



GOBIERNO REGIONAL
Cajamarca

BASES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°. 038-2014-GR-
CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:
SUPERVISION DE LA OBRA: PEQUEÑO SISTEMA
ELECTRICO DE TEMBLADERA I ETAPA –
LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE HIDRANDINA
S.A**

CAJAMARCA AGOSTO - 2014



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

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

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

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

IMPORTANTE:

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



1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 57 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en los Artículos 54 y 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

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

IMPORTANTE:

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

1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

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

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

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

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

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



1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

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

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

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

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

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado



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

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

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

IMPORTANTE:

- *Las Entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la Buena Pro.*

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS¹

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

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

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

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

IMPORTANTE:

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*

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



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

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

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

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

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

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

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

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

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

IMPORTANTE:



- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que pueda presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*

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

1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PÚBLICO, en la evaluación debe tenerse en consideración lo siguiente:

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

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

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



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

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

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

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PRIVADO, en la evaluación debe tenerse en consideración lo siguiente:

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

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

IMPORTANTE:

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

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el SEACE, debiendo devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

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

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

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas



admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

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

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

1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial o es menor al noventa por ciento (90%) del mismo, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no admitida, en aplicación del artículo 33 de la Ley y el artículo 39 del Reglamento.

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
P _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

IMPORTANTE:

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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



última.

El Comité especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

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

IMPORTANTE:

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

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

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

Al terminar el acto público se levantará un acta, el cual será suscrito por el Notario (o Juez de Paz), 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 de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO debe tenerse en consideración lo siguiente:

EL Comité especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

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

IMPORTANTE:

- *En el caso de contratación de servicios ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez*

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe.



por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.⁴

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

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

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

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

⁴ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe.



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2 PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1 DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento.

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación final y se efectúe el pago correspondiente.

3.3 ADELANTOS

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

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

3.4 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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



3.5 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio es responsabilidad del órgano de administración o, en su caso, del órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas de organización interna de la Entidad.

Adicionalmente, la conformidad requiere un informe del funcionario responsable del área usuaria, quien deberá verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento.

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

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

3.6 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El procedimiento para la liquidación del contrato de consultoría de obra que deberá observarse, es el que se encuentra descrito en el artículo 179 del Reglamento.

3.7 PAGOS

La Entidad deberá efectuar el pago a favor del contratista en la forma y oportunidad establecida en las Bases o en el contrato, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento.

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

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

El pago comprende la cancelación del saldo resultante de la liquidación del contrato, de ser el caso.

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

3.8 DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
RUC N° : 20453744168
Domicilio legal : Jr. Santa Tresa de Journet N°. 351 Urb. La Alameda –
Cajamarca
Teléfono/Fax: : 076-599000 / 076-599001 / 076-599020
Correo electrónico: : hchavez@regioncajamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de:
**SUPERVISION DE LA OBRA: PEQUEÑO SISTEMA ELECTRICO DE TEMBLADERA I
ETAPA – LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE HIDRANDINA S.A**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁵

El valor referencial asciende a **S/. 83,944.25 (Ochenta y Tres Mil Novecientos Cuarenta y Cuatro con 25/100 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 abril de 2014.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior (incluye IGV)	Límite Superior (incluye IGV)
S/. 83,944.25 (Ochenta y Tres Mil Novecientos Cuarenta y Cuatro con 25/100 Nuevos Soles).	S/. 75,549.83 (Setenta y Cinco Mil Quinientos Cuarenta y Nueve con 83/100 Nuevos Soles).	S/. 83,944.25 (Ochenta y Tres Mil Novecientos Cuarenta y Cuatro con 25/100 Nuevos Soles).

IMPORTANTE:

- *Las propuestas económicas que excedan el valor referencial o aquellas que fueren inferiores al noventa por ciento (90%) del mismo, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no admitidas.*

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 475-2014-GR.CAJ/GGR, de fecha 06 de junio de 2014.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente : Recursos Ordinarios.
Proyecto : Pequeño Sistema Eléctrico Tembladera I Etapa – Cajamarca.

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



Meta : 01147.
Certificado N°. : 251
Especifica : 2.6.81.43

IMPORTANTE:

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de ciento veinte (120) días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

En caso que el postor desee una copia física de las Bases Administrativas, su costo de reproducción asciende a la suma de S/ 8.00 (Ocho con 00/100 Nuevos Soles).

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- Ley N° 30115, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2014.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Ley N° 29873, Que modifica el Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva 016-2012-OSCE/CD - Participación de Proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado.
- Otras directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁶

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 22 de julio del 2014
Registro de participantes	: Del: 23 de Julio del 2014 Al: 05 de Agosto del 2014 De 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00 horas, en la Oficina de Procesos de Selección de la Entidad.
Formulación de Consultas y observaciones a las Bases	: Del: 23 de Julio del 2014 Al: 25 de Julio del 2014 De 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00 horas, en la Oficina de Trámite Documentario.
Absolución de Consultas y observaciones a las Bases	: 01 de Agosto del 2014
Integración de las Bases	: 04 de Agosto del 2014
Presentación de Propuestas * <i>En acto privado</i>	: 07 de Agosto del 2014 De 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00 horas, en la Oficina de Trámite Documentario.
Calificación y Evaluación de Propuestas	: Del 08 de Agosto del 2014 Al 11 de Agosto del 2014
Otorgamiento de la Buena Pro * <i>En acto privado (a través del SEACE)</i>	: 11 de Agosto del 2014

IMPORTANTE:

- *Debe tenerse presente que en un proceso de adjudicación directa selectiva, entre la convocatoria y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo diez (10) días hábiles y, entre la integración de Bases y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo tres (3) días hábiles.*

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Unidad de Procesos de Selección, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas

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

IMPORTANTE:

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.*

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



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

2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la **Adjudicación Directa Selectiva N° 038-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: hchavez@regioncajamarca.gob.pe.

MUY IMPORTANTE: No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que envíen sólo por correo electrónico o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes o que no hayan sido ingresadas por Mesa de Partes del Gobierno Regional de Cajamarca.

IMPORTANTE:

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas*

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS⁷

En caso la presentación de propuesta se realice en **ACTO PRIVADO**, debe consignarse lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial.

IMPORTANTE:

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas*

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del **Adjudicación Directa Selectiva N° 038-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**, conforme al siguiente detalle:

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

⁷ De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directa Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.



Señores
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca
Att.: Comité Especial Permanente.

Adjudicación Directa Selectiva N° 038-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria)
Denominación de la convocatoria : SUPERVISION DE LA OBRA: PEQUEÑO SISTEMA ELECTRICO DE TEMBLADERA I ETAPA – LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE HIDRANDINA S.A

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca
Att.: Comité Especial Permanente.

Adjudicación Directa Selectiva N° 038-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria)
Denominación de la convocatoria : SUPERVISION DE LA OBRA: PEQUEÑO SISTEMA ELECTRICO DE TEMBLADERA I ETAPA – LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE HIDRANDINA S.A

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y dos (02) copias⁸.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁹, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. (**Anexo N° 1**).
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección¹⁰ (**Anexo N° 2**).

⁸ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

⁹ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

¹⁰ El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.



- b.1) Relación del personal propuesto conforme a lo solicitado en el Numeral 7.3.a – Personal Profesional de los de los Términos de Referencia del Capítulo III de las Bases Administrativas. **(Anexo No 02-A)**
- b.2) Acreditar documentadamente la totalidad de los Requerimientos Técnicos Mínimos solicitados, conforme al contenido del **numeral 7.3. a – Personal Profesional** de los Términos de Referencia del Capítulo III de las Bases Administrativas¹¹. **(Anexo No 02-B)**.
- b.3) Declaración Jurada de Compromiso del Personal Propuesto para el Servicio, debidamente suscrito por cada uno de ellos **(Anexo No 02-C)**.
- b.4) Declaración Jurada de Requerimiento de Equipo Mínimo, conforme al contenido del numeral 7.4 de los Términos de Referencia. (Anexo No 02-D).**
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo N° 3)**.
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.
- d) Promesa de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio **(Anexo N° 5)**.

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso¹².
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹³.

¹¹ En caso se determine que adicionalmente a la Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, a que se refiere el literal b) de la documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases, deba presentarse algún otro documento para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, a continuación deberá consignarse tal exigencia, teniendo en consideración los requisitos establecidos por los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos sectoriales y otros establecidos en los Términos de Referencia conforme a lo previsto en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

¹² Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

¹³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.



- c) **Factor experiencia en la actividad:** Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (Comprobante de Pago y Voucher o de Depósito o Reporte de Estado de Cuenta o copia del Cheque). Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

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

Se entiende como experiencia en la actividad, los servicios de consultoría de obras referidos a la supervisión o inspección o residencia de obras en general.

- d) **Factor experiencia en la especialidad:** Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Voucher de Depósito o Reporte de Estado de Cuenta o Cancelación en el Documento o copia del Cheque). 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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.

Se considerará servicio similar a la Supervisión o inspección o residencia de obras cuya relación se detalla a continuación:

- Líneas y/o redes primarias, y/o
- Redes secundarias y/o conexiones domiciliarias.
- Pequeños Sistemas Eléctricos Rurales (PSER).

- e) **Factor experiencia del personal profesional propuesto:** Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **(Anexo N°. 10).**

- f) **Factor mejora a las condiciones previstas:** Para acreditar el factor mejora, se presentará una declaración jurada en la que conste la o las mejoras ofrecidas de acuerdo a lo establecido en los criterios de evaluación del Capítulo IV de las Bases. **(Anexo N°. 11).**

- g) **Cumplimiento del Servicio:** Se evaluará el Cumplimiento del Servicio para aquellos servicios de consultoría de obra presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas que acrediten que se hayan efectuado sin que se hayan incurrido en penalidades, hasta un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente: **(Anexo N° 12).**

1. La identificación del contrato indicando como mínimo su objeto.
2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.
3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.



IMPORTANTE:

- *En el caso de servicios de consultoría de obras, prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, podrá presentarse una solicitud de bonificación por parte de los postores con domicilio en la provincia o en las provincias colindantes donde se prestará el servicio, según el **Anexo N° 09**.*
- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹⁴

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial. (**Anexo N° 8**).

El monto total de la propuesta económica deberá ser expresado con dos decimales.

IMPORTANTE:

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*
- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

¹⁴ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.



IMPORTANTE:

- *En el caso de contratación de servicios ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹⁵.*

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancario (CCI). **(Según Anexo No 13)**
- d) Copia de DNI del Representante Legal.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- f) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- g) Copia del RUC de la empresa.
- h) Estructura de costos de su propuesta económica.
- i) Declaración Jurada mediante la cual se establezca un domicilio legal, correo electrónico y/o Fax que permita la notificación de los documentos emitidos por la Entidad, en cualquiera de las direcciones declaradas, la que resultará válida y tendrá efectos legales con la sola constancia de envío o recepción de la misma.

IMPORTANTE:

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

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina de Mesa de Partes del Gobierno Regional, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 – Cajamarca y dirigida al Director Regional de Administración.

2.9. ADELANTOS¹⁶

No se otorgarán adelantos.

2.10. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al numeral **7.9 Forma de Pago** especificado en los Términos de Referencia.

¹⁵ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

¹⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar el procedimiento para su entrega y la respectiva garantía, precisando el plazo en el cual el contratista solicitará los adelantos. Asimismo, deberá consignar la oportunidad y plazo en el cual se entregarán dichos adelantos, conforme a lo previsto por los artículos 171 y 172 del Reglamento.



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

- Recepción y conformidad de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.11. PLAZO PARA EL PAGO

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

2.12. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Formula de reajuste no se considera.



CAPÍTULO III
TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “PEQUEÑO SISTEMA ELÉCTRICO TEMBLADERA I ETAPA - LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE HIDRANDINA S.A.”

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
 SOLICITANTE : SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES - GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de Servicios de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: “Pequeño Sistema Eléctrico Tembladera I Etapa - Levantamiento de Observaciones de HIDRANDINA S.A.”.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Considerando que el Gobierno Regional de Cajamarca ha programado la ejecución de la Obra: “Pequeño Sistema Eléctrico Tembladera I Etapa - Levantamiento de Observaciones de HIDRANDINA S.A.”, bajo la modalidad de contrata, en este contexto, para una adecuada ejecución y control de dicha obra se requiere de la contratación de los servicios de consultoría para la supervisión de la misma, con la finalidad de que ésta una vez concluida sea transferida a HIDRANDINA S.A. para su administración, operación y mantenimiento.

3. OBJETO

El objeto es definir los alcances y condiciones técnicas para la prestación de los servicios de Supervisión y Administración de la obra: "LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE HIDRANDINA S.A. A LA OBRA PEQUEÑO SISTEMA ELÉCTRICO TEMBLADERA I ETAPA", a fin que la obra sea transferida a HIDRANDINA S.A. para su Administración, Operación y Mantenimiento que en adelante se llamará "Supervisor", Persona Natural o Jurídica.

El servicio del Supervisor se realizará en concordancia con lo indicado en el Artículo 1930 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la Obra "LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE HIDRANDINA S.A. A LA OBRA PEQUEÑO SISTEMA ELÉCTRICO TEMBLADERA I ETAPA", obra que comprenden Redes de Distribución Primaria, Redes de Distribución Secundaria y Conexiones Domiciliarias y Alumbrado Público de las siguientes localidades:

CUADRO No 01

N°	LOCALIDADES	DEPARTAMENTO	DISTRITO	PROVINCIA	NUMERO DE USUARIOS	N° DE ALUMBRADO PÚBLICO
1	PAMPA LARGA	CAJAMARCA	YONAN	CONTUMAZA	56	5
2	YONAN	CAJAMARCA	YONAN	CONTUMAZA	50	4
3	LAS HUACAS	CAJAMARCA	YONAN	CONTUMAZA	21	2
4	CASA DE TORTA	CAJAMARCA	YONAN	CONTUMAZA	24	3
5	PAY PAY	CAJAMARCA	YONAN	CONTUMAZA	227	24
6	LOS MANGOS	CAJAMARCA	YONAN	CONTUMAZA	47	7
7	VENTANILLAS	CAJAMARCA	YONAN	CONTUMAZA	124	13
8	LA FLORIDA	CAJAMARCA	YONAN	CONTUMAZA	88	14
9	EL PRADO	CAJAMARCA	YONAN	CONTUMAZA	61	5
10	TOLON	CAJAMARCA	YONAN	CONTUMAZA	238	14
11	CAFETAL	CAJAMARCA	YONAN	CONTUMAZA	60	5
12	PITURA	CAJAMARCA	YONAN	CONTUMAZA	22	3
TOTAL					1018	99





El Supervisor deberá proveer todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de supervisión señalados en el numeral 7.1 de los presente Términos de Referencia.

4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

PROYECTO : "Pequeño Sistema Eléctrico Tembladera I Etapa - Cajamarca".
META PRESUPUESTAL : 0147
CLASIFICADOR : 2.6.81.43

5. SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- **Objetivo General:** Contratación de los Servicios de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: "Pequeño Sistema Eléctrico Tembladera I Etapa - Levantamiento de Observaciones de HIDRANDINA S.A."

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

7.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN:

El servicio de supervisión de la obra: "**LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE HIDRANDINA S.A. A LA OBRA PEQUEÑO SISTEMA ELÉCTRICO TEMBLADERA I ETAPA**". Será bajo el sistema a **suma alzada**.

Por lo tanto, El Supervisor de la obra ejecutará los trabajos desde la revisión del Expediente Técnico, ejecución del Replanteo Topográfico hasta la puesta en servicio y liquidación del contrato, que será valorizado según los avances medidos Suma Alzada. Las actividades de supervisión se realizarán en las siguientes etapas de la obra:

- a. Revisión y verificación del Expediente Técnico y Replanteo de Obra.
- b. Gestión y coordinación de trabajos de Servidumbre.
- c. Suministro y transporte de equipos y materiales.
- d. Montaje electromecánico.
- e. Pruebas y puesta en servicio.
- f. Recepción de obra.
- g. Liquidación del contrato de obra.



Para la Inspección de la ejecución de estas actividades, El Supervisor deberá tomar en cuenta en todo momento lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Legislativo No 1017 y de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo No 184-2008-EF, Ley No. 29873 - Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado; Decreto Supremo No 138-2012-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; debiendo velar por el estricto cumplimiento de sus estipulaciones, en especial los plazos establecidos para las distintas acciones.

Asimismo, El Supervisor deberá tomar en cuenta la Directiva No 01-2007-CG/OEA aprobada por Resolución de Contraloría No 369-2007-CG del 29/10/07, referente al tratamiento de "Autorización previa a la ejecución y al pago de presupuestos adicionales de obra" y/o los Documentos de Licitación para la Contratación de Obras (Condiciones Generales y Especiales del contrato, etc.).

7.2. FUNCIONES DEL SUPERVISOR.

A continuación se listan los servicios que serán prestados por El Supervisor, los que tienen carácter indicativo más no limitativo.

7.2.1. Funciones Generales

- a. Tomar conocimiento de las características técnicas de la obra a ejecutar y los términos de contratación de su ejecución, a fin de efectuar una adecuada supervisión técnico-administrativa de los trabajos que ejecute el contratista; debiendo desarrollar un efectivo seguimiento del cronograma contractual vigente de la obra, especialmente en lo concerniente a la elaboración del Expediente de Replanteo y los presupuestos adicionales ó deductivos resultantes de dicho replanteo, cuya aprobación por parte de El Supervisor y por parte de la Entidad, respectivamente; es pre-requisito para la ejecución de la obra física. Asimismo, El Supervisor deberá hacer de conocimiento al **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA** de todo lo actuado en informes específicos cuando sea necesario y en los informes mensuales para que se efectúen los pagos correspondientes.
- b. Inspeccionar durante la ejecución de la obra, el cumplimiento de los términos del contrato, de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, de las normas técnicas y administrativas vigentes, de las normas de seguridad para los trabajadores del Contratista. El Supervisor deberá controlar que el Contratista no subcontrate la obra o parte de ella, sin la autorización del **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**. Se deberá evitar que el contratista comprometa a las poblaciones en trabajos de apoyo comunal sin el pago respectivo.
- c. Exigir y verificar la apertura del Cuaderno de Obra al inicio de los trabajos. El ó los Cuadernos de Obra estarán bajo custodia del Contratista, pero estará a disposición de El Supervisor en cualquier momento; debiendo éste tomar las medidas pertinentes para evitar anotaciones extemporáneas. El formato de las anotaciones los fijará el **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**; estando autorizados a suscribirlos con nombre completo y sellos, solo el Ingeniero Supervisor y el Ingeniero Residente del Contratista. El Supervisor velará porque las anotaciones solo se refieran a ocurrencias extraordinarias, órdenes y consultas respecto a la obra. Para todo otro efecto las partes utilizarán medios documentales, como son cartas u oficios.



7.2.2. Al Inicio de la Obra

- a. Participar en la entrega de Terreno, verificar la existencia de permisos y de la documentación necesaria para el inicio de la obra y Suscribir el Cuaderno de Obra en representación del GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA durante todo el proceso de construcción, haciendo notar sus observaciones y absolviendo dentro del plazo las consultas que plantee el Contratista.
- b. Verificar la capacidad y experiencia técnico-administrativa de los Ingenieros Residentes encargados de la dirección de la obra. Asimismo verificará que el personal de ejecución del Contratista sea el presentado conjuntamente con la oferta y sea compatible con el grado de especialización y dificultad de la obra a ejecutarse.

- c. Supervisar la ejecución del Replanteo de Obra, debiendo aprobar dicho replanteo e informar al **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA** sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se deberá exigir al contratista cautelar la no afectación de áreas arqueológicas y propiedades privadas. En caso de ocurrir estos eventos, exigir al contratista realizar las correspondientes regularizaciones.
- d. Supervisar la elaboración del Expediente de Replanteo, cuidando que los diseños tomen en cuenta la seguridad de los trabajadores del Contratista durante el montaje de las instalaciones, cuya sobrecarga temporal por peso propio o maniobras pueden hacer variar las condiciones respecto a la operación normal prevista. En esta etapa se deberá verificar las condiciones de sitio de las instalaciones, exigiendo al Contratista cautelar la seguridad contra riesgos de accidentes a sus trabajadores y terceras personas. En caso de ocurrir accidentes, exigir al Contratista observar los procedimientos estipulados en las Normas.
- e. Aprobar el Expediente de Replanteo y presentar el correspondiente Informe Justificadorio para la aprobación de los presupuestos adicionales y/o reducciones resultantes de dicho Replanteo, emitiendo opinión y de ser el caso recomendando su aprobación. El Supervisor deberá velar para que el contratista cumpla con los cronogramas establecidos para estas actividades.
- f. Solicitar al Contratista y aprobar el Calendario Valorizado de Avance de Obra, que incluye la adquisición de materiales. Exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. El Supervisor deberá exigir al Contratista un diagrama PERTCPM y un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que desarrollará.

Revisar y aprobar el empleo del Adelanto Directo y de los Adelantos para Materiales, según los Cronogramas de Desembolsos que el Contratista presente en forma detallada, debiendo solicitar al inicio de los trabajos un plan calendarizado de utilización de estos materiales.

7.2.3. Funciones Permanentes



- a. Efectuar la Inspección del avance y la calidad de ejecución de la Obra, para lo cual el Expediente de Replanteo aprobado constituirá su única referencia. El Supervisor deberá exigir al Contratista, tener al día los cronogramas vigentes de ejecución y tener disponible en todo momento copias de los planos del replanteo aprobado de la Obra. Los informes mensuales de Inspección deberán contener necesariamente información sobre estos aspectos. Estos informes deberán ser entregados al **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA** para gestionar el pago correspondiente a El Supervisor.
- b. Efectuar la Inspección de la calidad de los materiales y equipos ofertados por el contratista, así como de su correcta utilización e instalación en la obra, verificando sus características, pruebas y controles requeridos en las Especificaciones Técnicas del proyecto y la oferta del contratista. El control de calidad de los materiales se realizará en los almacenes del fabricante, durante su transporte, almacenamiento y después del montaje.

- c. Elaborar y mantener un sistema de registro de garantías y seguros de equipos y materiales del contrato a supervisar, independientemente del control de vigencia de las garantías que efectuará el **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**, encargada de la custodia de estos documentos.
- d. Exigir un adecuado almacenamiento de los equipos, maquinaria y materiales, asimismo controlar el programa de entrega de materiales anticipando faltas o demoras.
- e. Inspeccionar la ejecución de la obra en todas sus etapas, constatando que se ajusten a las especificaciones técnicas y planos del Replanteo.
- f. Controlar y registrar en forma sistemática el avance físico de la ejecución de la Obra, verificando el cumplimiento de los cronogramas ofertados y contratados. El Supervisor deberá comunicar por escrito al **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA** cuando cualquier fase de la obra comience a retrasarse respecto del programa de avance establecido inicialmente. En este caso, El Supervisor deberá a la brevedad posible, recomendar, por escrito las acciones a tomar para hacer expedita la obra. En caso necesario recomendará la reprogramación del saldo de obra para fines propios de ejecución más no para modificaciones contractuales, de modo que se pueda concluir dentro del plazo contractual.
- g. Tomar conocimiento de las incidencias anotadas por el contratista en el Cuaderno de Obra, debiendo emitir las respuestas pertinentes de inmediato y haciendo de conocimiento del **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA** si las anotaciones afectan el cumplimiento del plazo contractual y del costo de la Obra.
- h. Mantener una constante comunicación con el Coordinador nombrado por el **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**, y participar en las reuniones en las que se le solicite.
- i. Asesorar al **CONTRATANTE** en las controversias con el Contratista o con terceros y tramitar con su opinión los planteamientos y los reclamos del Contratista que excedan su capacidad de decisión y que a su juicio ameriten la organización de un Expediente a sustentar una Resolución Administrativa.



7.2.4. Funciones Puntuales

- a. Previa coordinación con el **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**, participar en la ejecución de las pruebas de fabricación de los equipos y materiales, debiendo aprobar y suscribir los protocolos respectivos.
- b. Revisar y aprobar los métodos constructivos que presente el Contratista a requerimiento de **EL SUPERVISOR**, incluyendo mano de obra, materiales y equipos a utilizarse. Aprobación de los formatos de los protocolos necesarios para las pruebas y recepción de los equipos e instalaciones.
- c. Evaluar las solicitudes de cambio de personal profesional del contratista e informar del **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA** para la aprobación correspondiente.
- d. Revisar los metrados de avance mensuales y revisar las valorizaciones, verificando la correcta aplicación de las fórmulas polinómicas y determinación de los reajustes (si los mismos son considerados en el contrato), verificando los máximos montos permitidos en función al calendario programado de avance de obra.
- e. Revisar y evaluar las solicitudes de pagos preparadas por el contratista de obra, incluyendo cantidades de trabajo realizado, los precios y el cumplimiento de las especificaciones. Para tal fin se deberá presentar el informe con las

recomendaciones u observaciones para la aprobación o desaprobación de dichos pagos.

- f. Preparar informes de avance mensual de acuerdo con los requerimientos del **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**; acordando con el Coordinador su estructura. Los informes deberán, en forma breve y concisa, describir el avance de la obra y relacionarlo con los planes programados, los problemas observados y acciones para la superación de los mismos. Adicionalmente, se deberá incluir en los informes que se soliciten, los montos requeridos para las valorizaciones del siguiente mes considerando los cronogramas valorizados para la ejecución de las obras presentados por el Contratista.
- g. Evaluar e informar en caso de reducción de obra para la aprobación del **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**. Las modificaciones que por necesidad de Obra las sustente técnicamente el Contratista, serán analizadas y aprobadas por EL SUPERVISOR, previo a su trámite para su autorización.
- h. Revisar e informar sobre los mayores metrados y/o adicionales que pudiera presentar el contratista, analizando el fundamento técnico y los análisis de costos unitarios de partidas nuevas.
- i. Revisar y evaluar las solicitudes de ampliación de plazo y/o reprogramación de obra, presentada por el contratista, pronunciándose respecto al sustento técnico-administrativo dentro de los plazos previstos en los Documentos de Licitación y el Contrato de obra.
- j. Controlar que los planes de seguridad presentados por el Contratista de obra, se ajusten a los requerimientos del Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas y/o instalaciones autorizando su prosecución cuando el contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables, incluyendo las que se refieren a materiales explosivos y/o tóxicos. Adicionalmente El Supervisor deberá evaluar los accidentes de trabajo y hechos que ocasionen perjuicios y daños al personal, a las instalaciones o a terceros; informando al **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**.
- k. Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas de seguridad aplicables para su personal y para terceros, verificando la vigencia de las pólizas de seguro en cuanto a sus alcances montos y vigencia.
- l. Elaboración de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) o Estudio de impacto de Impacto Ambiental (EIA), aprobados por el la entidad competente.
- m. Elaboración de Plan de Gestión Ambiental
En concordancia con la Ley del Ambiente N° 28611 artículo III, El plan de gestión ambiental se deberán identificar los principales impactos ambientales que se generarán durante la ejecución de las obras de acuerdo al plan de trabajo y se propondrán la correspondientes acciones de mitigación ambiental con indicación expresa de los recursos y tiempos asignados para su ejecución. En PERT/CPM.
- n. Plan de Gestión de Seguridad
En concordancia con la Ley 29783 aprobada el 20 de Agosto de 2011, En el plan de gestión de seguridad se deberán identificar los principales peligros y riesgos asociados a la ejecución de las obras de acuerdo al plan de trabajo y se propondrán las correspondientes medidas preventivas con indicación expresa de los recursos y tiempos asignados para su ejecución. En PERT/CPM.





7.2.5. Inspección Final, Pruebas y Recepción

- a. Participar en la inspección final y pruebas de aceptación de las obras y de funcionamiento de los equipos y materiales previos a la Recepción de la obra. A efecto de informar sobre la recepción de obra, en caso de formularse el pedido respectivo por parte del contratista, conforme lo previsto en los Documentos de Licitación y Contrato de Obra. El Supervisor deberá haber constatado que se han realizado todas las pruebas en blanco y operativas conforme a lo señalado en las Especificaciones.
- b. Certificar si la obra ejecutada por el contratista ha sido realizada conforme a los términos del contrato, para la aceptación del trabajo concluido por parte del GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA y la empresa concesionaria de Energía HIDRANDINA S.A., y la posterior puesta en servicio y recepción de las obras. El Supervisor en forma conjunta con el Comité de Recepción, deberá elaborar y suscribir las correspondientes Actas de Recepción de las obras.
- c. Revisar y aprobar la Memoria Descriptiva Valorizada y los planos conforme a obra, presentados por el contratista.
- d. Revisar y/o rehacer la liquidación final del contrato de obras, presentado por el Contratista de obra, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en los Documentos de Licitación y Contrato de Obra.

7.3. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

7.3.1. REQUISITOS QUE DEBE REUNIR EL PROVEEDOR

La supervisión de la obra será desempeñada por una persona natural o jurídica, en caso de ser una persona jurídica, ésta designará a una persona natural como supervisor permanente de la obra. Inscrita en el Registro Nacional de Proveedores como **Consultor de Obras**.

El Supervisor deberá contar con los siguientes recursos mínimos a establecerse en el sitio de Obra:

a. PERSONAL PROFESIONAL:

Un (01) Jefe de Supervisión:

De la Especialidad de Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica.

Contar con experiencia mínima de dos (02) años en supervisión de obras de electrificación iguales o similares al proyecto, acreditados con contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente tal actividad.

Se considerará servicios iguales o similares: Experiencia en la Supervisión o Inspección o Residencia de Obras cuya relación se detalla a continuación:

- a) Líneas y/o Redes Primarias, y/o
- b) Redes Secundarias y/o Conexiones Domiciliarias.
- c) Pequeños Sistemas Eléctricos Rurales (PSER).

La participación del mencionado profesional será a tiempo completo y por el período que dure la ejecución de la obra, hasta la revisión de la liquidación del Contrato



Un (01) Asistente de Supervisión,

De la Especialidad de Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica.

Experiencia mínima de dos (02) años como supervisor o inspector o residente o asistente de obras de electrificación iguales o similares al proyecto, acreditados con contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente tal actividad.

Tener capacitación acreditada en: Software de Diseño en líneas de transmisión área de energía eléctrica, diseños de redes eléctricas de distribución.

Tanto el Ingeniero Supervisor como el asistente tendrán permanencia en la obra, con salidas para presentar las valorizaciones e informes, para efectuar la Inspección de los materiales y equipos y para realizar coordinaciones necesarias con la entidad; debiendo cumplir con lo indicado en las Bases, RTM y Contrato de Obra.

Todos los profesionales mencionados presentaran una Declaración Jurada de compromiso del servicio que asumirán en la ejecución del servicio de supervisión.

La colegiatura y habilidad del personal propuesto serán presentadas al inicio de la prestación del servicio.

7.4. EQUIPAMIENTO MINIMO DEL SERVICIO

Para que el Supervisor cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer en obra como mínimo de los siguientes equipos, pudiendo de acuerdo a sus requerimientos incrementar los equipos y útiles necesarios debiendo demostrar la propiedad o alquiler mediante comprobantes de pago o contrato de alquiler o declaración jurada de disponibilidad de los equipos.



EQUIPAMIENTO MINIMO	
1	Una (1) Camioneta doble cabina, doble tracción, de una antigüedad no mayor a 3 años, a la fecha de presentación de la propuesta.
2	Tres (3) equipos de telefonía celular
3	Dos (2) computadoras Laptop
4	Dos (2) impresoras, una con formato hasta A1 y la otra A4
5	Una (1) cámara fotográfica digital
6	Un (1) Teluometro.
7	Un (1) Meghometro.
8	Una (01) filmadora.

7.5. MEDIDAS DE CONTROL

COORDINACIÓN:

El Gobierno Regional de Cajamarca a través de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Regional de Infraestructura, será la responsable de la Coordinación de las actividades a desarrollar y quien administre el contrato.

CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será otorgada por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones del Gobierno Regional de Cajamarca, de acuerdo al procedimiento, alcances y requisitos establecidos en los Términos de Referencia, Bases Administrativas, propuestas técnica y económica de la oferta ganadora.

7.6. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:

LUGAR:

La prestación del presente servicio se realizará en el lugar de la obra, ubicada en el Distrito de Yonán, Provincia de Contumazá, Departamento de Cajamarca.

PLAZO:

Ciento Veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

7.7. INFORME DE REVISIÓN DEL PROYECTO (1 Original + 1 Copia + 1 CD)

El Supervisor presentara dentro de las 10 primeros días de iniciada la Obra y/o entrega del Expediente Técnico por la Entidad Contratante. Deberá estar referido al Proyecto en General y a todas las especialidades contempladas en el Expediente Técnico, el Informe deberá describir:

- o Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra, (se enviara a través del área usuaria, coordinar con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras del Gobierno Regional Cajamarca).
- o Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- o Declaración Jurada de los Cronogramas de Utilización de todos los Recursos Humanos actualizados con el inicio de la Obra hasta su culminación.
- o Metodología empleada.
- o Verificar parámetros de diseño.
- o Revisión del Diseño.
- o Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- o Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- o Panel Fotográfico (12 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB).
- o Conclusiones y Recomendaciones.



7.8. DOCUMENTACION TECNICA REFERENCIAL QUE PRESENTARA EL SUPERVISOR DE OBRA :

7.8.1. INFORME MENSUAL (2 Originales + 1 Copia + 1 CD).

El Supervisor presentara dentro de las 05 primeros días del Mes siguiente de cada valorización de la obra el Informe Mensual, **ADJUNTANDO** la constancia de permanencia en la supervisión de la obra, suscrito por la máxima autoridad competente de la localidad (Gobernador Provincial, Gobernador de Distrito y/o Teniente Gobernador), que será derivado al Archivo de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación del Gobierno Regional Cajamarca para su custodia, conteniendo los siguientes aspectos:

1. Carta de presentación del Informe mensual, (Coordinar con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras del Gobierno Regional Cajamarca).
2. Índices.

CAPITULO I.- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA

- 1.1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra, (Obligatorio: Se enviara los 5 primeros días de cada mes al correo electrónico (coordinar con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras del Gobierno Regional Cajamarca).
- 1.2. Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.

CAPÍTULO II.- INFORME TÉCNICO DE LA OBRA

- 2.1. Datos Generales
- 2.2. Ubicación del Proyecto.
- 2.3. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.4. Antecedentes.
- 2.5. Metas Físicas del proyecto.
- 2.6. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.7. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- 2.8. Cuadro resumen de los avances físicos.
- 2.9. Resumen de Planilla Metrados ejecutados
- 2.10. Control Económico de la Obra
- 2.11. Evaluación de la ejecución de la obra.
- 2.12. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- 2.13. Manejo de Impactos Ambientales.
- 1.3. Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificara su leyenda respectiva. Obligatorio: Se enviara en los 5 primeros días de cada mes al correo electrónico (coordinar con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras del Gobierno Regional Cajamarca).
- 2.14. Filmaciones editadas de las Actividades del Mes (En un CD etiquetado: 45 minutos como mínimo con la presencia del Jefe de Supervisión informando los procesos constructivos ejecutados en el mes. Obligatorio: Se adjuntara en el Informe Mensual a los 5 primeros días de cada mes coordinar con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras del Gobierno Regional Cajamarca.
- 2.15. Conclusiones.
- 2.16. Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.



CAPÍTULO III.-- ANEXOS

- 3.1. Hoja Resumen de pago al Contratista
- 3.2. Control de cálculo del Reajustes por Formula Polinómica.
- 3.3. Valorización de Obra
- 3.4. Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)
- 3.5. Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"
- 3.6. % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
- 3.7. Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad
- 3.8. Copia del Cuaderno de Obra

CAPÍTULO IV.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISION

- 4.1. Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
- 4.2. Factura Emitida por la Supervisión
- 4.3. Copia de Contrato de la Supervisión
- 4.4. Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal.
- 4.5. Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión
- 4.6. Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE. de Corresponden) y Copia de Carta Fianza por adelantos Solicitados
- 4.7. Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor y Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado).
- 4.8. Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre el Gobierno Regional Cajamarca y el Consultor

7.8.2. INFORME FINAL (2 Original + 1 Copia + 1 CD)

El Supervisor presentara dentro de los 10 días posteriores a la Culminación de la Obra. La documentación que presentara el Supervisor posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente:

Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación.

a) INFORME TECNICO

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Memoria Descriptiva.
- Diseños y Modificaciones.
- Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio.
- Copia del Cuaderno de Obra.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificara su leyenda respectiva.

b) INFORME ECONOMICO

- Informe Económico del Contrato de Supervisión.
- Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.

c) INFORME ADMINISTRATIVO

- Copia del Contrato del Supervisor.
- Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
- Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad.
- Copia del Acta de Recepción de Obra.



**7.8.3. INFORME DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA - CONTENIDO
MINIMO DEL INFORME (1 Original + 1 Copia + 1 CD)**

La presentación de la Liquidación de contrato de obra deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, considerando como máximo treintaicinco (35) días antes del plazo de vencimiento para que la Entidad pueda revisarlo y aprobarlo. Se enviara un formato desde el correo electrónico (coordinar con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras del Gobierno Regional Cajamarca).

El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
2. Memoria Descriptiva Valorizada.
3. Calculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
4. Calculo de Minuta por Atraso de Obra.
5. Monto de Contrato Vigente.
6. Calculo del reintegro Autorizado.
7. Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo.
8. Metrados de Post Construcción.
9. Valorizaciones Pagadas.
10. Calculo "K" del Reajuste Mensual.
11. Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
12. Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
13. Planos Post – Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor/ Inspector). (En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
14. Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.



ANEXOS

- A. Resolución de Aprobación de expediente técnico.
- B. Expediente Técnico.
- C. Bases del Proceso de Selección correspondiente.
- D. Absolución de Consultas.
- E. Contrato de Obra.
- F. Valorización de Obra.
- G. Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
- H. Cuaderno de Obra (original).
- I. Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
- J. Certificados de Control de Calidad (Originales).
- K. Acta de Entrega de Terreno.
- L. Acta de Recepción de Obra.
- M. Acta de Observaciones (si los hubiera).
- N. Índices de Unificados de Precios del INEI.
- O. Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificara su leyenda respectiva.
- P. Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
- Q. Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores.

Los documentos de envío:

Toda la Documentación debe contener un ítem. Titulado: OPINION EXPRESA DE LA SUPERVISION, Indicando la aprobación o desaprobación.
Asimismo se debe Colocar el ítem. RECOMENDACIONES A LA SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES.

7.9. FORMA DE PAGO:

- EL Monto del Contrato se Calculará en función del Saldo de Obra por Ejecutar al Momento de Iniciar la labor de Supervisión.
 - Revisión y Compatibilización del Expediente técnico aprobado 5% del Monto del Contrato.
 - LABORES DE SUPERVISIÓN 85% del Monto del Contrato; se pagará mensualmente en Forma Proporcional al avance de Obra consignado en las Valorizaciones mensuales del Contratista de Ejecución de Obra.
 - REVISIÓN DE LIQUIDACION DE OBRA 10% del Monto de Contrato; luego de la Aprobación vía resolutive de la Liquidación de Obra o Inicio de Conciliación o Arbitraje.
- En caso de presentarse paralizaciones de obra el supervisor no se hará acreedor a la cancelación de mayores gastos generales por el tiempo muerto de ejecución de obra.
 - En caso de que por diversos motivos se haya dado inicio a la ejecución de la obra sólo se realizara la contratación por el saldo pendiente del estado del servicio de Supervisión, de no modificarse dicho monto, el contrato no tendrá valor y en caso de negativa del contrato no se suscribirá el contrato.



El pago se realizará contra prestación efectiva del servicio, por parte de la SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES del Gobierno Regional de Cajamarca, de acuerdo al procedimiento, alcances y requisitos establecidos en los Términos de Referencia, Bases Administrativas, Propuestas Técnicas y Económica de la Oferta Ganadora; **en caso de no prestar el servicio de acuerdo a los alcances de la propuesta será causal de apercibimiento y resolución de contrato** en caso corresponda y se realizará el descuento respectivo de manera proporcional a los servicios dejados de prestar.

7.10. ADICIONALES Y REDUCCIONES

En el caso de prestaciones adicionales de supervisión motivadas por adicionales de obra para alcanzar la finalidad del contrato y aprobados mediante resolución previa, se podrá ampliar la ejecución de prestaciones del servicio de supervisión hasta un máximo del 25% del monto del contrato original, para lo cual deberá contar con la asignación presupuestal necesaria y estará en función de las condiciones y precios pactados.

Los Adicionales de Obra Producto de mayores metrados por errores de cálculo y diseño del Expediente Técnico que no se hayan detectado en la revisión del expediente técnico no darán lugar a mayores pagos a la supervisión.

7.11. FÓRMULA DE REAJUSTE

No Corresponde

7.12. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.



7.13. PENALIDADES

N°	DESCRIPCION	PENALIDAD	PRESTACION
1.	Por exceder el plazo previsto en las normas de contratación pública para la aprobación y trámite de la Valorización de obra ante la Entidad.	1% del Monto de la Prestación por cada día.	Supervisión de Obra
2.	Por exceder el plazo previsto en las normas de contratación pública para emitir Informe y tramitar la solicitud de ampliación de plazo de obra ante la Entidad.	1% Monto de la Prestación de por cada día.	Supervisión de Obra
3.	Por exceder el plazo previsto en las normas de contratación pública para la aprobación y trámite de prestaciones adicionales de obra ante la Entidad.	1% Monto de la Prestación por cada día.	Supervisión de Obra
4.	Por ausencia del Supervisor en la obra	3% Monto de la Prestación por cada día.	Supervisión de Obra
5.	Por ausencia del asistente de supervisión en la obra	1% Monto de la Prestación por cada día.	Supervisión de Obra
6.	Por no disponer del íntegro del personal o equipos ofertados para la prestación de servicios.	3% Monto de la Prestación, por cada día.	Supervisión de Expediente Supervisión de Obra Revisión o formulación de liquidación de obra.
7.	Por cambios del personal propuesto; excepto casos de muerte o fuerza mayor debidamente comprobados.	5% Monto de la Prestación por cada caso.	Supervisión de Expediente Supervisión de Obra Revisión o formulación de liquidación de obra.
8.	Incumplimiento de la formulación de la liquidación del contrato de consultoría en el plazo previsto en las normas de contratación pública.	3% Monto del Contrato.	
9.	Por errores o deficiencias del Expediente Técnico advertidos luego de la Etapa de Supervisión de Expediente Técnico.	3% Monto de la Prestación por cada caso.	Supervisión de Obra
10.	Por demora en la presentación de Informes.	1% Monto de la Prestación por cada día.	Supervisión de Expediente Supervisión de Obra



7.14. CONFIDENCIALIDAD:

Toda información entregada o generada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservado y no podrá ser proporcionado a terceros sin previo consentimiento por escrito de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional Infraestructura.

7.15. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR DE LA OBRA

Siendo que en concordancia con el Art. 50º de la Ley de Contrataciones del Estado, el consultor es legalmente responsable por el periodo de 7 años a partir de la finalización de sus servicios, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar.

7.16. NORMATIVA ESPECÍFICA

El contrato del Supervisor de Obra, se rige por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes.

7.17. PROPIEDAD INTELECTUAL



Los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producido bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a la Entidad.

8. VALOR REFERENCIAL:

El monto del Valor referencial, será determinado por la Dirección de Abastecimientos a través de un Estudio de Mercado e incluirá gastos generales, utilidades, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y los costos laborales vigentes.

9. PROCESO DE SELECCIÓN

Se trata de una contratación por ítem único (Proceso Clásico).

Cajamarca, Marzo del 2014





CAPÍTULO IV
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.

De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento, las Bases deben consignar el siguiente factor de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁷
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</p> <p>A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo no mayor a quince (15) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p>Se entiende como experiencia en la actividad a los servicios de consultoría de obras referidos a la supervisión o inspección de obras en general.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, (con Voucher de Depósito o Reporte de Estado de Cuenta o Cancelación en el Documento o copia del Cheque), correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo Nº 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de</p>	<p>30 puntos¹⁸</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M >= Tres [03] veces el valor referencial: [10.00] puntos</p> <p>M >= Dos [02] veces el valor referencial y < Tres [03] veces el valor referencial: [8] puntos</p> <p>M >= Una [01] vez el valor referencial y < Dos [02] veces el valor referencial: [06] puntos¹⁹</p>

¹⁷ De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento, para la determinación de los puntajes de cada factor de evaluación, deberá considerarse los márgenes aquí establecidos. En ningún caso, podrá establecerse puntajes que excedan dichos márgenes.

¹⁸ De conformidad con el artículo 46 del Reglamento, el puntaje debe incluir el que corresponda a los factores experiencia en la actividad y en la especialidad; así como el que corresponda al factor cumplimiento del servicio, cuando este haya sido previsto en las Bases.

¹⁹ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁷
<p>pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>El servicio prestado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.</p> <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <p><i>Cuando el objeto del proceso sea la supervisión de obras deberá acreditarse la experiencia en la actividad con contratos o comprobantes de pago referidos a la supervisión de obras sin distinguir el tipo de especialidad prevista en el artículo 268 del Reglamento.</i></p> <p>A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Criterio: Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial de la contratación.</p> <p><i>Se considerará como servicio igual o similar a la Supervisión o Inspección de obras cuya relación se detalla a continuación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Líneas y/o redes primarias, y/o ➤ Redes secundarias y/o conexiones domiciliarias. ➤ Pequeños Sistemas Eléctricos Rurales (PSER). 	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M >= Una [01 vez el valor referencial: [20] puntos</p> <p>M >= Media [0.5] vez el valor referencial y < Una [01] vez el valor referencial: [15]puntos²⁰</p>

²⁰ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁷
<p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Voucher de Depósito o Reporte de Estado de Cuenta o Cancelación en el Documento o copia del Cheque), correspondientes a un máximo de diez (10) servicios iguales o similares al objeto del proceso.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p>	



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁷
<p>B. EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</p> <p>B.1.1 JEFE DE SUPERVISION Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en caros como: supervisor o inspector o residente de obras. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a obras cuya relación se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Líneas y/o redes primarias, y/o ➤ Redes secundarias y/o conexiones domiciliarias. ➤ Pequeños Sistemas Eléctricos Rurales (PSER). <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. (Anexo 10).</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p> <p>B.1.2 ASISTENTE DE SUPERVISION Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en caros como: supervisor o inspector o residente o asistente de obras. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a obras cuya relación se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Líneas y/o redes primarias, y/o ➤ Redes secundarias y/o conexiones domiciliarias. ➤ Pequeños Sistemas Eléctricos Rurales (PSER). <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. (Anexo 10).</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p style="text-align: center;">40 puntos</p> <p>Por un Tiempo Efectivo (TE)</p> <p>TE >= a tres (03) años 20 puntos</p> <p>TE > dos (02) años y < tres (03) años: 15 puntos</p> <p>TE = Dos (02) años: 00 puntos²¹</p> <p>Por un Tiempo Efectivo (TE)</p> <p>TE >= a tres (03) años 10 puntos</p> <p>TE > dos (02) años y < tres (03) años: 05 puntos</p> <p>TE = Dos (02) años: 00 puntos</p>

²¹ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁷
<p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p>	
<p>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS²² <u>Criterio:</u> Se calificará con un puntaje adicional al postor que oferte lo siguiente (Anexo N° 11):</p> <ol style="list-style-type: none"> Describa un plan y estrategias para ejecución del proyecto. Describa un plan de control de calidad del proyecto. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del Anexo N° 11.</p>	<p>20 puntos Mejora a : [10] puntos Mejora b : [10] puntos</p>

Adicionalmente, el Comité Especial **podrá** consignar los siguientes factores de evaluación, pudiendo utilizar algunos o todos los que a continuación se detallan, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del proceso, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>D. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO <u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios de consultoría de obra presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> La identificación del contrato indicando como mínimo su objeto. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, 	<p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación²³:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p> <p>[5.00] puntos²⁴</p>

²² Las Bases podrán establecer aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, debiéndose precisar a qué tipo de mejoras se le otorgará puntaje.

²³ Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en www.osce.gob.pe

²⁴ De consignarse en las Bases el factor cumplimiento del servicio, el puntaje que se asigne al mismo debe tener en consideración los márgenes de puntaje señalados por el artículo 46 del Reglamento, el mismo que precisa que el puntaje correspondiente a la experiencia debe incluir el que corresponda a los factores experiencia en la actividad y en la especialidad, así como el que corresponda al factor cumplimiento del servicio.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁵

IMPORTANTE:

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

²⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: PEQUEÑO SISTEMA ELECTRICO DE TEMBLADERA I ETAPA – LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE HIDRANDINA S.A”**, que celebra de una parte el GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en el Jirón Santa Teresa de Journet N° 351 – Urbanización La Alameda de la ciudad de Cajamarca, representado por el Gerente General Ing. Luis Alberto López Aguilar, identificado con DNI N° 16734021, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N°. 685-2013-GR-CAJ/P de fecha 28 de noviembre de 2013 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N°. 422-2012-GR-CAJ/P de fecha 03 de octubre de 2012, se delega a la Gerencia General Regional la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, en adelante **LA ENTIDAD** y de otra parte, con RUC N°, con domicilio legal en el, del Distrito, Provincia y Departamento de, con correos electrónicos:, con teléfono de contacto N°, RPM N°, debidamente representado por su Representante Legal,, identificado con DNI N°, según poder inscrito en la Partida N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el Comité Especial Permanente, adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°. 038-2014-GR-CAJ-Primera Convocatoria**, para la contratación del servicio de consultoría de obra para la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: PEQUEÑO SISTEMA ELECTRICO DE TEMBLADERA I ETAPA – LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE HIDRANDINA S.A”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: PEQUEÑO SISTEMA ELECTRICO DE TEMBLADERA I ETAPA – LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE HIDRANDINA S.A”**, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.²⁶

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en nuevos soles, de acuerdo al numeral **7.9 Forma de Pago** especificado en los Términos de Referencia, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como lo establecido en la liquidación del contrato.

²⁶ Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 9) en su propuesta técnica.

²⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento veinte [120] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora²⁸ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SETIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones del Gobierno Regional de Cajamarca.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad de **EL CONTRATISTA** es siete (07) años a partir de la finalización de sus servicios.

CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

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

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la

²⁸ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.



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;

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final (de ser el caso).

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

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

OTRAS PENALIDADES:

N°	DESCRIPCION	PENALIDAD	PRESTACION
1.	Por exceder el plazo previsto en las normas de contratación pública para la aprobación y trámite de la Valorización de obra ante la Entidad.	1% del Monto de la Prestación por cada día.	Supervisión de Obra
2.	Por exceder el plazo previsto en las normas de contratación pública para emitir Informe y tramitar la solicitud de ampliación de plazo de obra ante la Entidad.	1% Monto de la Prestación de por cada día.	Supervisión de Obra
3.	Por exceder el plazo previsto en las normas de contratación pública para la aprobación y trámite de prestaciones adicionales de obra ante la Entidad.	1% Monto de la Prestación por cada día.	Supervisión de Obra
4.	Por ausencia del Supervisor en la obra	3% Monto de la Prestación por cada día.	Supervisión de Obra
5.	Por ausencia del asistente de supervisión en la obra	1% Monto de la Prestación por cada día.	Supervisión de Obra
6.	Por no disponer del íntegro del personal o equipos ofertados para la prestación de servicios.	3% Monto de la Prestación, por cada día.	Supervisión de Expediente Supervisión de Obra Revisión o formulación de liquidación de obra.
7.	Por cambios del personal propuesto; excepto casos de muerte o fuerza mayor debidamente comprobados.	5% Monto de la Prestación por cada caso.	Supervisión de Expediente Supervisión de Obra Revisión o formulación de liquidación de obra.
8.	Incumplimiento de la formulación de la liquidación del contrato de consultoría en el plazo previsto en las normas de contratación pública.	3% Monto del Contrato.	
9.	Por errores o deficiencias del Expediente Técnico advertidos luego de la Etapa de Supervisión de Expediente Técnico.	3% Monto de la Prestación por cada caso.	Supervisión de Obra
10.	Por demora en la presentación de Informes.	1% Monto de la Prestación por cada día.	Supervisión de Expediente Supervisión de Obra

Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo de otras penalidades, La Entidad podrá resolver el contrato, según lo establecido en los artículos 167° y 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





CLÁUSULA UNÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

La liquidación del contrato de consultoría de obra se sujetará a lo establecido en el artículo 179 del *Reglamento* de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁹

- 1.1. Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del contrato, inclusive por defectos o vicios ocultos, deberá resolverse mediante conciliación y/o arbitraje; excepto la decisión del Gobierno Regional de Cajamarca o de la Contraloría General de la República de aprobar o no la ejecución de prestaciones adicionales; así mismo, no constituyen materia arbitrable los supuestos de enriquecimiento sin causa.
- 1.2. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar conciliación y/o arbitraje dentro de los plazos de caducidad previstos en los artículos 144°, 170°, 175°, 176°, 177°, 179°, 181°, 184°, 199°, 201°, 209°, 210°, 211° y 212° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 184-2008-EF y modificado mediante DS N° 138-2012-EF
- 1.3. En caso que una de las partes haya optado facultativamente por la conciliación de manera previa al arbitraje, éste deberá iniciarse dentro de un plazo de caducidad de quince (15) días hábiles siguientes de emitida el Acta de no Acuerdo Total o Parcial; la conciliación deberá ser solicitada ante un Centro de Conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia, con sede en la Ciudad de Cajamarca
- 1.4. La sede arbitral será en la Ciudad de Cajamarca.
- 1.5. Las actuaciones arbitrales respecto de una determinada controversia se iniciarán en la fecha de recepción de la solicitud para someter una controversia a arbitraje.
- 1.6. El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros, los mismos que deberán contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones del Estado y haber intervenido en la emisión de un mínimo de cinco (05) laudos relacionados con el objeto del contrato en controversia.
- 1.7. El pago de los gastos arbitrales serán de cargo de la parte demandante; siendo aplicable el mismo criterio en caso se formule reconvencción.
Los gastos arbitrales no podrán ser mayores a los señalados en la Tabla de Aranceles Administrativos y Honorarios de Árbitros de la Dirección de Arbitraje Administrativo del

²⁹ De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.



- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- 1.8. Los gastos arbitrales se cancelarán tal como se indica:
 - a) Treinta por cien (30%) a la presentación de la demanda o reconvencción.
 - b) Setenta por cien (70%) a la presentación de alegatos.
 - 1.9. Las actuaciones arbitrales estarán sujetas a las reglas siguientes:
 - a) Cuando exista un arbitraje en curso y surja una nueva controversia relativa al mismo contrato, cualquiera de las partes puede pedir a los árbitros la acumulación de las pretensiones a dicho arbitraje dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.Leg. N° 1017 y modificado por Ley N° 29873; y su Reglamento, aprobado por DS N° 184-2008-EF, modificado por DS N° 138-2012-EF; sin embargo, la acumulación sólo será procedente si ambas partes estén de acuerdo.
 - b) Una vez presentada la demanda arbitral y la contestación a la demanda; no se aceptará ninguna modificación o ampliación, ni la inclusión de mayores medios probatorios; excepto se trate de medios probatorios generados en forma posterior a la presentación de la demanda arbitral o la contestación a la demanda; o en caso que en la demanda o contestación se haya hecho referencia a los documentos u otras pruebas que vayan a presentar o proponer; el mismo criterio se aplicará en el caso de reconvencción.
 - c) En caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales correspondientes a la demanda, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar el arbitraje.
En caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales correspondientes a la reconvencción, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar la reconvencción y se continuará con el arbitraje.
 - d) En caso de archivamiento del arbitraje, los gastos arbitrales serán calculados de manera proporcional a la etapa en la que se encuentre.
 - e) El presidente del Tribunal no podrá decidir por sí solo cuestiones de ordenación, tramitación e impulso de las actuaciones arbitrales.
 - f) Las excepciones y/o oposiciones deberán oponerse a más tardar en el momento de presentar la contestación a la demanda o reconvencción; se correrá traslado a la otra parte para que exprese lo conveniente a su derecho en un plazo de veinte (20) días hábiles; luego de lo cual resolverá el Tribunal en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, como condición previa para la continuidad del arbitraje.
 - g) Las objeciones deberán interponerse en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber tomado conocimiento.
 - h) Los plazos para presentación de demanda arbitral y contestación demanda arbitral serán de veinte (20) días hábiles; el mismo criterio se aplicará en el caso de la reconvencción.
 - i) El plazo para interponer reconsideración contra las decisiones distintas al Laudo, será de cinco (05) días hábiles y ésta suspende la ejecución de la decisión reconsiderada.
 - j) Las partes, respecto al laudo arbitral podrán solicitar la rectificación, interpretación, integración y exclusión del laudo; en un plazo que no deberá exceder los quince (15) días hábiles.
 - k) El plazo para la emisión de Laudo y su notificación será de treinta (30) días hábiles, sin ninguna posibilidad de ampliar dicho plazo; cuyo plazo se computará a partir del día siguiente de vencido el plazo para la presentación de alegatos y en caso se haya solicitado informe oral, luego de realizada dicha audiencia.
 - l) El tribunal arbitral no está facultado para ejecutar sus laudos y decisiones.
 - m) La recusación contra los árbitros podrá interponerse aún cuando se haya iniciado el plazo para la emisión de un laudo.
 - n) El tribunal arbitral dará por terminadas las actuaciones cuando el demandante no presente su demanda en el plazo establecido.
 - 1.10. Las recusaciones contra los árbitros serán resueltas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
 - 1.11. Las controversias deberán resolverse de acuerdo a derecho y conforme a lo señalado en la Constitución Política, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y las normas de derecho público y las de derecho privado; manteniendo obligatoriamente ese orden de preferencia en la aplicación del derecho.
 - 1.12. El laudo arbitral emitido y debidamente notificado es definitivo, tiene el valor de cosa



FORMATOS Y ANEXOS



FORMATO N° A

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

- Licitación Pública ()
- Concurso Público ()
- Adjudicación Directa Pública ()
- Adjudicación Directa Selectiva (X) **N° 038-2014-GR.CAJ-Primera Convocatoria.**
- Adjudicación de Menor Cuantía ()

Denominación del proceso:

Consultoría: SUPERVISIÓN DE LA OBRA: PEQUEÑO SISTEMA ELECTRICO DE TEMBLADERA I ETAPA – LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE HIDRANDINA S.A.

DATOS DEL PARTICIPANTE:

⁽¹⁾ Nombre o Razón Social:		
⁽²⁾ Domicilio Legal:		
⁽³⁾ R. U. C N°	⁽⁴⁾ N° Teléfono (s)	⁽⁵⁾ N° Fax
⁽⁶⁾ Correo(s) Electrónico(s):		

El que suscribe, Sr.(a): _____, identificado con DNI N° _____, representante Legal de la empresa _____, que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 038-2014-GR-CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 038-2014-GR-CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de Consultoría de Obra: **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: PEQUEÑO SISTEMA ELECTRICO DE TEMBLADERA I ETAPA – LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE HIDRANDINA S.A.**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO N° 02-A

RELACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 038-2014-GR-CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

(De acuerdo al Capítulo III de la Sección Específica)

A continuación se presenta la relación del personal propuesto para la realización del servicio de **Supervisión de la Obra**:; que será asignado por el tiempo previsto para su ejecución.

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	PROFESIÓN
Jefe de.....		
Asistente de.....		
.....		
.....		
....		

El que suscribe, _____, Representante Legal de _____, se compromete que para el servicio materia del presente proceso de selección se asignará al personal indicado y que se cuenta con el Compromiso de Participación del personal que se contratará, en caso de obtener la Buena Pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 2-B

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO PARA CUMPLIMIENTO DE LO SOLICITADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA

NOMBRE:

PROFESIÓN:

CARGO POR OCUPAR:

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

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

Notas:

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

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

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



ANEXO N° 02-C

**DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DEL PERSONAL
PROPUESTO PARA EL SERVICIO**

El que suscribe (**nombre del Personal**) con DNI N°, mediante la presente Declaración Jurada, se compromete a formar parte del personal propuesto para la Supervisión de la obra:, que postula el Postor, en caso que éste obtenga la Buena Pro de la **ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 038-2014-GR.CAJ - Primera Convocatoria**, convocado por GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.

Asimismo, declaro expresamente y bajo juramento, que no tengo compromiso alguno que imposibilite mi participación en la fecha y por el tiempo ofrecido.

Los servicios a prestar se detallan a continuación:

- Cargo dentro del Proyecto:
- Especialidad:
- Actividad:

(**CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA**)

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

.....
Nombre y Firma del Personal Propuesto



ANEXO Nº 2-D

DECLARACIÓN JURADA DE REQUERIMIENTOS DE EQUIPO MINIMO

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 038-2014-GR-CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe,....., identificado con DNI N°....., Representante Legal de....., con RUC. N°....., declaro que mi representada se compromete a disponer de la Unidad Vehicular y Equipos, para la supervisión de la obras objeto de la presente convocatoria, de acuerdo a la relación de precisados en los Términos de Referencia **Numeral 7.4.- Equipamiento Mínimo del Servicio.**

Descripción del Equipo	Condición (propio, leasing, alquiler u opción. de compra	Antigüedad

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

El vehículo y Equipos deben tener una antigüedad máxima de 10 años, Se podrá ofertar equipos de mayor capacidad potencia y en cantidad mayor Este anexo se considera como una declaración jurada de disponibilidad de equipo, el cual será verificado por la Entidad en la oportunidad que corresponda. No será necesaria la presentación de cartas de compromiso o alquiler, para acreditar el equipo solicitado.



ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 038-2014-GR-CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
 ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 038-2014-GR-CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 038-2014-GR-CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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]	[%]
<hr/>	
OBLIGACIONES DE NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
<hr/>	
TOTAL:	100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



ANEXO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 038-2014-GR-CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de Consultoría de Obra: **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: PEQUEÑO SISTEMA ELECTRICO DE TEMBLADERA I ETAPA – LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE HIDRANDINA S.A,** en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 6
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 038-2014-GR-CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ³⁰	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO Nº 7
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 038-2014-GR-CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ³³	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO Nº 8

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 038-2014-GR-CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL NUEVOS SOLES
TOTAL S/.	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Quando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.7 de la sección específica.*



ANEXO Nº 09

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 038-2014-GR-CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO PARA FACTOR DE EVALUACIÓN

NOMBRE:

PROFESIÓN:

CARGO POR OCUPAR:

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

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

Notas:

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

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

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



ANEXO N° 11

MEJORAS OFRECIDAS POR EL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 038-2014-GR-CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

De nuestra consideración:

..... (Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con DNI N°
, domiciliado en, Representante Legal de la empresa
; que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA
 SELECTIVA N° 038-2014-GR-CAJ**, declaro bajo juramento que, en caso de obtener la buena pro,
 nos comprometemos a poner a disposición del servicio a brindar, las siguientes mejoras:

N°	MEJORAS	OFRECE	NO OFRECE
1	Describa un plan y estrategias para ejecución del proyecto.		
2	Describa un plan de control de calidad del proyecto		

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

Atentamente,

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



ANEXO N° 12

CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA SIN HABER
INCURRIDO EN PENALIDAD

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 038-2014-GR-CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente.-

Estimados señores:

Por la presente, ponemos a su consideración la relación de los Servicios de consultoría ejecutadas sin haber incurrido en penalidad:

N°	NOMBRE DEL SERVICIO	DOCUMENTO SUSTENTATORIO	PÁGINA N° (del / al)
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
NUMERO TOTAL DE LOS SERVICIOS			

NOTA:

Los Certificados o Constancias deberán referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

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



ANEXO Nº 13

CARTA AUTORIZACION

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

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

Señor:

Director Regional de Administración
Gobierno Regional de Cajamarca

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente comunico a usted que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el.....
(indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta); agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco

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

Atentamente,

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