° 1	Empresa N° 2	Empresa N° 3

Lima,.....

.....
 Firma y sello del Representante Legal
 Nombre / Razón social del postor

(*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO N.º 02

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS
DEL SERVICIO CONVOCADO**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2008
Presente.-

De nuestra consideración:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidady conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el servicio de para, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo IV de las Bases.

En ese sentido, me comprometo a realizar el servicio con las características, en la forma y plazo especificados en las Bases.

Lima,.....

.....
Firma, Nombre / Razón social del postor

ANEXO N.º 03

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 76º DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO)**

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2008**
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2008**, para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE**, declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 9º TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 2.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener la oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso que resulte favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en el TUO de la Ley N° 26850 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,

.....
Firma, Nombre / Razón social del postor

ANEXO N.º 04

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2008
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 DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2008**, 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, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Designamos al Sr., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE: % Participación
▪
▪

OBLIGACIONES DE: % Participación
▪
▪

Lima,

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

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

CMAC PIURA S.A.C.
Adjudicación Directa Pública N° 0001-2008

ANEXO N.º 05

DECLARACIÓN JURADA DE SER PEQUEÑA O MICROEMPRESA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2008.
Presente.-

Mediante el presente declaramos ante CMAC PIURA S.A.C. que nuestra representada es una pequeña / microempresa, en los términos de la Ley N.º 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa, y sus normas reglamentarias.

Lima,

.....
Firma, Nombre/ Razón Social del postor

CMAC PIURA S.A.C.
Adjudicación Directa Pública N° 0001-2008

ANEXO N.º 06

**DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIOS PRESTADOS
EN TERRITORIO NACIONAL**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2008
Presente.-

Mediante el presente declaramos ante CMAC PIURA S.A.C. que nuestra representada presta los servicios objeto de convocatoria dentro del territorio nacional, en los términos de la Ley N.º 27633, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional, el Decreto Supremo N.º 003-2001-PCM y demás normas complementarias.

Lima,

Firma, Nombre / Razón Social del postor

ANEXO N.º 07

DECLARACIÓN JURADA EXPERIENCIA DEL POSTOR

	NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA CONTRATANTE	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE FIN DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	Nº Contrato / Factura	Monto Inc. I.G.V. S/.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
					TOTAL GENERAL	

NOTA:

- Este cuadro es un resumen del nivel de contratación con la finalidad de evaluar la experiencia de la actividad, sin embargo no exime al postor de la acreditación con la documentación correspondiente, la cual se encuentran debidamente especificadas en las bases del proceso.
- Los contratos y/o facturas emitidas en M.E. deberán expresarse al tipo de cambio de S/. 3.00
- Deberán adjuntar los documentos sustentatorios en el mismo orden que se indique en el presente cuadro

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N.º 08

**CARTA DE COMPROMISO
(MODELO)**

, de **de 2008**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2008
Presente.-

Estimados Señores:

De ser favorecidos con la Buena Pro en el proceso de la referencia, nos comprometemos a lo siguiente:

1. Entregar el Perfil de Factibilidad, en un plazo máximo de días calendario
2. La formación profesional del personal se detalla a continuación, la cual se sustenta con copia del grado obtenido, la cual se adjunta:

NOMBRE Y APELLIDOS	GRADO
2.1.
2.2.
2.3.
2.4.

3. Descripción de la metodología y Plan de trabajo:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Así mismo, me comprometo a mantener la vigencia de mi oferta durante el periodo que dure el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.

Atentamente,

NOMBRES Y APELLIDOS:
Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
DOMICILIO LEGAL DEL POSTOR:
Nº DE RUC:

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N.º 09

**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2008
Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
FASE 1 : PERFIL DE FACTIBILIDAD ECONOMICA		
FASE 2 : ASESORIA PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA DE APERTURA		
	TOTAL	

Sony ../100 Nuevos Soles (.....)

El valor referencial incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Lima,.....

.....
Firma, Nombre / Razón social del postor

ANEXO N.º 08

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de, que celebra de una parte, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°, con domicilio legal en, representada por, identificado con DNI N°, y de otra parte, con RUC N°, con domicilio legal en, inscrita en la Ficha N° Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), debidamente representado por su Representante Legal,, con DNI N°, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **Adjudicación Directa Pública N.º 0001-2008** para la contratación de servicio de **Elaboración del Perfil de Factibilidad Económica y Asesoría para la obtención de la Licencia de Apertura de un Área Especializada en Comercio Exterior de la CMAC PIURA S.A.C.**, a, cuyos detalles, importes unitarios y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO

Elaboración del Perfil de Factibilidad Económica y Asesoría para la obtención de la Licencia de Apertura de un Área Especializada en Comercio Exterior de la CMAC PIURA S.A.C.

CLAUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del servicio materia del presente contrato asciende a S/. a todo costo, incluido IGV.

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.

CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en moneda Nacional, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 238° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes.

CLAUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del presente contrato se extenderá a partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.

CLAUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLAUSULA SETIMA: GARANTIAS

EL CONTRATISTA previo a la firma del contrato entregará Cartas Fianzas como garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., carta fianza bancaria equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato
- Adicional por el monto diferencial: S/....., de ser el caso.

Esta(s) garantía(s) es (son) otorgada(s) por entidades autorizadas y sujetas al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros o consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva.

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberán encontrarse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.

CLAUSULA OCTAVA: EJECUCION DE GARANTIAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarla.

CLAUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 233º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

En el caso de existir observaciones se levantará un Acta de Observaciones, en la que se indicará claramente en que consisten éstas, dándole a EL CONTRATISTA un plazo prudente para su subsanación, según los plazos establecidos en el Reglamento.

Si después del plazo otorgado a EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD considera que no se ha cumplido a cabalidad con la subsanación, podrá resolver el contrato.

CLAUSULA DÉCIMA: DECLARACION 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.

CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos.

CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDA: PENALIDADES POR RETRASO INJUSTIFICADO

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, en concordancia con el artículo 222º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. 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 días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial y ejecutar en lo que corresponda la Garantía de Fiel Cumplimiento, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir; asimismo, procederá a comunicar este hecho al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

CLAUSULA DECIMO TERCERA: RESOLUCION DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 41º, inciso c), y 45º de la Ley, y los artículos 224º y 225º de su Reglamento; de darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 226º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

CLAUSULA DECIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

CLAUSULA DECIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

En lo no previsto en este contrato, en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y

Adquisiciones del Estado y su Reglamento, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLAUSULA DECIMO SEXTA: ARBITRAJE

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones y adquisiciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 272º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

CLAUSULA DECIMO SETIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLAUSULA DECIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

De acuerdo con las Bases, la propuesta técnico económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de al

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"