

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**



## **BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 026-2017-GR.CAJ  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
UN COMUNICADOR PARA EL PROYECTO:  
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTION  
AMBIENTAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS  
NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DEL  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.**

**CAJAMARCA, OCTUBRE DE 2017.**



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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 realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).*



- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Reglamento.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

Para formular consultas y observaciones se debe emplear el formato incluido en el Anexo N° 1 de la Directiva “Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones”.

#### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada, debiendo emplearse el formato incluido en el Anexo N° 2 de la Directiva “Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones”. Cabe precisar que en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

##### **Importante**

*No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

#### 1.6. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

La integración de las bases se realiza al día hábil siguiente de vencido el plazo para la absolución de consultas y observaciones.

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y se publican en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las



acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del Reglamento.

#### Importante

- *Los participantes pueden solicitar al OSCE en cualquier momento la emisión de Dictamen sobre Cuestionamientos, cuando consideren de manera sustentada que las bases integradas no recojan aquello que ha sido materia de aclaración y/o precisión en el pliego de absolución de consultas y observaciones, según lo previsto en el numeral 8.8 de la Directiva "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte", en el plazo previsto en la misma.*
- *Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, 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 ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS<sup>1</sup>

**En caso la presentación de ofertas y apertura de sobres se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:**

La presentación de ofertas se realiza en **acto público** en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, sin que

<sup>1</sup> De acuerdo a lo establecido en el numeral 4 del artículo 67 del Reglamento, la presentación de ofertas y apertura de sobres se puede realizar en acto privado o público, lo que debe determinarse en la sección específica de las bases.



se exija formalidad alguna para ello.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

El acto público se inicia cuando el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 53 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del comité de selección, el veedor y los postores que lo deseen.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 53 del Reglamento, en el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

**En caso la presentación de ofertas y apertura de sobres se realice en ACTO PRIVADO, debe tenerse en consideración lo siguiente:**

La presentación de las ofertas en acto privado se realiza en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, dentro del plazo estipulado en la sección específica de las bases. La Entidad entrega al postor un cargo de recepción de la oferta en el que conste fecha y hora.

#### Importante

- *La Entidad debe preservar la seguridad, integridad y confidencialidad de toda oferta, encargándose de que el contenido de la misma sea revisado únicamente después de su apertura.*
- *Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 53 del



Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

En caso las ofertas no sean admitidas serán devueltas una vez consentida la buena pro, salvo que el postor solicite su devolución previamente.

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, puede rechazar una oferta cuando se encuentre por debajo del valor referencial, siempre que de la revisión del detalle de la composición de la oferta, acredite mediante razones objetivas un probable incumplimiento por parte del postor, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento.

Para estos efectos, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, otorgándole un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud; así como contar con información adicional que resulte pertinente para determinar si rechaza la oferta, decisión que debe ser fundamentada.

En el supuesto de ofertas que superen el valor referencial de la convocatoria, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, considere válida la oferta económica debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.

En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario se rechaza la oferta.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando la ponderación establecida en el numeral 2.3 del Capítulo II y en el Capítulo IV de la sección específica de las bases.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

i	=	Oferta.
P <sub>i</sub>	=	Puntaje de la oferta a evaluar.
O <sub>i</sub>	=	Precio i.
O <sub>m</sub>	=	Precio de la oferta más baja.
PMP	=	Puntaje máximo del precio.

- b) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.





En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 1 del artículo 69 del Reglamento.

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

#### **Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>.*

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

Luego de culminada la evaluación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe determinar si los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumplen con los requisitos de calificación detallados en la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación debe ser descalificada. Si ninguno de los dos postores cumple con los requisitos de calificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe verificar los requisitos de calificación de los postores admitidos, según el orden de prelación obtenido en la evaluación.

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

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

Luego de la calificación de las ofertas, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en el SEACE.

El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación y calificación.

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN COMUNICADOR PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO**  
**DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTION**  
**DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.**



En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

**Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.*



## **CAPÍTULO II**

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

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden 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 notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, 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. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor referencial no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor referencial del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 117 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

### 3.3. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

#### 3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma



equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

#### Importante

*En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento.*

### 3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

#### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.*

### 3.3.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 129 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

## 3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*



### **ADVERTENCIA**

**LOS FUNCIONARIOS DE LAS ENTIDADES NO DEBEN ACEPTAR GARANTÍAS EMITIDAS BAJO CONDICIONES DISTINTAS A LAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL.**

### **3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 131 del Reglamento.

### **3.6. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.7. PENALIDADES**

#### **3.7.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 133 del Reglamento.

#### **3.7.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento.

### **3.9. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN COMUNICADOR PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO**  
**DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTION**  
**DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.**

---



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 por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley y en el artículo 149 del Reglamento.

### **3.10. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento 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 PROCEDIMIENTO 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 : Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca.  
Teléfono: : 076 599020  
Correo electrónico: : csanchezsa@regioncajamarca.gob.pe.

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN COMUNICADOR PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 60,733.33 (Sesenta Mil Setecientos Treinta y Tres con 33/100 Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre de 2017.

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 213-2017-GR.CAJ/DRA, de fecha 16 de octubre de 2017.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS y RECURSOS DETERMINADOS.  
CCP : 2179  
CCP SIAF : 2285  
Clasificador : 2.6.7.1.6.3.

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento 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 alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.



## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuatrocientos ochenta (480) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en efectivo en la Unidad de Caja del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351, Urb. La Alameda, Primer Piso – Cajamarca.

Cabe señalar que la reproducción o adquisición de las bases no es requisito para el registro del participante, estas pueden ser descargadas de forma gratuita del portal web del SEACE ([www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe)).

### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 30519 - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria según Decreto Legislativo N° 1341, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria según Decreto Supremo N° 056-2017-EF, en adelante el Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.  
Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>3</sup>

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: El 19 de octubre de 2017
Registro de participantes <sup>4</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 20 de octubre de 2017. Hasta las: 08:29 horas del 30 de octubre de 2017.
Formulación de consultas y observaciones a las bases	: Del: 20 de octubre de 2017 Al: 23 de octubre de 2017
A través del	: Formato para formular consultas y observaciones del Anexo N° 01 de la Directiva “Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones” <sup>5</sup>
En Mesa de Partes o la que haga sus veces en la Entidad en	: Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Cajamarca, en el horario <sup>6</sup> de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.
Adicionalmente, remitir el archivo electrónico a la siguiente dirección	: csanchezsa@regioncajamarca.gob.pe.
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 24 de octubre de 2017
Integración de bases	: 25 de octubre de 2017
Presentación de ofertas	: 30 de octubre de 2017
*En acto privado en	: Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Cajamarca, en el horario <sup>7</sup> de 08:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas
Calificación de ofertas y evaluación de ofertas.	: Del 31 de octubre de 2017.
Otorgamiento de la buena pro En acto privado a través del SEACE	: El 31 de octubre de 2017.

#### Importante

*Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe), pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).*

<sup>3</sup> La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

<sup>4</sup> El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

<sup>5</sup> Para acceder al formato ingrese a [http://portal.osce.gob.pe/osce/content/documentos\\_normativos\\_directivas](http://portal.osce.gob.pe/osce/content/documentos_normativos_directivas).

<sup>6</sup> Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

<sup>7</sup> Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.



## 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, de la **Adjudicación Simplificada N° 026-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, conforme al siguiente detalle:

Señores

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca

Att.: ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°. 026-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria

**Denominación de la convocatoria:** CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN COMUNICADOR PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.

#### OFERTA

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

#### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. (**Anexo N° 1**)
- b) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- c) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- d) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>8</sup>
- e) El precio de la oferta en soles. (**Anexo N° 5**)  
El precio total de la oferta debe ser expresado con dos decimales.
- f) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 8**).

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

<sup>8</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>910</sup>. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- 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 estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>11</sup>.
- c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, **según Anexo N° 9**. Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados.

#### **Importante**

*Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento. La legalización de las firmas en la promesa de consorcio y en la carta de compromiso del personal clave, son subsanables.*

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

**Precio = 100 puntos**

#### **Importante**

*Luego de culminada la evaluación según los factores de evaluación señalados en el Capítulo IV de esta sección, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en el numeral 3.2 del capítulo III de la sección específica de las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta será descalificada.*

<sup>9</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

<sup>10</sup> Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento.

<sup>11</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.



## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI). **Anexo No. 10.**
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato en la ciudad de Cajamarca y número de teléfono de contacto.
- f) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>12</sup>.
- g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- h) Autorización para realizar notificación por medio electrónico. **Anexo No. 11.**

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.*
- *De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.*

### Importante

- *De conformidad con el artículo 234 del Reglamento, las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro en el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe) sección*

<sup>12</sup>Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.



*RNP.*

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en la oficina de Mesa de Partes del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda – Cajamarca y estar dirigido al Director de Regional de Administración.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.6 del REQUERIMIENTO del CAPITULO III de las bases.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, previo informe del Jefe de Proyecto con visto bueno de la supervisión, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

## **2.7. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### REQUERIMIENTO

#### 3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN COMUNICADOR PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA"

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
SOLICITANTE : GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
SUB GERENCIA DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicios de un comunicador para el Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de Gestión Ambiental de la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional de Cajamarca"-MESEGEAM.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca realizar la contratación de un comunicador para el proyecto MESEGEAM el cual busca contribuir con la gestión ambiental regional mejorando los diferentes servicios que ofrece la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente beneficiando a la Población en General del departamento de Cajamarca, Comisión Ambiental Regional, Comisiones Ambientales Municipales y demás Instituciones públicas y privadas vinculadas a la gestión medioambiental, las cuales serán receptoras del resultado óptimo de la implementación de este PIP.

#### 3. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional de Cajamarca por intermedio de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, viene ejecutando diversos proyectos relacionadas a su competencia. Le corresponde atender las funciones específicas en materia de: recursos naturales, áreas naturales protegidas y medio ambiente; por ello a través del proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de Gestión Ambiental de la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional de Cajamarca"-MESEGEAM que se ha elaborado teniendo en consideración el estudio a nivel de Perfil Técnico del Proyecto, el mismo que fue declarado viable, con INFORME TÉCNICO N° 002-2014-GRCAJ-GRPPAT-SGPINPU/VALC, de fecha 19/12/2014; se busca mejorar los servicios de gestión ambiental, conservación de recursos naturales y biodiversidad ofrecida por esta Gerencia contribuyendo con: 1. Fortalecer la capacidad operativa relacionada a los servicios de gestión ambiental y conservación de recursos naturales ofrecidos por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente; 2. Fortalecer las capacidades técnicas relacionadas a los servicios de gestión ambiental y conservación de los recursos naturales ofrecidos por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente y 3. Generar e implementar instrumentos de gestión en donde se enmarquen las competencias de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

Este proyecto tiene como ámbito de intervención las 13 provincias del departamento de Cajamarca: Chota, Celendín, Jaén, San Marcos, San Miguel, San Pablo, Santa Cruz, San Ignacio, Cajamarca, Contumazá, Cutervo, Hualgayoc, Cajabamba. Siendo así, mediante Resolución Gerencial General Regional N°237-2016-GR.CAJ/GGR de fecha 27.09.2016 se aprueba el estudio definitivo del Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de Gestión Ambiental de la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional de Cajamarca"-MESEGEAM registrado con código SNIP 279565; con un monto de inversión de TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTIUN MIL SETECIENTOS NUEVE CON 87/100 SOLES (S./ 3,621,709.87); por un plazo de ejecución de 24 meses; siendo la modalidad de ejecución por Administración Directa; el mismo que se compone de los siguientes productos: Producto N°1: Expediente Técnico del proyecto; Producto N°2: Plan Operativo para incrementar la capacidad operativa de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente; Producto N°3: Plan Operativo para el fortalecimiento de capacidades técnicas en la gestión ambiental y conservación de los recursos naturales; Producto N°04: Plan operativo para la implementación de instrumentos de gestión ambiental e institucional y el Producto: N° 5 Plan operativo para la implementación del Proyecto.

00 059





**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN COMUNICADOR PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO**  
**DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTION**  
**DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.**



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y**  
**GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**  
**SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**



**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General:** Contratar servicios de un comunicador para la ejecución del Proyecto *“Mejoramiento de los Servicios de Gestión Ambiental de la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional de Cajamarca”-MESEGEAM.*

**Objetivo Específico:**

- Contratar los servicios profesionales de un comunicador para el proyecto MSEGEM.
- Generar acciones de comunicación en todos los productos del estudio definitivo del proyecto
- Crear conciencia ambiental en la población involucrada en el proyecto.

**Del Estudio Definitivo:** El servicio prestado se ejecutará en función de los estudios definitivos del Proyecto *“Mejoramiento de la Gestión Ambiental de la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional de Cajamarca”-MESEGEAM;* el cual consta de cinco productos:

- Producto N°1: Expediente Técnico del proyecto.
- Producto N°2: Plan Operativo para incrementar la capacidad operativa de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
- Producto N°3: Plan Operativo para el fortalecimiento de capacidades técnicas en la gestión ambiental y conservación de los recursos naturales.
- Producto N°04: Plan operativo para la implementación de instrumentos de gestión ambiental e institucional:
- Producto: N° 5 Plan operativo para la implementación del Proyecto.

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

**5.1 De la estructura en ejecución**

Para la ejecución del servicio se ha considerado dentro del proyecto la organización estructural el cual refleja la articulación y roles que deben asumir el contratista; siendo así se parte como referencia que el Proyecto: *“Mejoramiento de los Servicios de Gestión Ambiental de la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional de Cajamarca”-MESEGEAM,* se formuló y aprobó por el Gobierno Regional de Cajamarca, se ejecutará bajo la modalidad de administración directa por la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, donde el contratista deberá coordinar con las sub gerencias de Gestión del medio Ambiente y Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Naturales Protegidas y el Jefe del Proyecto; según las actividades de señaladas en los tres componente del proyecto.



**5.2 Contratación de servicios de un comunicador para el proyecto**

**5.2.1 Del Comunicador:**

Comunicar a los diversos públicos objetivos los resultados de la intervención de del proyecto Mejoramiento de los Servicios de Gestión Ambiental de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional de Cajamarca, así como es el responsable directo de la implementación de cada una las actividades señaladas en el Estudio Definitivo, en especial de la acción 3.4 la que corresponde a Difusión radial, impresa y televisiva.

**5.2.2 Funciones y responsabilidades**

- Gestión y seguimiento del proyecto MESEGEAM de acuerdo a la estrategia de comunicación aprobada.
- Produce y/o supervisa la elaboración de materiales que apoyan a lograr los resultados de los proyectos, sobre los temas que MESEGEAM trabaja. Asimismo dirige la comunicación interna proyecto MESEGEAM y RENAMA apoyando en la comunicación entre la sede.
- Coordina con el equipo de comunicaciones de la unidad ejecutora.
- Asegura que los materiales producidos por el proyecto MESEGEAM, estén en relación con la identidad del área usuaria.
- Apoyo en la planificación, desarrollo y difusión de artículos periodísticos a publicarse en el portal de la Institución y otros.



00 058

011



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN COMUNICADOR PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO**  
**DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTION**  
**DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.**



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y**  
**GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**  
**SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**



**057**

- Apoyo en la producción, desarrollo y difusión del material de difusión radial, televisivo, impreso y otros descritos como metas y los que se le encarguen durante el plazo de ejecución contractual.
- Apoyo en el desarrollo y gestión de iniciativas que busquen sensibilizar y promover la participación ciudadana en temas relacionados a las actividades del proyecto MESEGEAM utilizando los espacios existentes (o creándolos, de ser necesario). Estas acciones están destinadas a ayudar a posicionar los temas relacionados al concepto servicios de gestión ambiental, biodiversidad, conservación y a los instrumentos de gestión de la Gerencia RENAMA.
- Gestión e implementación de la estrategia de redes sociales. Asimismo, actualizar las cuentas de Twitter y Facebook, entre otras herramientas de socialización.
- Reporte al Jefe de proyecto (o persona designada por el mismo) sobre las labores de comunicación realizadas.
- Ser propositivo.
- Otras designadas por la Sub Gerencia de Gestión del medio ambiente o del Jefe de proyecto.

**5.2.3 Metas y actividades**

Las metas y actividades a cumplir están precisadas según los componentes del Estudio Definitivo y se detalla en el presente documento. Las que se asocian directamente a las funciones y responsabilidades convocadas para la prestación del servicio.

**Nota:** Se precisa que el contratista deberá articular e implementar las acciones de comunicación determinadas en las metas de cada armada en función a la estrategia comunicacional a implementar durante la ejecución del proyecto donde se podrá incluir otras que se encuentren directamente relacionadas a las funciones y responsabilidades descritas.

**5.2.4 Requisitos Técnicos Mínimos del Personal Clave**

- Licenciado en: Ciencias de la comunicación, comunicación social o periodismo, colegiado y habilitado
- Con dos (2) años de experiencia como comunicador o comunicador social o responsable de comunicación.

**Acreditación:**

- La experiencia se acreditará con la copia simple de: i) contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



**5.3 Medidas de Control:**

**Área que brindará la conformidad:**

La conformidad del servicio la otorgará la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente previo informe de conformidad del Jefe de proyecto con visto bueno de la Supervisión. Está deberá ser otorgada en un plazo máximo de 10 días por parte del área usuaria desde la recepción del producto o entregable; de encontrar observaciones el área usuaria otorgará plazo para realizar las subsanaciones respectivas.



**5.4 Lugar y Plazo de Prestación de los Servicios:**

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** La prestación del servicio se realizará dentro del ámbito de la Región de Cajamarca (Provincias de Chota, Celendín, Jaén, San Marcos, San Miguel, San Pablo, Santa Cruz, San Ignacio, Cajamarca, Contumazá, Cutervo, Hualgayoc, Cajabamba.), en cuyo caso el contratista deberán asumir a todo costo el traslado, movilidad, alimentación y otros gastos que demanden el cumplimiento de todas y cada una de las metas y actividades señaladas en el Estudio Definitivo y sus productos.

**00 057**

01



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN COMUNICADOR PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO**  
**DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTION**  
**DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.**



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y**  
**GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**  
**SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**



**056**

**PLAZO:** Cuatrocientos ochenta días (480) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**5.5 Productos Esperados:** 100% de las metas establecidas en los servicios en el plazo contractual establecido.

**5.6 Forma de Pago:**

El pago por los servicios se efectuará en Dieciséis (16) pagos parciales; teniendo en cuenta el siguiente detalle:

*La forma de pago aplica para el contratista el cual deberá ejecutar como mínimo las acciones directamente relacionadas a las funciones y responsabilidades señaladas para el cumplimiento del 100 % de las metas que se describen en el cuadro siguiente; sin perjuicio de incluir otras que se relacionen directamente funciones y responsabilidades descritas en el presente documento y que se articulan directamente a la estrategia de comunicación del producto N°01:*



Armada	Metas a Ejecutar	Porcentaje de cumplimiento	Producto	Plazo	% Pago
1	01 Estrategia de comunicación para implementación de las actividades del proyecto MESEGEAM 01 spot radial, 01 spot televisivo, 01 video promocional del proyecto, 01 diseño de logo para el proyecto y 01 diseño de mascota del proyecto.	100%	Informe N°1	Hasta 30 días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato	7
2	01 diseño de material de difusión impresa 01 spot radial y 01 spot televisivo 3 entrevistas a actores relacionados al proyecto. (Videos) 02 banner web de actividades del proyecto 02 registros fotográficos de actividades del proyecto 01 diseño de un tríptico, 01 díptico y 01 diseño de un afiche de actividades del proyecto 01 diseño de revista/ boletín informativo 01 diseño de material de difusión y/o exposición	100%	Informe N°2	Hasta 60 Días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato	7
3	01 diseño de material de difusión impresa 01 spot radial y 01 spot televisivo 02 entrevistas a actores relacionados al proyecto. (Videos) 02 banner web de actividades del proyecto 02 registros fotográficos de actividades del proyecto 01 diseño de un tríptico, 01 díptico y 01 diseño de un afiche de actividades del proyecto	100%	Informe N° 3	Hasta 90 días a partir del día siguiente de suscrito el contrato	7



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN COMUNICADOR PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO**  
**DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTION**  
**DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.**



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y**  
**GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**  
**SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**



**055**

	01 diseño de material de difusión y/o exposición				
4	01 diseño de material de difusión impresa	100%	Informe N° 4	Hasta 120 días a partir del día siguiente de suscrito el contrato	7
	01 spot radial y 01 spot televisivo				
	02 entrevistas a actores relacionados al proyecto. (Videos)				
	02 banner web de actividades del proyecto				
	02 registros fotográficos de actividades del proyecto				
	01 diseño de un tríptico, 01 díptico y 01 diseño de un afiche de actividades del proyecto				
	01 diseño de material de difusión y/o exposición				
5	01 diseño de material de difusión impresa	100%	Informe N° 5	Hasta 150 días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato	7
	01 spot radial y 01 spot televisivo				
	02 entrevistas a actores relacionados al proyecto. (Videos)				
	02 banner web de actividades del proyecto				
	02 registros fotográficos de actividades del proyecto				
	01 diseño de un tríptico, 01 díptico y 01 diseño de un afiche de actividades del proyecto				
	01 diseño de material de difusión y/o exposición				
6	01 diseño de material de difusión impresa	100%	Informe N° 6	Hasta 180 días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	7
	01 spot radial y 01 spot televisivo				
	02 entrevistas a actores relacionados al proyecto. (Videos)				
	02 banner web de actividades del proyecto				
	02 registros fotográficos de actividades del proyecto				
	01 diseño de un tríptico, 01 díptico y 01 diseño de un afiche de actividades del proyecto				
	01 diseño de material de difusión y/o exposición				
7	01 diseño de material de difusión impresa	100%	Informe N° 7	Hasta 210 días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato	7
	01 spot radial y 01 spot televisivo				
	03 entrevistas a actores relacionados al proyecto. (Videos)				
	02 banner web de actividades del proyecto				
	02 registros fotográficos de actividades del proyecto				
	01 diseño de un tríptico, 01 díptico y 01 diseño de un afiche de actividades del proyecto				
	01 diseño de revista/ boletín informativo				
01 diseño de material de difusión y/o exposición					
	01 diseño de material de difusión impresa			Hasta 240 días	00 055



008



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN COMUNICADOR PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO**  
**DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTION**  
**DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.**



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y**  
**GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**  
**SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**



**054**



8	01 spot radial y 01 spot televisivo 02 entrevistas a actores relacionados al proyecto. (Videos) 02 banner web de actividades del proyecto 02 registros fotográficos de actividades del proyecto 01 diseño de un tríptico, 01 díptico y 01 diseño de un afiche de actividades del proyecto 01 diseño de material de difusión y/o exposición 01 diseño de material para difusión impresa	100%	Informe N° 8	calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	7
9	01 diseño de material de difusión impresa 01 spot radial y 01 spot televisivo 02 entrevistas a actores relacionados al proyecto. (Videos) 02 banner web de actividades del proyecto 02 registros fotográficos de actividades del proyecto 01 diseño de un tríptico, 01 díptico y 01 diseño de un afiche de actividades del proyecto 01 diseño de material de difusión y/o exposición	100%	Informe N° 9	Hasta 270 días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato	7
	01 diseño de material de difusión impresa 01 spot radial y 01 spot televisivo 02 entrevistas a actores relacionados al proyecto. (Videos) 02 banner web de actividades del proyecto 02 registros fotográficos de actividades del proyecto 01 diseño de un tríptico, 01 díptico y 01 diseño de un afiche de actividades del proyecto 01 diseño de material de difusión y/o exposición	100%	Informe N° 10	Hasta 300 días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato	7
11	01 diseño de material de difusión impresa 01 spot radial y 01 spot televisivo 02 entrevistas a actores relacionados al proyecto. (Videos) 02 banner web de actividades del proyecto 02 registros fotográficos de actividades del proyecto 01 diseño de un tríptico, 01 díptico y 01 diseño de un afiche de actividades del proyecto 01 diseño de material de difusión y/o exposición	100%	Informe N°11	Hasta 330 días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato	5
12	01 diseño de material de difusión impresa 01 spot radial y 01 spot televisivo 02 entrevistas a actores relacionados al proyecto. (Videos)	100%	Informe N°12	Hasta 360 días calendarios a partir del día siguiente de	5

**00 05**

07



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN COMUNICADOR PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO**  
**DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTION**  
**DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.**



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y**  
**GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**  
**SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**



	02 banner web de actividades del proyecto 02 registros fotográficos de actividades del proyecto 01 diseño de un tríptico, 01 díptico y 01 diseño de un afiche de actividades del proyecto 01 diseño de material de difusión y/o exposición			suscrito el contrato	
13	01 diseño de material de difusión impresa 01 spot radial 02 entrevistas a actores relacionados al proyecto. (Videos) 02 banner web de actividades del proyecto 02 registros fotográficos de actividades del proyecto 01 diseño de un tríptico, 01 díptico y 01 diseño de un afiche de actividades del proyecto 01 diseño de material de difusión y/o exposición 01 video de avances del proyecto	100%	Informe N° 13	Hasta 390 días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato	5
14	01 diseño de material de difusión impresa 01 spot radial 02 entrevistas a actores relacionados al proyecto. (Videos) 02 banner web de actividades del proyecto 02 registros fotográficos de actividades del proyecto 01 diseño de un tríptico, 01 díptico y 01 diseño de un afiche de actividades del proyecto 01 diseño de material de difusión y/o exposición	100%	Informe N° 14	Hasta 420 días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato	5
15	01 diseño de material de difusión impresa 01 spot radial 02 entrevistas a actores relacionados al proyecto. (Videos) 02 banner web de actividades del proyecto 02 registros fotográficos de actividades del proyecto 01 diseño de un tríptico, 01 díptico y 01 diseño de un afiche de actividades del proyecto 01 diseño de material de difusión y/o exposición 01 diseño de material de difusión impresa 01 diseño de revista/ boletín del proyecto 02 registros fotográficos de actividades del proyecto 01 diseño de un tríptico, 01 díptico y 01 diseño de un afiche de actividades del	100%	Informe N° 15	Hasta 450 días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato	5



00 053



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN COMUNICADOR PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO**  
**DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTION**  
**DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.**



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y**  
**GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**  
**SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**



16	proyecto	100%	Informe N° 16	Hasta 480 días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato	5
	01 diseño de material de difusión impresa				
	01 spot radial				
	02 entrevistas a actores relacionados al proyecto. (Videos)				
	02 banner web de actividades del proyecto				
	02 registros fotográficos de actividades del proyecto				
	01 diseño de un tríptico, 01 díptico y 01 diseño de un afiche de actividades del proyecto				
	01 diseño de boletín y/o revista				
	01 diseño audio visual de todo el proceso de ejecución y cumplimiento de metas del proyecto MESEGEAM				
01 diseño de la sistematización del proceso de ejecución del proyecto MESEGEAM para impresión					
<b>Total</b>				<b>100</b>	

**5.7 Requisitos para el Pago**

Para efectos de pago de los servicios contratados, por cada pago parcial presentarán un informe con las actividades y metas alcanzadas en la ejecución del Proyecto, adjuntando tres ejemplares del mismo en material impreso y virtual (contiene el informe escaneado); así mismo entregarán su comprobante de pago correspondiente.

**5.8 Adelantos**

No se otorgará adelantos.

**5.9 Penalidades**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato la Entidad le aplicará al contratista una penalidad de acuerdo al Artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por decreto supremo N° 350-2015 –EF.

**5.10 Otras Obligaciones**

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

**Obligaciones de la Entidad:** Proporcionar la información y documentación pertinente requerida por el responsable del servicio.



**5.11 Resolución del Contrato**

Cualquiera de las partes puede poner fin al contrato por causales previstas expresamente en el contrato con sujeción a Ley.

Por igual motivo, se puede resolver el contrato en forma parcial, dependiendo de los alcances del incumplimiento, de la naturaleza de las prestaciones, o de algún otro factor relevante, siempre y cuando sea posible sin afectar el contrato en su conjunto.

Causales de resolución por incumplimiento:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.

00 052

nos



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN COMUNICADOR PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO**  
**DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTION**  
**DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.**



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y**  
**GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**  
**SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**



**051**

- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El Contratista podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales, siempre que el contratista la haya emplazado mediante carta notarial y ésta no haya subsanado su incumplimiento. Así mismo para el caso de pedido para resolver el contrato por cualquiera de las causales establecidas por ley; el área Usuaría evaluará con quien corresponda este pedido, el avance de las metas en función al cronograma de ejecución por año de proyecto, el cual deberá ser proporcional al avance físico y financiero y al cumplimiento de las actividades, sin generar perjuicio a la entidad.

**5.12 Confidencialidad:**

La información y documentación a la que tendrá acceso tiene carácter de confidencial siendo prohibido revelar dicha información a terceros. El servicio deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad materia de seguridad de la información, tanto de la información que se le entrega como la que genere durante la realización y a la conclusión de las actividades como informes, datos recopilados o recibidos.

**5.13 Responsabilidad por Vicios Ocultos**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por dos (2) años; contados a partir de la conformidad otorgados por la entidad.

**5.14 Normativa Específica**

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

- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley 28411, Artículo 59°
- Ley 30372, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2017.
- Ley 28867, Ley orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley 30225, de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015 – EF, Reglamento de la ley de contrataciones del Estado
- Directiva N° 05-2012 – GRCAJ-GRPPAT/SGDI



**5.15 Fuente de Financiamiento**

**Recursos Ordinarios. – Meta Presupuestaria: 006**

**Proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de Gestión Ambiental de la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional de Cajamarca"-MESEGEAM".**



**6 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 y los costos laborales vigentes.

**SISTEMA DE CONTRATACION**

A suma alzada

**8 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Se trata de una Adjudicación Directa Simplificada.

**00 051**

noy





**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y**  
**GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**  
**SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**



**3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

De acuerdo con el artículo 28 del Reglamento, los requisitos de calificación<sup>1</sup> son los siguientes:

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quién suscribe la oferta. En caso de consorcios, este documento deber ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio, según corresponda.</li> <li>En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>2</sup>, 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. <b>(Anexo N° 6)</b></li> <li>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</li> <li>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias funciones y suficientes facultades.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal; apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la presentación de la ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o del mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>
	<p><b>B</b></p> <p><b>B.3</b></p> <p><b>B.3.1</b></p> <p><b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b></p> <p><b>CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p><u>Requisito:</u> -Licenciado en: Ciencias de la comunicación, comunicación social o periodismo, colegiado y habilitado</p>



<sup>1</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

<sup>2</sup> En caso de presentarse en consorcio.



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN COMUNICADOR PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO**  
**DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTION**  
**DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.**



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y**  
**GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**  
**SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**



**049**

	<p>-Con dos (2) años de experiencia como comunicador o comunicador social o responsable de comunicación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se acreditará con copia simple del título profesional.</li> <li>• La Experiencia podrá ser acreditada mediante la presentación de copia simple de: (i) contratos con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</li> </ul>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisito:</u></p> <p>- Diseño Gráfico y marketing mínimo con 8 horas lectivas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se acreditará con copia simple certificado, diploma o constancia.</li> </ul>
<b>B.3.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisito:</u></p> <p>-Con dos (2) años de experiencia como comunicador o comunicador social o responsable de comunicación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Experiencia podrá ser acreditada mediante la presentación de copia simple de: (i) contratos con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</li> </ul>

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
<b>C.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 30,000.00</b> por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de <b>NO MAYOR A SEIS (06) AÑOS</b> a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a la prestación de servicio como comunicador, periodista, consultor en comunicaciones, relacionista público u otra denominación que exprese las responsabilidades en los cargos antes señalados en la ejecución de proyectos de inversión pública o privados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con <b>VOUCHER DE DEPÓSITO O REPORTE DE ESTADO DE CUENTA</b>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del</p>



**00 049**

007



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN COMUNICADOR PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO**  
**DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTION**  
**DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.**

---





**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN COMUNICADOR PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO**  
**DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTION**  
**DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.**



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y**  
**GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**  
**SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**



**048**

contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa 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.

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 de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**IMPORTANTE:**

- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**IMPORTANTE**

- Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación en el numeral 2.2.1.2 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que debe presentar el postor en el literal d) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
 GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION  
 DEL MEDIO AMBIENTE  
 \_\_\_\_\_  
 Shella B. Sotero Delgado  
 SUB GERENTE DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

00 048

01



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

**Puntaje Total: 100 Puntos**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 5</b>)</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar  O<sub>i</sub>=Precio i  O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja  PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100.00 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, deben ser objetivos y deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de un **COMUNICADOR PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**, que celebra de una parte EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 - Cajamarca, representado por el Director Regional de Administración CPC. Elvis Osiris Silva Córdor, identificado con DNI N° 16736236, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 013-2015-GR.CAJ/P de fecha 05 de enero del 2015 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 422-2012-GR.CAJ/P de fecha 03 de Octubre del 2012, se delega a la Dirección Regional de Administración la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, en adelante **LA ENTIDAD**, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], del Distrito, Provincia y Departamento de [.....], con correo electrónico: [.....], con teléfono de contacto N° [.....], RPM N° [.....], dirección electrónica [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], identificado con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**, para la contratación de un **COMUNICADOR PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN COMUNICADOR PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**.

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

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

**LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en soles, en pagos parciales, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.6 del REQUERIMIENTO del CAPITULO III de las bases, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



**LA ENTIDAD** debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de **LA ENTIDAD**, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, **EL CONTRATISTA** tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 de su Reglamento, los que se computan 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 Cuatrocientos Ochenta (480) días calendarios, el mismo que se computa a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SETIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por responsable de la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, previo informe del Jefe de Proyecto, con visto bueno de la Supervisión, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

De existir observaciones, **LA ENTIDAD** debe comunicar las mismas a **EL CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD** puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD** no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

**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 los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

**CLÁUSULA DÉCIMO: PENALIDADES**

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.**



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

Se considera justificado el retraso, cuando **EL CONTRATISTA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, **LA ENTIDAD** puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, **LA ENTIDAD** procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir 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: ANTICORRUPCIÓN**

**EL CONTRATISTA** declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A.

Además, **EL CONTRATISTA** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será ad hoc y resuelto por Arbitro Único.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.8 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

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

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



## **ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria.**

Presente.-

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, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.*



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria.**

Presente.-

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 postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 4.- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- 6.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables 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**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria.**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de un **COMUNICADOR PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria.**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección 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 N° 5**

**PRECIO DE LA OFERTA  
(MODELO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria.**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL SOLES
soles	
<b>TOTAL S/</b>	

El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica de las bases”.*



**ANEXO N° 6**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria.**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria.**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 118 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], 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 todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>17</sup>

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN COMUNICADOR PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO**  
**DE LOS SERVICIOS DE GESTION AMBIENTAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTION**  
**DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.**



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

**ANEXO N° 7  
EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria.**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>18</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>19</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>20</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
20								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>18</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>19</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



## ANEXO N° 8

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria.**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>21</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

#### A. Calificaciones

[CONSIGNAR DE SER EL CASO, LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y/O CAPACITACIONES SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

#### B. Experiencia

[CONSIGNAR DE SER EL CASO, LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.  
 [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

#### Importante

- *De conformidad con el numeral 3 del artículo 31 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

<sup>21</sup>En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



## ANEXO N° 9

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria.**

Presente.-

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 en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], 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 PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### **Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados*



ANEXO N° 10

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

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 .....

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplido o atendido los 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**



**ANEXO N° 11**

**AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO.**

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza al **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**, a realizar las notificaciones a través de los siguiente medios electrónicos, como es el fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por en la introducción del Contrato y/o en la Declaración Jurada de datos contenida en mi oferta.

Que, luego de efectuada la transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en mi domicilio físico no será obligatoria; no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Es mi e responsabilidad de mantener activos y en funcionamiento el facsímile (fax) y dirección electrónica consignada en la introducción del Contrato; asimismo de conformidad con el Artículo 40º del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente contrato, de fax y de dirección electrónica, sólo será oponible al **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA** si ha sido puesto en su conocimiento de manera indubitable.

Los medio electrónicos autorizados son:

- No. de Fax:.....
- Correo electrónico: .....

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## FORMATO PARA LA FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

Anexo N° 1<sup>22</sup>

Formato para formular consultas y observaciones

Nomenclatura del procedimiento de selección	
---	--

Objeto de la contratación	
---------------------------	--

Participante	
--------------	--

N° de orden	Acápites de las Bases			Consulta y/u Observación (debidamente motivada)	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)
	Sección	Numeral y Literal	Pág.		
1					
2					
3					
4					
5					

Nota: Agregar o eliminar filas, según sea necesario.

No puede modificar el encabezado de las columnas ni agregar o eliminar columnas

<sup>22</sup> DIRECTIVA N° 023-2016-OSCE/CD; DISPOSICIONES SOBRE LA FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES