

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL^{1 2}



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE
TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO:
NAMORA – LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N –
DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA –
REGION CAJAMARCA” .**

Cajamarca, octubre de 2018.

¹ Estas bases no aplican para las Adjudicaciones Simplificadas que se convoquen en el marco de la Ley 30556 “Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios”.

² Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.



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. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

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

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 un día calendario antes de la fecha prevista para 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.*
- *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.*
- *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.

El participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE en el formato establecido y podrá adjuntar un documento de sustento si lo considera pertinente.

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 el formato establecido, 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. 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 en forma física. Al absolver las consultas y observaciones, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no debe incluir disposiciones que excedan o no guarden congruencia con las aclaraciones planteadas y/o trasgresiones alegadas por el participante.

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 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.*



Advertencia

Es responsabilidad de la Entidad, de conformidad con el artículo 52 del Reglamento, incorporar en las bases integradas 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, según sea el caso. En caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones, ni se hayan realizado acciones de supervisión, las bases integradas deben coincidir con el texto de las bases originales. En ese sentido el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no puede realizar modificación alguna a las bases, por supuestos distintos a los indicados.

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 a través del SEACE, debidamente foliadas.

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 monto de la oferta económica 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 de consultoría a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos digitalizados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información declarada en el SEACE, salvo cuando se adviertan errores aritméticos en el documento digital que contenga los precios unitarios de la oferta, caso en el cual deberá procederse conforme al artículo 39 del Reglamento.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.



El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

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.*

En la apertura electrónica de la oferta técnica, 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 62 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.

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

Previo a la calificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Posteriormente, determina si las ofertas técnicas cumplen los requisitos de calificación previstos en la sección específica de las bases; de no ser así, descalifica las ofertas técnicas.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior.

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme a los factores de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

Las reglas de la evaluación técnica son las siguientes:

- a) El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas de acuerdo con los factores de evaluación previstos en la sección específica de las bases.
- b) Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.
- c) Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo detallado en la sección específica de las bases serán descalificadas.



1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

Solo se aperturan electrónicamente las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado 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.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) 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 _i	=	Puntaje de la oferta a evaluar.
O _i	=	Precio i.
O _m	=	Precio de la oferta más baja.
PMOE	=	Puntaje máximo del precio.

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con el artículo 64 del Reglamento y los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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 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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

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



1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento. La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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 subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado a través del SEACE.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 2 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.

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, otorgue la buena pro se debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, previa opinión favorable del área usuaria, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para otorgar la buena pro no debe exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad.

En caso no se pueda otorgar la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

El otorgamiento de la buena pro 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 calificación y evaluación e incluyendo el sustento preciso y suficiente de la no admisión o descalificación de sus ofertas⁴.

⁴ De acuerdo con la Resolución N° 0091-2018-TCE-S3 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*“... la administración pública debe ejercer el poder que le ha sido otorgado, respetando el derecho de los postores de tener pleno acceso a la información relativa al procedimiento de selección, para lo cual resulta imperativo que exponga las razones o justificaciones objetivas que la llevaron a adoptar una determinada decisión, de tal modo que los administrados se encuentren en la posibilidad de acceder y/o **conocer** directamente el sustento preciso y suficiente de la no admisión o descalificación de sus ofertas en el marco de un procedimiento de selección”.*



1.12. 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.

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.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*
- *De conformidad con el Comunicado N° 014-2017-OSCE, admitido el recurso, la notificación de este y sus anexos se realiza mediante su publicación en el SEACE.*

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.

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 de consultoría 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 superen 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.

Para acceder a la lista de las empresas que se encuentran autorizadas por la SBS a emitir garantías, ingresar a la siguiente dirección:

<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

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 veinte (20) días de producida la recepción.

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.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 149 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

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)



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
RUC N° : 20453744168
Domicilio legal : Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda -
Cajamarca.
Teléfono: : 076 599020
Correo electrónico: : jllanos@regioncajamarca.gob.pe

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 0761-018531
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁵ : No aplica.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la **SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA – LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION”.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁶

El valor referencial asciende a **S/ 105,989.71 (Ciento Cinco Mil Novecientos Ochenta y Nueve con 71/100 Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto de 2018.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 191-2018-GR.CAJ/DRA, el 15 de octubre de 2018.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento: Recursos Determinados.
Certificado de Crédito Presupuestario: 1431
No. CCP SIAF : 1547

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

⁶ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.



Específica del gasto: 2.6.8 1.4 3.

Reserva Presupuestal : Oficio No. 433-2018-GR.CAJ-GRPPAT/SGPT.

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 DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento veinte (120) 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 el costo de reproducción de las Bases la suma de Diez con 00/100 Soles (S/ 10.00), en la unidad de caja del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda; y recabar las bases en la Unidad de Procesos de Selección de la Dirección de Abastecimientos.

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° 30693 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 30694 - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- 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.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.



- 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 SELECCIÓN⁷

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria A través del SEACE	: El 22 de octubre de 2018.
Registro de participantes ⁸ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 23 de octubre de 2018. Hasta las: 23:59 horas del 31 de octubre de 2018.
Formulación de consultas y observaciones a las bases A través del SEACE	: Del: 23 de octubre de 2018. Al: 24 de octubre de 2018.
Absolución de consultas y observaciones a las bases A través del SEACE	: El 25 de octubre de 2018.
Integración de bases A través del SEACE	: El 26 de octubre de 2018.
Presentación de ofertas A través del SEACE	: El 31 de octubre de 2018, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas
Calificación y evaluación de ofertas	: El 05 de noviembre de 2018. Al 06 de noviembre de 2018.
Otorgamiento de la buena pro A través del SEACE	: El 06 de noviembre de 2018.

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, pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento.

⁷ 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.

⁸ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día calendario antes de la fecha prevista para la presentación de ofertas, en forma ininterrumpida.



(Anexo N° 2)

- a.3) 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)**
- a.4) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4)**.
- a.5) 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° 5)**

Importante

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

B. 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.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) 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 Discapacidad⁹.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Propuesta sobre solución de controversias durante la ejecución del contrato. **(Anexo N° 6)**.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, 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° 7**. Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

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



Importante

Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el detalle de precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito, según corresponda, solo cuando el procedimiento de selección se haya convocado por uno de dichos sistemas, según corresponda. **(Anexo N° 8)**.

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

La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, en los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento, la cual se realiza íntegramente a través del SEACE. La legalización de las firmas en la promesa de consorcio y en la carta de compromiso del personal clave, son subsanables, por lo que la legalización puede realizarse con fecha posterior a la presentación de ofertas.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
- c₂ = **0.20**

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00



2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Carta Fianza por la Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI). **(Anexo No. 12)**
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- h) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. **(Anexo No. 13).**

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 de consultoría 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. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *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.*

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



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 sección 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.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- 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 tramite documentario, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca y estar dirigida a la Dirección de Administración.

2.6. ADELANTOS ¹²

La Entidad no otorgará ningún tipo de adelantos.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cuatro (4) valorizaciones que constituyen pagos a cuenta, según el siguiente detalle:

Informe	PRESTACION	DESCRIPCION	MONTO % DE PAGO	REQUISITOS PARA EL PAGO
1	INFORME DE REVISION DEL ENTREGABLE No.1.	El contenido y forma de presentación se detalla en el numeral 8.1 y 8.2 de los presentes TDR.	15%C	-Copia del plan de trabajo del proyectista aprobado por el supervisor. -Conformidad del entregable No. 1 del proyectista otorgado por la SGE.
2	INFORME DE REVISION DEL ENTREGABLE No.2.	El contenido y forma de presentación se detalla en el numeral 8.1 y 8.2 de los presentes TDR.	20%C	Conformidad del entregable No. 2 del proyectista otorgado por la SGE
3	INFORME DE REVISION DEL BORRADOR DEL	El contenido y forma de presentación se detalla en	50%C	Conformidad del entregable No. 2 del proyectista otorgado por la SGE

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.



	INFORME FINAL ENTREGABLE No.3.	el numeral 8.1 y 8.2 de los presentes TDR.		
4	INFORME DE REVISION Y RECEPCION DEL EXPEDIENTE TECNICO CON SU CONFORMIDAD Y APROBACION.	El contenido y forma de presentación se detalla en el numeral 8.1 y 8.2 de los presentes TDR.	15%C	-Resolución de aprobación del ET. -Acta de entrega – recepción. -Documento de conformidad del servicio de elaboración el expediente técnico. -Liquidación del contrato de supervisión del expediente técnico.

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 Estudios o el coordinador designado, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de tramite documentario, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca.

2.8. 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.

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se considera reajustes.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

Para la Contratación del Servicio de Supervisión (evaluación) del Expediente técnico del PIP:

**“MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA – LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N, - DISTRITO DE JESUS –
PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION CAJAMARCA, - DISTRITO DE NAMORA - PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”**

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

a) AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Sub Gerencia de Estudios (SGE) de la Gerencia Regional de Infraestructura (GRI) del Gobierno Regional de Cajamarca (GORECAJ).

b) FINALIDAD PÚBLICA

El Gobierno Regional de Cajamarca requiere contar con el estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico Detallado para ejecutar la obra de Mejoramiento de la Carretera Vecinal Namora – Laguna San Nicolás – Empalme PE-3N y mejorar sus condiciones de transitabilidad a fin de incrementar el flujo turístico en la zona, beneficiando a la población del área de influencia del proyecto y mejorando su nivel económico.

c) ANTECEDENTES

La Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Cajamarca, ha formulado los presentes Términos de Referencia TDR, que servirán para seleccionar y contratar bajo la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento los Servicios de Consultoría para la Supervisión (evaluación) del Expediente Técnico del PIP: “Mejoramiento de la Ruta Tramo: Namora – Laguna San Nicolás – Empalme PE-3N, - Distrito de Jesús – Provincia de Cajamarca – Región Cajamarca, - Distrito de Namora - Provincia de Cajamarca – Región Cajamarca” - Código 2384857.

1. El PIP fue declarado viable con fecha 29 de diciembre del 2017, por la Unidad Formuladora de la Sede Central del Gobierno Regional de Cajamarca, que aprueba el estudio de pre inversión a nivel de PERFIL¹, considerando un monto total de inversión a precios de mercado de S/. 18'956,193.38.
2. La Unidad Formuladora indica que el PIP es de competencia local, siendo que mediante Convenio se han delegado competencias al Gobierno Regional para la formulación y ejecución del proyecto.
3. la elaboración del expediente técnico esta considera dentro de la programación por lo tanto como responsable de la Sub Gerencia de Estudios se dispone la elaboración de los Términos de Referencia TDR para contratar la consultoría que se encargará de la Supervisión (evaluación) del Expediente Técnico Detallado.



d) OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Objetivo General: Contratar los servicios de un consultor para la Supervisión (evaluación) del expediente técnico detallado del PIP: “Mejoramiento de la Ruta Tramo: Namora – Laguna San Nicolás – Empalme PE-3N, - Distrito de Jesús – Provincia de Cajamarca – Región Cajamarca, - Distrito de Namora - Provincia de Cajamarca – Región Cajamarca” - Código 2384857, en base a las consideraciones técnicas establecidas en las presentes Términos de Referencia.

¹ El Estudio de Pre Inversión mediante el cual se declaró la viabilidad del PIP, forma parte de los TDR del expediente técnico de obra.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Objetivos Específicos:

- ✓ Asegurar el seguimiento y acompañamiento permanente de las labores de campo y gabinete que desarrollará el proyectista para la elaboración del expediente técnico.
- ✓ Realizar el control técnico (revisión, evaluación y verificación) de los entregables que componen el expediente técnico.
- ✓ Administrar y garantizar el cumplimiento del contrato de elaboración del expediente técnico.
- ✓ Garantizar la calidad del Expediente Técnico del PIP. “Mejoramiento de la Ruta Tramo: Namora – Laguna San Nicolás – Empalme PE-3N, - Distrito de Jesús – Provincia de Cajamarca – Región Cajamarca, - Distrito de Namora - Provincia de Cajamarca – Región Cajamarca” - Código 2384857.

e) MARCO LEGAL

- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 30353.
- Decreto Legislativo N° 1341 y Fe de Erratas.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 350-2015-EF.
- D.S. N° 056-2017-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30693- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
- Ley N° 30694- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 26872 - Ley de Conciliación.
- Reglamento de la Ley de Conciliación, aprobado por D.S. N° 014-2008-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1071 – Decreto Legislativo que norma el Arbitraje.
- Código Civil, Aplicaciones para Obras.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por D.S. N° 019-2009-MINAM.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, aprobado por D.S. N° 008-2005-PCM.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado por D.S. N° 004-2017-MTC.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Decreto Legislativo N° 1198 – Modifica la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural, aprobado por R.S. N° 004-2000-ED.
- Ley N° 27580 dispone medidas de protección que debe aplicar el INC para la ejecución de obras en bienes culturales inmuebles.
- Directiva N° 001-2011-EF/68.01, aprobada por RD N° 003-2011-EF/68.01 – Directiva General del SNIP.
- Decreto Legislativo N° 1252 – Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, INVIERTE PE.
- Reglamento del D.L. N° 1252, aprobado por D.S. N° 027-2017-EF.
- Directiva N° 001-2017-EF/63.01, aprobada por RD N° 001-2017-EF/63.01 – Para la Programación Multianual.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, aprobada por RD N° 002-2017-EF/63.01 – Para la Formulación y Evaluación.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, aprobada por RD N° 005-2017-EF/63.01 – Para la Ejecución de Inversiones Públicas.

f) CONTROL DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La Entidad contratante del servicio es el Gobierno Regional de Cajamarca GORECAJ y el área usuaria es la Sub Gerencia de Estudios SGE.

El control de la ejecución de los servicios de elaboración y de supervisión del estudio está a cargo de la SGE, para lo cual podrá designar un coordinador para administrar el contrato de supervisión y a la vez acompañar al supervisor en la administración del contrato del proyectista, considerando que los aspectos técnicos del estudio son plena responsabilidad del proyectista y del supervisor.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



La SGE o el coordinador designado llevarán a cabo las siguientes actividades de control:

- a) Representar a la SGE y a la Entidad, durante el desarrollo y ejecución de los contratos de elaboración y de supervisión del expediente técnico; pero no tiene autoridad para modificarlos.
- b) Controlar el cumplimiento de la oferta técnica y económica del supervisor y del proyectista.
- c) Coordinar, hacer seguimiento y controlar las actividades del supervisor y del proyectista, a fin de que éstos cumplan sus labores y obligaciones conforme a sus respectivos contratos, asimismo verá que se cumplan los plazos de elaboración y supervisión establecidos en los TDR correspondientes.
- d) Administrar el contrato de supervisión del estudio y verificar que el supervisor administre adecuadamente el contrato del proyectista.
- e) Verificar el contenido documentario y cumplimiento de los requisitos de los informes, para solicitar la conformidad de la SGE y el trámite de los pagos correspondientes.
Esta labor comprende la verificación de los informes de los especialistas de la supervisión del estudio, así como la verificación de los documentos, informes y/o expediente técnico presentados por el proyectista, sólo en el aspecto referido al cumplimiento de los documentos en sus contenidos o ítems que se solicitan en sus respectivos TDR; puesto que los aspectos de orden técnico son entera responsabilidad del proyectista y del supervisor.
- f) Verificar la documentación que presente el supervisor y el proyectista para fines de sus pagos, verificará la conformidad de las valorizaciones y si es necesario hará las correcciones respectivas, informando por escrito a la SGE su conformidad y/o trámite correspondiente.
- g) Verificar las liquidaciones de los contratos de elaboración y de supervisión del expediente técnico; de ser necesario hará las correcciones respectivas, informando por escrito a la SGE su conformidad y/o trámite que corresponda.
- h) Elaborar la liquidación del contrato del supervisor del estudio, cuando éste no lo presente en los plazos señalados en el contrato o en la normativa vigente, sin perjuicio de las penalidades que correspondan aplicar al supervisor por incumplimiento.
Asimismo, el coordinador podrá elaborar la liquidación del contrato de consultoría del proyectista, cuando vencidos los plazos no haya sido presentada ni por el proyectista ni por el supervisor, sin perjuicio de las penalidades que correspondan a ambos por incumplimiento.
- i) Informar oportunamente a la SGE acerca de la necesidad de adoptar cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución y supervisión del estudio de acuerdo a los contratos respectivos; puede recomendar el retiro o cambio de cualquier integrante del equipo técnico del proyectista o del supervisor por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen el avance y la buena ejecución del estudio; asimismo puede recomendar rechazar o pedir el cambio de equipos por mala calidad o por el incumplimiento de la propuesta técnica respectiva. Su actuación no implica autoridad para modificar los contratos.
- j) Coordinar con el área administrativa de la Entidad, respecto a la presentación, renovación y ejecución de garantías para cumplimiento de los contratos de elaboración y de supervisión del estudio.
- k) Coordinar con el supervisor y el proyectista para la presentación del Informe de modificaciones o de información adicional, de ser necesario, para solicitar el registro a la Unidad Formuladora UF.
- l) Informar a la SGE sobre la procedencia para solicitar la aprobación resolutive del expediente técnico sólo una vez que haya verificado el registro con los Formatos del Sistema Nacional de Programación y Gestión de Inversiones Invierte.pe y el supervisor haya emitido su informe de conformidad del expediente técnico.
- m) Con respecto a la sustitución de integrantes del equipo técnico de supervisión, deberá controlar que se cumpla la siguiente:
 1. La sustitución de integrantes del equipo técnico del supervisor, a solicitud del mismo, procederá sólo en casos excepcionales por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, para lo cual se requiere opinión favorable del coordinador y del sub gerente de estudios quien elevará la solicitud a la Gerencia General de la Entidad.
La aprobación de la Gerencia General se formalizará mediante una resolución, dentro de los ocho (8) días siguientes a la presentación de la solicitud del supervisor a la SGE. Transcurrido dicho plazo sin que se emita pronunciamiento se considerará aprobada la sustitución.
La sustitución de integrantes del equipo técnico solicitados por el supervisor, que no correspondan a casos excepcionales, causas de fuerza mayor o caso fortuito, darán lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente. Para la solicitud y la aceptación de la Entidad se seguirá el mismo procedimiento





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Indicado en el párrafo anterior.

2. Los cambios de personal profesional del supervisor, recomendados por el coordinador y ratificados por la sub gerencia de estudios, que tengan origen en el desempeño deficiente, negligente o insuficiente del profesional en el cumplimiento de sus obligaciones, darán lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente.
 3. En todos los casos, que se indican en los literales m) y n), el reemplazante deberá reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado o sustituido; asimismo dichos cambios no irrogarán gastos adicionales a la Entidad, ni conllevará la modificación del precio del contrato.
 4. En caso que el supervisor efectúe cambios del personal profesional de su oferta, sin aceptación de la Entidad, se dará por no recibido el servicio y se podrá dar por resuelto el contrato y ejecutar la garantía de fiel cumplimiento, sin perjuicio de la penalidad que por este hecho se establece.
- o) Establecer como responsabilidad absoluta del supervisor, que su personal de campo, para el desarrollo de sus actividades observe en todo momento las normas de seguridad, debiendo estar provisto de los equipos de protección personal suficientes.
- p) Coordinar con el supervisor para que preste las facilidades para el cumplimiento de sus labores de control y seguimiento del cumplimiento del servicio.
- q) Coordinar con el supervisor, cuando la SGE le solicite información sobre el avance de la ejecución de los estudios, o sobre la entrega de información preliminar luego del término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución de los estudios.
- r) Verificar que el supervisor presente sus valorizaciones ante la SGE sólo una vez que haya cumplido los requisitos correspondientes y cuente con la conformidad de la prestación otorgada por la SGE, teniendo en cuenta además que en la última valorización debe adjuntar la copia de la Resolución de aprobación del expediente técnico
- s) Verificar que el supervisor presente a la SGE la liquidación del contrato de supervisión según el procedimiento y plazos que se establecen en el Art. 144° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

g) ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

El supervisor del estudio es el representante técnico y depende directamente de la Sub Gerencia de Estudios (área usuaria) de la Entidad, su responsabilidad es prestar sus servicios de consultoría con el objetivo que el expediente técnico sea elaborado con la calidad requerida según las normas técnicas y los respectivos Términos de Referencia, asimismo administrar de forma adecuado el cumplimiento del contrato del proyectista.

La supervisión del estudio implica cumplir las funciones y labores de: seguimiento, asesoramiento técnico-legal-administrativo, evaluación, control de la elaboración y calidad del expediente técnico, desde su inicio hasta su liquidación y aprobación por la Entidad.

El supervisor y todo el personal de su equipo técnico deben revisar y tomar conocimiento pleno de los Términos de Referencia del consultor proyectista encargado de la elaboración del expediente técnico.

El servicio de supervisión del estudio, comprenderá, sin ser limitativos, los siguientes alcances:

g.1 ALCANCE GENERAL DEL SERVICIO

- a) El supervisor ejecutará el servicio con el plantel profesional ofertado. Para el presente servicio aplica totalmente el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado cuyo incumplimiento genera las penalidades correspondientes.
- b) El supervisor hará la Entrega del Terreno al proyectista en donde se ejecutarán los estudios, en la fecha que el área usuaria lo disponga, debiendo levantar el Acta de Entrega de Terreno e inicio de la Elaboración del Expediente Técnico que será firmada por el proyectista y el supervisor, así como por las autoridades locales y representantes de los beneficiarios, quienes se comprometerán a dar todas las facilidades a los intervinientes para el desarrollo del expediente.
- c) Sólo en casos de excepción justificados, el área usuaria o La Entidad podrán disponer que la entrega de terreno se haga por las autoridades locales o los representantes de los beneficiarios o un funcionario representante que no sea el supervisor.
- d) El servicio de supervisión comprende el desarrollo de labores de campo y gabinete para controlar y hacer seguimiento del proceso de elaboración del estudio, controlar el avance, evaluar y revisar diseños, cálculos justificativos, metrados, contenidos y calidad técnica, incluyendo la absolución de consultas que pueda





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



formular el proyectista sobre aspectos técnicos y de administración de su contrato para el cumplimiento del servicio;

- e) *El supervisor vigilará que el expediente técnico se ejecute de acuerdo a los parámetros del estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad del PIP, conforme a los TDR, bases y documentos del proceso de selección del consultor proyectista.*
- f) *El jefe de supervisión debe tener disponibilidad a tiempo completo para la supervisión del estudio, asimismo los especialistas del equipo técnico durante el tiempo que demore la elaboración del estudio deben tener disponibilidad para absolver consultas y dar asesoramiento técnico al proyectista o cuando lo solicite la SGE con la finalidad de cumplir con una buena elaboración del expediente técnico.*
- g) *Todo el personal del supervisor está obligado a viajar al lugar donde se desarrollará el estudio y de asistir a las reuniones que convocadas por la sub gerencia de estudios o por el coordinador designado.
En tal sentido si no asisten a dos citaciones consecutivas o no viajen al lugar donde se desarrollará el estudio o no realice la supervisión de los trabajos de laboratorio de acuerdo a la programación y al cronograma de elaboración del estudio, se solicitará su cambio e implicará la aplicación de la penalidad respectiva.
La supervisión sustentará sus actividades, con la presentación de sus informes acompañados de las respectivas constancias y fotografías, según se detalla en el contenido de los informes de supervisión.*
- h) *El personal del equipo de supervisión debe tener en cuenta que su responsabilidad es evaluar y dar conformidad a la información que presenta el proyectista correspondiente a su especialidad, por lo tanto la participación de los especialistas de supervisión se extenderá hasta obtener la aprobación de dicha información por la sub gerencia de estudios, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.*
- i) *El personal del equipo de supervisión, por cada especialidad, emitirán sus respectivos informes de revisión de la información o expediente técnico presentados por el proyectista, haciendo constar su conformidad cuando corresponda.
Dichos informes de cada especialista formarán parte del Informe de Revisión del entregable que el supervisor presentará al área usuaria, los cuales obligatoriamente llevarán la firma del especialista evaluador y el visto del jefe de supervisión.*
- j) *El jefe de supervisión representa al supervisor para los efectos ordinarios del servicio, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.*
- k) *El personal del supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad en obra vigentes, debiendo estar provisto de cascos, chalecos, botas, etc.*
- l) *El supervisor prestará las facilidades necesarias a la sub gerencia de estudios y al coordinador designado, para el cumplimiento de sus labores relacionadas al desarrollo del servicio.*
- m) *El supervisor, cuando la sub gerencia de estudios lo solicite, dará información sobre el avance de la prestación del servicio y la ejecución de los estudios.*
- n) *El supervisor emitirá su informe de conformidad del expediente técnico y recomendará su aprobación, sólo una vez que la UF haya registrado las modificaciones en el Formato de la fase de ejecución respectivo.*
- o) *El supervisor, cuando se haya concluido y editado el expediente técnico y luego de haber emitido su informe de conformidad, debe formular el Acta de Entrega-Recepción del Expediente Técnico, la cual será firmada por el proyectista, el supervisor y el sub gerente de estudios.*
- p) *El supervisor debe presentar la liquidación final de su contrato, siguiendo los procedimientos y dentro del plazo establecido en la Ley de Contrataciones y directivas del OSCE. El incumplimiento dará lugar a la aplicación de las penalidades que correspondan.*



g.2 ASESORAMIENTO TECNICO

- a) *Es función principal del supervisor ver que el expediente técnico sea ejecutado conforme a la normativa técnica del tipo de proyecto y cumpla con los requisitos de calidad requeridos; en tal sentido el jefe de supervisión y los especialistas, como parte del servicio de supervisión deben tener disponibilidad para dar asesoramiento técnico al proyectista así como absolver consultas sobre aspectos técnicos o de administración del contrato formuladas por los involucrados (proyectista, sub gerencia de estudios, entidad).*
- b) *El supervisor coordinará permanentemente con la Unidad Formuladora UF, el proyectista y la SGE, para obtener el registro de modificaciones en el Formato de la fase de ejecución respectivo y de ser necesario deberá asesorar y dirigir la preparación de la información y/o estudios adicionales que se requieran para el registro.*



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



g.3 PRONUNCIAMIENTOS Y/O RECOMENDACIONES

Es competencia del supervisor opinar y pronunciarse sobre aspectos técnicos y de calidad del expediente técnico, para lo cual durante el desarrollo del estudio los integrantes de su equipo técnico deberán hacer el seguimiento y mantener coordinación permanente con el proyectista a fin de poder detectar a tiempo las deficiencias y errores que pudieran presentarse, ante lo cual deberán proponer y recomendar las soluciones más convenientes para realizar las correcciones respectivas.

El supervisor deberá emitir sus pronunciamientos y/o recomendaciones oportunamente, las cuales estarán dirigidas al proyectista o a la sub gerencia de estudios; incluyendo de ser necesario las variaciones o modificaciones que a su juicio requiera el proyecto.

g.4 REVISION Y APROBACION DE LOS INFORMES, RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO

El supervisor evaluará y dará conformidad a los informes del proyectista, asimismo con la aprobación por parte de la Supervisión la Sub Gerencia de Estudios efectuará la recepción y conformidad del servicio de elaboración del expediente técnico; dichas actividades las deberá cumplir de acuerdo a los términos de referencia, las bases y los contratos tanto de la elaboración así como de la supervisión del estudio. Los procedimientos que el supervisor debe tener en cuenta son los siguientes:

g.4.1 CONFORMIDAD DE LOS INFORMES DEL PROYECTISTA Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

El procedimiento para iniciar la evaluación de todos los informes y absoluciones de observaciones que presente el proyectista, señala que el supervisor debe verificar que los especialistas propuestos en la oferta técnica del proyectista o los que su participación esté formalmente aceptada por la Entidad, hayan firmado en todas las páginas de los informes, de la absolución de observaciones y/o planos, que correspondan a su responsabilidad, asimismo debe verificar que el jefe de estudio haya firmado todas las páginas de dicha documentación presentada. De no cumplir con el presente requisito la sub gerencia de estudios dará por no recibido el informe, absolución de observaciones y/o planos, haciéndose ambos, el proyectista y el supervisor, merecedores de las correspondientes sanciones que dicho atraso genere.

La Entidad, cuenta con un plazo de veinte (20) días siguientes a la recepción para evaluar los informes y notificar al proyectista sus observaciones, de ser el caso.

El proyectista según la complejidad y en el plazo que determine el supervisor, el cual en ningún caso podrá ser menor a cinco (5) días ni mayor a veinte (20) días siguientes a la recepción de la notificación, deberá subsanar o aclarar las observaciones; pasado este plazo, por cada día de atraso se aplicará la penalidad señalada en los TDR de la elaboración del ET (Otras Penalidades). Si por segunda vez el proyectista no absolviere las observaciones, a satisfacción de la supervisión y/o la SGE, se le aplicará la penalidad por mora, en la entrega del informe correspondiente, desde el día siguiente de comunicado el levantamiento de observaciones por segunda vez, de continuar las observaciones por tercera vez, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.

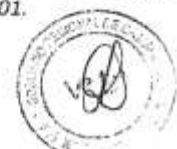
Cuando se formulan observaciones a los informes, el proyectista presentará el correspondiente informe de levantamiento y/o aclaración de observaciones, adecuando los aspectos planteados por el supervisor, en el cual incluirá el levantamiento de las observaciones, así como también, de corresponder las correcciones y/o modificaciones que devinieran de su incidencia, trascendencia y/o influencia en algún otro capítulo del informe parcial observado.

Es obligación del proyectista efectuar el levantamiento de observaciones que la supervisión de la Entidad haga a los Informes y no mantener en informes subsiguientes observaciones ya subsanadas en levantamientos anteriores.

Toda documentación del proyectista dirigida al supervisor y a la sub gerencia de estudios, se presentará en ventanilla de trámite documentario de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, en donde le asignarán un registro MAD que es la única constancia válida para comprobar la fecha de entrega o inareso de cualquier documento.

g.4.2 CONFORMIDAD DEL INFORME FINAL (N° 4) Y APROBACION DEL E.T.

El Informe Final (N° 4) del proyectista incluye el Informe de Variaciones con el cual se solicitará a la UF el registro en el Formato de la Fase de Ejecución correspondiente, según la Directiva N° 003-2017-EF/63.01.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



El informe final será presentado por el proyectista y revisado por el supervisor según el procedimiento y los plazos que se indican en los párrafos anteriores (numeral 7.4.1); una vez que el informe final se encuentre conforme, el supervisor presentará un Informe de Conformidad Preliminar con el cual la SGE solicitará a la UF efectuar el registro de variaciones.

El supervisor emitirá su Informe de Conformidad del Expediente Técnico, después de haberse efectuado el registro de variaciones en el Formato de la Fase de Ejecución que corresponda, recomendando su aprobación mediante Resolución; con la cual la SGE solicitará la aprobación resolutoria del expediente técnico a la Gerencia Regional de Infraestructura.

- i) El proyectista y el supervisor coordinarán con la SGE y la UF en caso se requiera efectuar correcciones al expediente técnico, complementar información o presentar estudios adicionales antes de efectuar el registro de variaciones.*
- ii) El proyectista efectuará el levantamiento de observaciones hasta conseguir la aprobación de los estudios de arqueología y de impacto ambiental para la obtención de los certificados correspondientes (CIRA, Certificación Ambiental). La conformidad de los estudios de arqueología, impacto ambiental será otorgada por las dependencias correspondientes cuando se gestiona la obtención de dichos certificados.*

g.4.3 RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

Una vez que se haya aprobado el expediente técnico mediante Resolución, en el plazo máximo de diez (10) días el proyectista solicitará efectuar la entrega-recepción del servicio a la SGE.

Conjuntamente el proyectista devolverá toda la documentación recibida como fuentes de información para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, asimismo hará entrega del Archivo del Estudio con la documentación generada durante la prestación de servicio de elaboración del expediente técnico.

La SGE dispondrá que el supervisor efectúe la verificación correspondiente en un plazo máximo de cinco (5) días, en el cual el supervisor verificará la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales del expediente técnico (forma y cantidad indicados en el Capítulo 8 de los TDR del expediente técnico), debiendo emitir su informe correspondiente.

De ser conforme, se procederá a levantar el Acta de Entrega-Recepción firmada por el proyectista, el Sub Gerente de Estudios y el supervisor.

Contando con dicha Acta, el Sub Gerente de Estudios debe otorgar el documento de conformidad del servicio al proyectista.

De existir observaciones, éstas se comunicarán al proyectista otorgándole un plazo máximo de diez (10) días para subsanarlas.

Si pese al plazo otorgado, el proyectista no cumple 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 es aplicable cuando el expediente técnico, evidentemente no cumpla con las características y condiciones requeridas en los TDR y el contrato, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción y/o no otorga la conformidad, considerando como no ejecutada la prestación, procediendo a aplicar las penalidades respectivas.

g.5 FUENTES DE INFORMACIÓN Y REVISIÓN DE ANTECEDENTES

g.5.1 *El supervisor deberá revisar y evaluar toda la información con los antecedentes que la Entidad ponga a su disposición y otros documentos que pueda solicitar y consultar en el MTC, Dirección Regional de Transportes, Gobiernos Locales ú otros Organismos Públicos o Privados.*

g.5.2 *Para el desarrollo del servicio, la SGE de la Entidad entregará al supervisor los siguientes documentos:*

1. *Estudio de Pre Inversión (Versión magnética 1 CD) con el cual se declaró la viabilidad del PIP, conformado por las siguientes documentos:*

- Estudio de Pre Inversión a nivel de Factibilidad.*
- Informe de Evaluación del Estudio de Pre Inversión: Informe Técnico N° 008-2015-GRCAJ-GRPPAT-SGPINPU/MRAP.*
- Declaración de Viabilidad – Formato SNIP 09, de fecha 24-03-2015.*
- Ficha de Registro del Banco de Proyectos – Formato SNIP-03.*



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



2. El Gobierno Regional de Cajamarca a través de la Sub Gerencia de estudios facilitara al postor que haya obtenido la buena pro toda la documentación referente al proyecto dentro de los cuales hará entrega el perfil técnico viable de manera impresa o de forma digital y demás documentos que sean de importancia para el desarrollo del proyecto

g.6 NORMAS RELACIONADAS A OBRAS VIALES

- Ley N° 27181 – Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobado con D.S. N° 034-2008-MTC, que contiene las normas técnicas y/o administrativas para la gestión de infraestructura vial.
- Manual de Seguridad Vial, aprobado por R.D. N° 05-2017-MTC/14 del 01 Agost.2017
- Manual de Carreteras: Puentes, aprobado por R.D. N° 041-2016-MTC/14 del 22 Dic.2016
- Manual de Carreteras: Túneles, Muros y Obras Complementarias, aprobado por R.D. N° 36-2016-MTC/14 del 27 Oct.2016
- Manual de Carreteras: Ensayo de Materiales, aprobado por R.D. N° 18-2016-MTC/14 del 03 Jun.2016
- Manual de Carreteras: Dispositivos de Control de Tránsito Automotar para Calles y Carreteras, aprobado por R.D. N° 16-2016-MTC/14 del 31 May.2016
- Manual de Carreteras: Diseño Geométrico DG-2014, aprobado por R.D. N° 028-2014-MTC/14 del 30 Oct.2014
- Manual de Carreteras: Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos – Sección Suelos y Pavimentos, aprobado por R.D. N° 10-2014-MTC/14 del 09 Abr.2014
- Manual de Carreteras: Manual de Inventarios Viales, aprobado por R.D. N° 09-2014-MTC/14 del 03 Abr.2014
- Manual de Carreteras: Manual de Inventarios Viales – Parte IV, aprobado por R.D. N° 22-2015-MTC/14 del 28 Dic.2015
- Manual de Carreteras: Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por R.D. N° 08-2014-MTC/14 del 27 Mar.2014
- Manual de Carreteras: Mantenimiento o Conservación Vial – Parte IV, aprobado por R.D. N° 05-2016-MTC/14 del 25 Febr.2016
- Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013) Actualizado a Junio 2013, aprobado por R.D. N° 22-2013-MTC/14 del 07 Agos.2013
- Manual de Carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje, aprobado por R.D. N° 20-2011-MTC/14 del 12 Set.2011
- Soluciones Básicas en Carreteras No Pavimentadas, aprobado por R.D. N° 003-2015-MTC/14 del 06-Febr.2015
- Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial, actualizado a junio 2013, aprobado por R.D. N° 18-2013-MTC/14 del 14 Jul.2013
- Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial - Modificatorias, aprobado por R.D. N° 12-2015-MTC/14 del 16 Oct.2015
- Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales, aprobado por R.D. N° 02-2013-MTC/14 del 22 Feb.2013
- Glosario de Partidas Aplicables a Obras de Rehabilitación, Mejoramiento y Construcción de Carreteras y Puentes, aprobado por R.D. N° 17-2012-MTC/14 del 20 Set.2012.
- Sistema de Contención de Vehículos Tipo Barreras de Seguridad, aprobado por R.M. N° 824-2008-MTC/02 del 10 Nov.2008.
- Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC/02, Disposiciones para la demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras-SINAC.
- Guía Ambiental del PCR-MTC – Especificaciones Técnicas y Ambientales.
- Términos de Referencia para Estudios de Impacto Ambiental.
- Manual Ambiental para el Diseño y Construcción de Vías del MTC
- Normatividad Ambiental aplicable vigente general y específico, así como sus modificaciones complementarias.

Asimismo, deberá tener en cuenta la normativa siguiente:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento Nacional de Edificaciones:
 - G.050 Seguridad durante la construcción
- Normas Peruanas de Estructuras:
 - E.050 Suelos y Cimentaciones
 - E.060 Concreto Armado
 - E.070 Albañilería
 - E.090 Estructuras Metálicas





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- *Diseño de Obras de Concreto: ACI Capítulo Peruano, Normas Técnicas Peruanas (INDECOPI), ITINTEC*
- *Reglamento de Metrados para obras*
En forma supletoria o alternativa, se podrá plantear la utilización de normas de ensayos y diseño o criterios técnicos utilizados por entidades u organismos de reconocido prestigio internacional, siempre que se justifique técnica y económicamente su aplicación en el proceso constructivo.
Todo cálculo, aseveración o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del proyectista sin el debido respaldo técnico y/l económico.

g.7 COORDINACIÓN Y CONSULTAS

- *Durante el desarrollo del servicio, la coordinación y consultas con la Entidad, se cumplirán por intermedio del Jefe de Estudio, el Jefe de Supervisión del estudio y la Sub Gerencia de Estudios.*
El jefe de estudio representa al proyectista y dirige el equipo técnico conformado por los especialistas responsables de elaborar el expediente técnico.
El supervisor y por consiguiente el jefe de supervisión del estudio representa a la Entidad, tiene a cargo la dirección de las acciones de supervisión, evaluación y seguimiento del expediente técnico con su respectivo equipo de evaluadores cuyas especialidades son similares a las del equipo técnico del proyectista.
- *Las veces que sean necesarias, el proyectista y/o el supervisor podrán tener reuniones de coordinación con las unidades que dependen directamente de la Entidad y tienen relación directa con el desarrollo del proyecto: Unidad Ejecutora UE-GRI, Sub Gerencia de Estudios, Dirección Regional Sectorial, Unidad Formuladora UF que declaró la viabilidad del proyecto.*
- *Coordinación con terceros: La supervisión debe revisar y verificar en campo la información recibida, que permita la posterior culminación de gestiones iniciadas para precisar el nivel de intervención y solucionar problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades para la elaboración del estudio, para ello el proyectista y/o el supervisor por intermedio y con apoyo de la Entidad, podrán concretar coordinaciones con otras entidades o dependencias vinculadas directa o indirectamente al área del proyecto como son: Gobiernos Locales, Dirección Regional de Cultura (Ex INC), Autoridad Nacional del Agua ANA, Comités u Organizaciones de Base locales y otras, de las cuales se obtendrá la información y documentación correspondientes a fin de prever y programar actividades complementarias que pudieran presentarse por contingencias no previstas.*

g.8 ADMINISTRACION DEL CONTRATO DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

- a) *El supervisor llevará un Archivo de Supervisión del Estudio, con la documentación referente al desarrollo del contrato y del proceso de supervisión de la ejecución del expediente técnico ET desde su inicio hasta su culminación.*
- b) *El supervisor debe controlar el fiel cumplimiento de la oferta técnica y económica del proyectista, debe verificar y exigir que el proyectista utilice el personal y equipamiento ofertado para el cumplimiento del servicio, en caso contrario aplicará las sanciones y penalidades que ocasione el incumplimiento.*
El supervisor está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución del estudio de acuerdo al contrato; puede recomendar el retiro o cambio de cualquier integrante del equipo técnico del consultor proyectista por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen el avance y la buena ejecución del estudio; puede rechazar o pedir el cambio de equipos por mala calidad o por el incumplimiento de la propuesta técnica del proyectista. Su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- d) *El supervisor revisará los informes y el expediente técnico formulados por el proyectista, para lo cual podrá convocar al jefe de estudio y a su(s) especialista(s) correspondiente(s).*
- e) *El supervisor por ningún motivo o justificación aceptará que el proyectista presente un informe de la siguiente etapa de ejecución del estudio sin antes haber presentado el anterior; por lo tanto no revisará ni dará trámite a un informe subsiguiente sin que antes haya revisado y dado conformidad al anterior.*
- f) *El supervisor no podrá dar conformidad para el trámite del último pago al proyectista, si antes no se ha efectuado el registro en el Formato de la etapa de ejecución y se cuente con la aprobación resolutive del ET.*
- g) *El supervisor verificará el Plan de Trabajo del proyectista y hará cumplir la programación y cronograma de actividades, en base al cual desarrollará sus labores de supervisión. Debe verificar la ejecución de los trabajos de campo y gabinete del proyectista.*
- h) *El supervisor debe evaluar y opinar respecto a la sustitución de integrantes del equipo técnico del proyectista, en todos los casos cualesquiera sean las causas, debiendo seguir los procedimientos y disposiciones que al respecto se establecen en los términos de referencia del proyectista y del supervisor del expediente técnico.*





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- i) El supervisor efectuará el control de los plazos de ejecución y presentación de los informes del proyectista y de levantamiento de observaciones.
- j) El supervisor debe verificar los cálculos de las valorizaciones del proyectista y los montos a pagar por la Entidad. Bajo su responsabilidad debe asegurar la aplicación y el cálculo correcto de las penalidades, reajustes, amortizaciones, retenciones y montos a cancelar; en caso contrario si la Entidad es afectada, ésta podrá iniciar las acciones legales por daños y perjuicios económicos, para reclamar al supervisor la devolución de los pagos indebidos que haya autorizado.
- k) El supervisor coordinará con el área administrativa de la Entidad, acerca del control, vencimiento, renovación o devolución de las garantías otorgadas por el proyectista.

h) PRODUCTOS A OBTENER - INFORMES DE SUPERVISION

h.1 CONTENIDO DE LOS INFORMES DE REVISION

- ✓ El número de informes que debe presentar el supervisor, correspondientes a la revisión de los entregables del proyectista, como mínimo, será igual al número de entregables que presentará el proyectista².
- ✓ Los informes de revisión, estarán conformados por los informes de cada especialista y por el informe del jefe de supervisión del estudio el cual resumirá a todos los anteriores y detallará las actividades del Plan de Trabajo del proyectista que se han supervisado así como su concordancia con el respectivo Cronograma de Actividades del proyectista.
- ✓ Los informes de revisión deben referirse al análisis detallado de los aspectos técnicos y normativos considerados por el proyectista sobre los cuales se debe pronunciar el evaluador con sus conclusiones, recomendaciones, observaciones o conformidad.
- ✓ Además, los informes de revisión deben contener lo siguiente:
 - Constancias de supervisión de campo firmadas por los beneficiarios, autoridades locales y el proyectista, en la cual se haga constar la presencia de la supervisión durante los trabajos de campo (topografía, estudio de suelos, impacto ambiental, conteras, botaderos, etc.), indicando las fechas y hora de supervisión.
 - Fotografías que sustentan las constancias de campo, mostrando la presencia en el lugar de la obra del jefe de supervisión y del(los) especialista(s) respectivos. Cada fotografía llevará fecha y memoria explicativa.
 - Constancias de supervisión de los ensayos de laboratorio firmadas por el consultor proyectista, en la cual se haga constar la presencia de la supervisión (jefe de supervisión y el especialista) durante la realización de los trabajos de laboratorio.
 - Fotografías que sustentan las constancias, mostrando la presencia en laboratorio del jefe de supervisión y del(los) especialista(s) respectivos. Cada fotografía llevará fecha y memoria explicativa.
 - Los informes de revisión de las especialidades de topografía, estudio de suelos y de conteras, se presentarán con las hojas de control que se adjuntan en los Anexos 2, 3 y 4 de los presentes TDR.

h.2 FORMA DE PRESENTACION DE LOS INFORMES DE REVISION:

- ✓ Los informes de revisión de los Entregables/Informes N° 1, 2 y 3 del proyectista, se presentarán ordenados y separados por especialidad para facilitar la revisión, se presentarán en un (1) original, una (1) copia y un (1) CD, únicamente si ha sido aprobado el informe de avance anterior.
- ✓ El informe de revisión del Informe Final (N° 4) del proyectista, se presentará en dos (2) originales, dos (2) copias y dos (2) CD.
- ✓ Todos los informes de revisión se presentarán en hojas tamaño DIN A4, debidamente anillados.
- ✓ Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y visación del Jefe de supervisión en todas sus páginas; asimismo cada Especialista firmará, en señal de conformidad los documentos de su especialidad. Se incluirá la relación de todos los profesionales responsables en cada actividad del proyecto, esta relación mostrará especialidad, nombre, registro profesional y firma.
- ✓ El Informe de revisión N° 1, obligatoriamente debe contener una copia del Plan de Trabajo del proyectista aprobado por el supervisor, el cual contiene el Cronograma de Avance de los estudios, en cada una de las especialidades, Diagrama de Barras, programación PERT-CPM y la Programación de asignación de recursos precisados en el Plan de Trabajo, donde deberá diferenciarse con claridad la etapa de campo y gabinete.

² Ver TDR del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico detallado.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a. DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN la habilitación del postor está relacionada con cierta atribución con la cual debe de contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de la contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizados para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

b. DEL PERSONAL CLAVE

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
Jefe de Supervisión del Estudio	Ingeniero Civil	Haberse desempeñado como mínimo doce meses en el cargo de Jefe de estudio o Jefe de Proyecto o Director de Estudio o Director de Proyecto o Jefe de Supervisión en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de consultoría de obras iguales o similares, computándose a partir de la colegiatura.
Especialista en Topografía, tráfico y Diseño Vial	Ingeniero Civil	Haberse desempeñado como mínimo doce (12) meses como especialista en Topografía, trazo y Diseño Vial o Especialista en Topografía, Tráfico y Trazo; o Especialista en Topografía, Tráfico, Trazo y Diseño Geométrico; o Especialista en Tráfico, Trazo y Diseño Vial; o Especialista en Tráfico, Trazo y Diseño Geométrico, o Ingeniero Vial, en la elaboración o supervisión de estudios definitivos expedientes técnicos de consultoría de obras iguales o similares, computándose a partir de la colegiatura.
Especialista en Hidrología, Hidráulica y Drenaje Vial	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola	Haberse desempeñado como mínimo doce (12) meses como Especialista en Hidrología y Drenaje o Especialista de Hidrología e Hidráulica en la elaboración o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de consultoría de obras iguales o similares computándose a partir de la colegiatura.
Especialista en Pavimentos, Geología y Geotecnia	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo	Haberse desempeñado como mínimo doce (12) meses como Especialista en Geología y Geotecnia o Especialista en Mecánica de Suelos y Geología o Especialista en Suelos y Pavimentos, en la elaboración o evaluación o supervisión de estudios definitivos de consultoría de obras iguales o similares, computándose a partir de la colegiatura.
Especialista en Estructuras, metrados y Presupuestos	Ingeniero Civil	Haberse desempeñado como mínimo doce (12) meses como Especialista en Estructuras, costos y Obras de Arte o Especialista en Puentes y metrados, Estructuras, metrados y presupuestos o Estructuras y presupuestos en la elaboración o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de consultoría de obras iguales o similares, computándose a partir de la colegiatura.
Especialista en Evaluaciones de Impacto Ambiental, Señalización y Seguridad Vial	Ingeniero Ambiental, Agrónomo, Forestal, Civil o Agrícola	Haberse desempeñado como mínimo doce (12) meses como especialista en Señalización y Seguridad Vial o Especialista en Impacto ambiental y señalización o especialista en Evaluación de impacto ambiental y seguridad vial, en la elaboración o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de consultoría de obras iguales o similares, computándose a partir de la colegiatura.



c. DEL EQUIPAMIENTO

I. Equipo de Ingeniería y Computación

- 02 equipos de cómputo
- 02 equipos de impresión A4
- 01 equipo de fotocopiado

II. Vehículos para el transporte de personal

- 01 camionetas 4X4, con una antigüedad no mayor a cinco (5) años.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



La disponibilidad de los equipos y vehiculos se acreditarán con documentos que sustenten la propiedad, posesión, compromiso de compra venta o alquiler, u otro documento que acredite fehacientemente la disponibilidad del equipamiento estratégica requerido.

d. OTRAS CONSIDERACIONES.

1. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del expediente técnico será de CIENTO VEINTE (120) días calendario, se inicia desde la entrega de terreno y termina con la entrega del Expediente Técnico (Informe N° 4).

El plazo de ejecución no incluye:

- *El tiempo de revisión a cargo de la Entidad.*
- *Los plazos que se conceden al consultor para levantamiento de observaciones³; excepto cuando las observaciones son reiterativas.*
- *El tiempo que demore obtener la conformidad y factibilidad con las entidades prestadoras de servicios públicos, gobiernos locales u otros, de ser el caso.*
- *El tiempo que demore la Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora, Dirección Sectorial u otras dependencias del GORECAJ, para responder consultas.*
- *El tiempo que utiliza la UF para registrar las modificaciones en los Formatos respectivos.*
- *El tiempo o plazo para la recepción y conformidad del servicio no forma parte del plazo de ejecución.*

El supervisor debe tener en cuenta que los plazos para la presentación de los entregables (informes) del expediente técnico y los plazos que tiene la Entidad para la evaluación, son los siguientes:

ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TECNICO PLAZO DE PRESENTACION

Informe N° 1	40 días calendarios al día siguiente de la entrega de terreno
Informe N° 2	30 días calendarios de aprobado con la conformidad al Informe N°1
Borrador del Informe Final (N° 3)	40 días calendarios de aprobado con la conformidad al Informe N°2
Informe Final-Expediente Técnico (N° 4)	10 días calendarios de aprobado con la conformidad al Informe N°3
PLAZO TOTAL:	120 días calendarios

2. PLAZOS DE PRESENTACION DE LOS INFORMES DE REVISION

Los plazos para la evaluación de la Entidad, incluyen los plazos del supervisor para la revisión de los entregables/informes del proyectista y dar conformidad, así como el plazo de la Sub Gerencia de Estudios para verificar, dar la conformidad y efectuar el trámite respectivo.

	Informes de Revisión	Plazo de Presentación y conformidad	Verificación por Coordinador de S.G. Estudios
1.	Informe de revisión del entregable N° 1	10 días calendarios de presentado el entregable	05 días calendarios
2.	Informe de revisión del entregable N° 2	10 días calendarios de presentado el entregable	05 días calendarios
3.	Informe de revisión del Borrador del Informe Final (entregable N° 3)	10 días calendarios de presentado el entregable	05 días calendarios
4.	Informe de revisión del Informe Final Expediente Técnico (entregable N° 4)	10 días calendarios de presentado el entregable	05 días calendarios

³ TDR Item 19.1 Conformidad de los informes y levantamiento de observaciones.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA – LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION CAJAMARCA”.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- Los plazos se contabilizan a partir del día siguiente de recibir la notificación del documento respectivo por medio escrito o electrónico.
- Los plazos de revisión del supervisor son los tiempos máximos que tiene para presentar sus informes de revisión a la Sub Gerencia de Estudios, pudiendo hacerlo antes de dicho plazo máximo señalado.
- La presentación de los informes de revisión fuera de los plazos establecidos, dará lugar a la aplicación de las penalidades correspondientes.
- Cuando existan observaciones, los plazos para su levantamiento serán establecidos por el supervisor (revisor o evaluador) y/o por la sub gerencia de estudios, teniendo en cuenta que el plazo para subsanar no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad.

3. LUGAR DE EJECUCION

El lugar de ejecución del servicio es la carretera Empalme PE-3N (Llimbe) – Laguna San Nicolás – Namora; ubicada en los distritos de Jesús y Namora de la provincia de Cajamarca, región Cajamarca.

4. PLAZO DE RESPONSABILIDAD Y GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO

En atención a que el consultor y el supervisor son responsables de los estudios realizados⁴, deberán garantizar la calidad del expediente técnico y responderán por el trabajo realizado en sus componentes y estudios definitivos, durante los cinco (5) años, desde la aprobación del expediente técnico por parte del Gobierno Regional de Cajamarca.

5. VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por vicios ocultos se aplica de acuerdo al Art. 146 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado. El plazo de caducidad se computará a partir de la resolución de aprobación del expediente técnico de saldo de obra hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad.

6. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada.

7. FORMULA DE REAJUSTE

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Art. 17, numeral 17.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.



8. ADELANTOS

No se otorgarán ningún tipo de adelantos.

9. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio de elaboración del expediente, será a suma alzada a todo costo el cual incluye todos los beneficios, leyes sociales e impuestos de ley, será cancelado con la conformidad del supervisor y de la SGE. La forma de pago será mediante cuatro (4) valorizaciones que constituyen pagos a cuenta contra la presentación de cuatro (4) informes y la recepción y conformidad del servicio. Cada valorización se pagará después de la conformidad de la prestación otorgada por el supervisor con el visado del SGE y el cumplimiento de los siguientes requisitos:

VALORIZACION N°	PRESTACION	DESCRIPCION	MONTO % DE PAGO	REQUISITOS PARA EL PAGO
1	INFORME DE REVISION DEL ENTREGABLE N° 1	El contenido y forma de presentación se detalla en el numeral 8.1 y 8.2 de los presentes TDR	15% C	- Copia del Plan de Trabajo del proyectista aprobado por el supervisor - Conformidad del Entregable N° 1 del proyectista otorgado por la SGE
2	INFORME DE REVISION DEL ENTREGABLE N° 2	El contenido y forma de presentación se detalla en el numeral 8.1 y 8.2 de los presentes TDR	20% C	- Conformidad del Entregable N° 2 del proyectista otorgado por la SGE

⁴ Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, Art. 32.- Contrato, numeral 32.7.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



3	INFORME REVISION DEL BORRADOR DEL INFORME FINAL ENTREGABLE N° 3	El contenido y forma de presentación se detalla en el numeral 8.1 y 8.2 de las presentes TDR	50% C	- Conformidad del Entregable N° 2 del proyectista otorgada por la SGE
4	INFORME DE REVISION Y RECEPCION DEL EXPEDIENTE TECNICO CON SU CONFORMIDAD Y APROBACIÓN	El contenido y forma de presentación se detalla en el numeral 8.1 y 8.2 de las presentes TDR	15% C	- Resolución de Aprobación del ET - Acta de Entrega – Recepción - Documento de conformidad del servicio de elaboración del Expediente técnico. - Liquidación del Contrato de Supervisión del Expediente técnico

Los pagos se tramitarán a solicitud del Consultor ante la Sub Gerencia de Estudios, para lo cual deberá adjuntar la Valorización aprobada por el Supervisor acompañada de los requisitos de pago correspondientes.

La liquidación se hará conforme al art. 144° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

10.1 CONFORMIDAD DE LOS INFORMES Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

La revisión y/o conformidad de los informes del supervisor estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios o el coordinador designado, quien podrá realizar las verificaciones que estime necesarias, pudiendo incluso convocar para ello al jefe de supervisión y al(los) especialista(s) correspondiente(s). Asimismo, la SGE podrá realizar consultas o solicitar opinión de la Unidad Formuladora, Dirección Sectorial, Unidad Ejecutora, en cuyo caso el tiempo que demoren dichas dependencias en responder o emitir opinión, no está incluido en el plazo de ejecución del supervisor ni del expediente técnico.

Para iniciar la evaluación de los informes del supervisor y absoluciones de observaciones a presentar, el jefe de supervisión del estudio firmará en todas las páginas de la documentación presentada y los especialistas propuestos en la oferta técnica del supervisor o los que su participación esté formalmente aceptada por la Entidad, firmarán en todas las páginas de sus respectivos informes y de la absolución de observaciones que correspondan a su responsabilidad. De no cumplir con el presente requisito la Entidad (Sub Gerencia de Estudios) dará por no recibido el informe o absolución de observaciones y se aplicará al supervisor las correspondientes sanciones o penalidades que dicho atraso genere.

La SGE no dará trámite de revisión o conformidad a un informe subsiguiente sin que antes haya dado conformidad al anterior.

La Sub Gerencia de Estudios o el coordinador designado, revisará los informes de revisión en un plazo máximo de cinco (5) días siguientes a la recepción y notificará al supervisor sus observaciones de ser el caso. El supervisor tiene un plazo máximo de cinco (5) días siguientes a la recepción de la notificación, para subsanar o aclarar las observaciones; pasado este plazo, por cada día de atraso se le aplicará la penalidad correspondiente señalada en los presentes TDR (Otras Penalidades). Si por segunda vez el supervisor no absolviera las observaciones, a satisfacción de la SGE, se aplicará la penalidad por mora, en la entrega del informe correspondiente, desde el día siguiente de comunicado el levantamiento de observaciones por segunda vez, de continuar las observaciones por tercera vez, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Los periodos de revisión de los informes y los plazos de subsanación de observaciones, no están incluidos en el plazo de ejecución del servicio, excepto en caso de reincidencia de observaciones en el cual se aplicará la penalidad respectiva.

Cuando se formulan observaciones a los informes de revisión, el supervisor presentará el correspondiente informe de levantamiento y/o aclaración de observaciones, adecuando los aspectos planteados por la SGE, en el cual incluirá el levantamiento de las observaciones, así como también, de corresponder las correcciones y/o modificaciones que devinieran de su incidencia, trascendencia y/o influencia en algún otro informe observado.

Es obligación del supervisor efectuar el levantamiento de observaciones que la SGE haga a los informes y no mantener en informes subsiguientes observaciones ya subsanadas en levantamientos anteriores.

Toda documentación del supervisor dirigida al proyectista y/o a la sub gerencia de estudios, se presentará en ventanilla de trámite documentario de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, en donde le asignarán un registro MAD que es la única constancia válida para comprobar la fecha de trámite o ingreso de un documento.

El Informe de Conformidad del Expediente Técnico (entregable N° 4), será emitido por el supervisor después que la UF haya efectuado el registro de variaciones en el Formato de la Fase de Ejecución que corresponda,





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



recomendando su aprobación mediante Resolución; con la cual la SGE solicitará la aprobación resolutive del expediente técnico a la Gerencia Regional de Infraestructura.

10.2 RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Una vez que se haya efectuado la entrega-recepción del Expediente Técnico a la SGE, con la firma del Acta respectiva, en el plazo máximo de cinco (5) días el supervisor solicitará a la SGE efectuar la recepción del servicio de supervisión.

Conjuntamente el supervisor devolverá la documentación recibida como fuente de información para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, asimismo hará entrega del Archivo de Supervisión del Estudio con la documentación generada durante la prestación de servicio.

La SGE efectuará la verificación correspondiente en un plazo máximo de cinco (5) días y de ser conforme, se procederá a levantar el Acta de Recepción la cual será firmada por el supervisor y el Sub Gerente de Estudios.

Contando con dicha Acta, el Sub Gerente de Estudios debe otorgar el documento de conformidad del servicio al supervisor.

De existir observaciones, éstas se comunicarán al supervisor otorgándole un plazo máximo de cinco (5) días para subsanarlas.

Si pese al plazo otorgado, el supervisor no cumple 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 es aplicable cuando el servicio, evidentemente no cumpla con las características y condiciones requeridas en los TDR y el contrato, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción y/o no otorga la conformidad, considerando como no ejecutada la prestación, procediendo a aplicar las penalidades respectivas.

10.3 LIQUIDACION DEL CONTRATO

La liquidación del contrato de supervisión del expediente técnico, se ejecutará de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 144° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para lo cual el supervisor deberá presentar a la Entidad la liquidación del contrato dentro de los quince (15) días siguientes de haber recibido el documento de Conformidad del Servicio otorgado por el Sub Gerente de Estudios.

10.4 CONSTANCIA DE LA PRESTACION

Contando con el documento de conformidad del servicio otorgado por el Sub Gerente de Estudios y con la liquidación del contrato, el supervisor solicitará al Gobierno Regional de Cajamarca se le expida la Constancia de Prestación.

La constancia de prestación será expedida por la Gerencia General, previo Informe de la Sub Gerencia de Estudios.



11. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, los derechos de autor respecto a los productos o documentos y otros materiales que guardan una relación directa con la ejecución del servicio de supervisión o que se hubieran creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución de servicio.

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

Todo la documentación generada durante la ejecución del servicio de supervisión del expediente técnico constituirá propiedad de la Entidad y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del estudio, sin consentimiento escrito de la Entidad.

Asimismo, el Expediente Técnico, estudios básicos y especiales, datos de campo y demás documentos preparados por el proyectista en el desarrollo del servicio, pasan a ser propiedad del Gobierno Regional de Cajamarca GORECAJ, por lo cual el supervisor debe verificar que el proyectista al término de su contrato los entregue a la Sub Gerencia de Estudios, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos.

El supervisor no podrá utilizar el expediente técnico de saldo de obra, estudios básicos y especiales, datos de campo y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito del GORECAJ.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



e. PENALIDADES

e.1 Penalidad por mora

El retraso injustificado en el plazo de presentación del expediente técnico, se considera como mora, por lo cual la Entidad le aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso. El cálculo de la penalidad diaria se hará de acuerdo al Art. 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo cuando el consultor reincide en observaciones, el tiempo adicional que demore el consultor en levantar dichas observaciones, se considera como mora dando lugar a la aplicación de la penalidad por mora.

La penalidad por mora se aplicará sobre el plazo y el monto total del contrato vigente, independientemente de la forma de pago pactada y demás prestaciones accesorias consideradas en el contrato⁵.

El retraso justificado, no da lugar a la aplicación de penalidad ni al pago de gastos generales de ningún tipo⁶.

e.2 Otras penalidades

• Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

• Además, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades las cuales se indican a continuación⁷.

El cálculo de estas penalidades es independiente de la penalidad por mora, su aplicación está referida al monto total del contrato vigente.

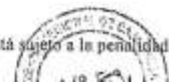
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	(0.5 UIT), por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
2	POR NO SUSTENTAR EL CAMBIO DEL PERSONAL OFERTADO La falta se configura entre el consultor, el personal ofertado cuando la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	$P = \frac{2.5}{100} Mc$	Para el cálculo de la penalidad se aplicara la fórmula donde: P = penalidad, Mc = monto de contrato; La penalidad no debe ser menor de la mitad de una UIT ni mayor a la UIT. Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
3	RETRASO EN LA PRESENTACION DE LOS INFORMES DE REVISION DE LOS ENTREGABLES, Y/O EN EL LEVANTAMIENTO O ABSOLUCION DE OBSERVACIONES⁸ La falta se configura cuando el supervisor no presente los informes de revisión de los entregables del proyectista, en el plazo establecido en los TDR. Asimismo cuando existe retraso en el levantamiento o absolución de observaciones a los informes de revisión. La constatación de la falta se realiza verificando la fecha de ingreso del(os) documento(s) de presentación y su respectivo registro MAD. Se aplicará La penalidad diaria por cada día de atraso calculada mediante la siguiente fórmula:	$P = \frac{0.10 Mc}{0.25 Pe}$	Para el cálculo de la penalidad se aplicara la fórmula donde: P = penalidad Pe = plazo de ejecución, Mc = monto de contrato; La penalidad no debe ser menor de la mitad de una UIT ni mayor a la UIT. Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
4	PRESENTACION INCOMPLETA DE LOS INFORMES DE REVISION DE LOS ENTREGABLES La falta se configura cuando el supervisor presenta los informes de revisión de forma Incompleta no acorde a los contenidos mínimos que se solicitan en los TDR. La falta se constata con el informe del SGE o del coordinador designado. La penalidad se aplicará por cada vez que el informe sea presentado incompleto, independientemente de la aplicación de la penalidad por retraso/mora.	$P = \frac{1}{100} Mc$	Para el cálculo de la penalidad se aplicara la fórmula donde: P = penalidad, Mc = monto de contrato; La penalidad no debe ser menor de la mitad de una UIT ni mayor a la UIT. Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.

⁵ Opinión N° 077-2008/DOP. – Opinión N° 078-2008/DOP.

⁶ Art. 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

⁷ Art. 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

⁸ La reincidencia de observaciones se considera como mora; el tiempo de demora para levantar observaciones por reincidencia está sujeto a la penalidad por mora.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



5	<p align="center">INASISTENCIA A LA ENTREGA DE TERRENO</p> <p>La falta se configura si el supervisor/representante legal y/o el jefe de supervisión no están presentes en el lugar del estudio para la Entrega de Terreno al proyectista. En éste caso, la inasistencia no es justificable por ningún motivo. La falta se constata con el Acta de Entrega de terreno respectiva y el informe del SGE o del coordinador designado. La penalidad se aplicará por la inasistencia de uno de los antes indicados.</p>	$P = \frac{1}{100} Mc$	<p>Para el cálculo de la penalidad se aplicara la fórmula donde: P = penalidad, Mc = monto de contrato; La penalidad no debe ser menor de la mitad de una UIT ni mayor a la UIT. Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.</p>
6	<p align="center">AUSENCIA DEL PERSONAL EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS</p> <p>La falta se configura cuando, de acuerdo a la programación de actividades y el plan de trabajo del proyectista, se verifica la ausencia del jefe de supervisión y/o del del(los) especialista(s) de supervisión correspondiente(s). La falta se constata mediante acta o comunicación escrita dirigida al supervisor, informe, fotografías, videos, etc. presentados por el SGE o el coordinador designado. La penalidad se aplica por cada día de ausencia del jefe de supervisión, profesional o especialista, según la siguiente fórmula:</p>	$P = \frac{0.10 Mc}{0.25 Pe}$	<p>Para el cálculo de la penalidad se aplicara la fórmula donde: P = penalidad, Pe = plazo de ejecución, Mc = monto de contrato; La penalidad no debe ser menor de la mitad de una UIT ni mayor a la UIT. Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.</p>
7	<p align="center">NO USO DE EQUIPOS Y LOGISTICA OFERTADOS</p> <p>La falta se configura cuando el supervisor no utiliza los equipos y logística Ofrecidos en su propuesta técnica, o cuando los tenga incompletos para la Ejecución del servicio. La falta se constata mediante acta o comunicación escrita dirigida al supervisor, Informe, fotografías, videos, etc. presentados por el coordinador designado por la SGE. La penalidad se aplicará por cada equipo faltante o incompleto.</p>	$P = \frac{0.5}{100} Mc$	<p>Para el cálculo de la penalidad se aplicara la fórmula donde: P = penalidad, Mc = monto de contrato; La penalidad no debe ser menor de la mitad de una UIT ni mayor a la UIT. Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.</p>
8	<p align="center">INASISTENCIA A CITACIONES Y REUNIONES DE TRABAJO</p> <p>La falta se configura cuando el personal del equipo técnico de supervisión, no Asiste de forma injustificada, a las citaciones o reuniones de trabajo convocadas mediante documento escrito por el Sub Gerente de Estudios o por la Entidad, para el desarrollo de labores de campo o gabinete como parte del seguimiento y control de los servicios de elaboración y supervisión del expediente técnico; aun cuando dichas actividades no estuvieran consideradas en el cronograma de actividades del Plan de Trabajo del proyectista. La falta se evidencia con la inasistencia injustificada del personal convocado y el informe del SGE o el coordinador o funcionario designado de la entidad. La penalidad se aplicará por la inasistencia de cada integrante convocado.</p>	$P = \frac{1}{100} Mc$	<p>Para el cálculo de la penalidad se aplicara la fórmula donde: P = penalidad, Mc = monto de contrato; La penalidad no debe ser menor de la mitad de una UIT ni mayor a la UIT. Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.</p>
9	<p align="center">CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICOS⁹ POR MAL DESEMPEÑO</p> <p>La falta se configura cuando el SGE o la Entidad solicitan el cambio de un integrante del equipo técnico por su desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de sus obligaciones. La falta se evidencia con Informe del sub gerente de estudios o del coordinador o del funcionario designado de la Entidad. La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado.</p>	$P = \frac{2}{100} Mc$	<p>Para el cálculo de la penalidad se aplicara la fórmula donde: P = penalidad, Mc = monto de contrato; La penalidad no debe ser menor de la mitad de una UIT ni mayor a la UIT. Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.</p>
10	<p align="center">CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO POR CAUSAS QUE NO TENGAN ORIGEN EN FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO</p> <p>La falta se configura cuando el supervisor ante la necesidad de cumplir el Servicio, solicita el cambio por motivos que particularmente le conciernen. La falta se evidencia con Informe del sub gerente de estudios o del coordinador Designado. La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado.</p>	$P = \frac{2.5}{100} Mc$	<p>Para el cálculo de la penalidad se aplicara la fórmula donde: P = penalidad, Mc = monto de contrato; La penalidad no debe ser menor de la mitad de una UIT ni mayor a la UIT. Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.</p>

e.3 Penalidad máxima

El monto máximo de la penalidad, por mora o de otras penalidades, es del diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o del ítem que debió ejecutarse¹⁰.

⁹ Equipo Técnico/Personal del Equipo Técnico, comprende el jefe de supervisión del estudio y los especialistas profesionales, técnicos o auxiliares de la oferta técnica del Supervisor.

¹⁰ Art. 132 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo de otras penalidades, la Entidad podrá resolver el contrato¹¹.

f. OTRAS CONSIDERACIONES

f.1 RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

- ✓ La responsabilidad por la adecuada formulación del expediente técnico corresponde al proyectista y a la supervisión, de acuerdo al alcance de los respectivos contratos, y la aprobación de la Entidad (Art. 32°, numeral 32.7 de la Ley de Contrataciones del Estado). En tal sentido el supervisor velará porque el proyectista garantice la calidad del estudio y responda por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas técnicas y legales.
- ✓ La recepción y/o aceptación de los documentos por parte de la Sub Gerencia de Estudios de la Entidad, durante la prestación del servicio, no exime al supervisor de la responsabilidad final y total del mismo, por defectos o vicios ocultos que no hayan podido ser detectados y observados a tiempo.
- ✓ Las fallas, defectos u omisiones en la prestación del servicio materia de la presente consultoría, así como la responsabilidad por vicios ocultos será reclamada por la Entidad por un plazo de siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad (Art. 40°, numeral 40.3 de la Ley de Contrataciones del Estado).
- ✓ Asimismo, en concordancia con el Art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, durante el periodo de responsabilidad, en caso el supervisor sea requerido por la Entidad, para absolver consultas u observaciones sobre el servicio prestado, no podrá negar su contestación y/o concurrencia, de lo contrario la Entidad adoptará las acciones legales contra el supervisor por la falta de absolución haciendo de conocimiento al OSCE y a la Contraloría General de la República.
- ✓ El supervisor también asume responsabilidad por la precisión de los metrados del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable, de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de +10% de los metrados reales. Como consecuencia de la precisión del proyecto, el costo real final de obra, deberá estar dentro del rango de +10% del costo total inicial de obra.
LABORES POST-ESTUDIO: El supervisor atenderá en un plazo no mayor de dos (2) días, las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Entidad que fueran planteadas por los postores en el proceso de selección del contratista de obra.

f.2 PARTICIPACION DEL JEFE DE SUPERVISION DEL ESTUDIO Y LOS ESPECIALISTAS

- ✓ La participación del jefe de supervisión del estudio, es directa y permanente a tiempo completo por el periodo que demore la elaboración hasta la aprobación del expediente técnico, en tal sentido si se constata su participación durante el periodo de vigencia del contrato en contrato(s) similar(es) con cualquier Entidad pública o privada, se solicitará su cambio inmediato, aplicándose las sanciones o penalidades establecidas en los TDR.
- ✓ El jefe de supervisión debe asistir a la entrega de terreno y suscribir el Acta respectiva.
- ✓ El jefe de supervisión deberá tener disponibilidad para constituirse en el lugar del estudio las veces que el proyectista y la sub gerencia de estudios lo requieran, sin que ello implique algún pago adicional por parte de la Entidad.
- ✓ El jefe de supervisión revisará y dará conformidad a la liquidación del proyectista.
- ✓ Los otros integrantes o especialistas del equipo técnico de supervisión tendrán participación según el trabajo que requiera su especialidad y tendrán disponibilidad cada vez que sean convocados por la sub gerencia de estudios hasta la conclusión del servicio.
- ✓ Es responsabilidad de cada profesional evaluador que la información que revisa correspondiente a su especialidad obtenga la conformidad de la Entidad, por lo tanto su participación en el servicio se extenderá hasta obtener dicha conformidad, sin que ello implique pago adicional por parte de La Entidad.
- ✓ El personal del equipo técnico del supervisor debe tener disponibilidad para ejecutar el servicio y las labores de campo y gabinete que implica. En tal sentido durante el desarrollo del servicio, la SGE podrá convocar a los integrantes del equipo técnico del supervisor para realizar de forma conjunta inspecciones de campo y gabinete, verificaciones de avance, supervisión de pruebas y ensayos en campo y laboratorio, reuniones de coordinación.

¹¹ Art. 135, numeral 135.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- ✓ *La inasistencia injustificada a las citaciones convocadas por la SGE de la Entidad, dará lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente, asimismo en caso de inasistencia reiterativa en más de tres (3) oportunidades puede dar lugar a solicitar el cambio del personal de supervisión.*
- ✓ *Si bien no existe impedimento legal que restrinja la posibilidad de que quien se encuentre participando en un proceso de selección, como parte de un equipo o efectuando labores en un contrato en ejecución, pueda participar en un proceso de selección; la naturaleza propia del servicio exige que los especialistas propuestos se encuentren disponibles al momento de iniciarse la ejecución contractual, en otras palabras, una vez otorgada y consentida la Buena Pro, los especialistas propuestos por el postor ganador que se encuentren comprometidos en otros trabajos, estarían en la obligación de resolver o renunciar a dichos compromisos. (Pronunciamento N° 024-2006/GTN).*
- ✓ *El personal propuesto puede participar con más de un postor, sin ser esto motivo de descalificación para el postor y profesional. Pero no puede presentarse en dos especialidades con el mismo participante o postor.*
- ✓ *El tiempo de experiencia requerido debe ser el resultado de la sumatoria de los periodos de tiempo de trabajo efectivo que se acrediten mediante la presentación de las constancias o certificados de trabajo solicitados. Para efectos de evaluación no se considerarán estudios ejecutados en forma paralela o que se traslapen (El tiempo de traslape no se considerará en uno de los servicios presentados).*
- ✓ *Se aceptará y se podrá calificar, aquella experiencia reciente de un profesional cuando éste haya culminado su participación en el servicio, considerando que la relación del profesional es con la empresa consultora, mas no con la Entidad Contratante. Es decir cuando el servicio haya sido terminado y esté en proceso de liquidación.*
- ✓ *Para el caso de consultores con personería jurídica (empresas y consorcios), ningún integrante del equipo técnico podrá ser Representante Legal del consultor, de lo contrario será causa de descalificación de su propuesta.*

f.3 SUBCONTRATACION

El consultor supervisor no podrá subcontratar el servicio.

f.4 CONFIDENCIALIDAD

El supervisor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el supervisor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidas por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Dicha información incluye mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el supervisor.

f.5 SEGUROS

El supervisor es el único responsable de contratar y pagar los seguros contra accidentes personales para su personal, por el periodo en que realiza el servicio de consultoría.

Asimismo es el único responsable de contratar, pagar y mantener vigentes los seguros de vehículos y equipos que utilice para la prestación del servicio.

f.6 ANEXOS

Anexo 1: Estructura de costos del servicio.

Anexo 2: Hoja de control de supervisión del estudio de topografía.

Anexo 3: Hoja de control de supervisión del estudio de mecánica de suelos.

Anexo 4: Hoja de control de supervisión del estudio de canteras.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas²⁴, en la que se consigna los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (Anexo N° 9) Importante para la Entidad <p>De conformidad con el artículo 28 del Reglamento, en caso que el área usuaria haya establecido un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínima de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar el o los párrafos siguientes:</p> <p>De conformidad con el artículo 28 del Reglamento, el número máximo de consorciados es de 3 integrantes.</p> <p>Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.</p> <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p>El Representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todas las actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • 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 mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. <p>Importante</p> <p>La omisión de presentar la copia del certificado de vigencia de poder es subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento, siempre que haya sido emitida con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas y con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p>De acuerdo al artículo 4 del decreto legislativo N°1246, Las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refiere los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, se incluirá el siguiente texto:</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, la vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos se verificara a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE en http://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/. • En caso de persona natural, el documento nacional de identidad o carnet de extranjería, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



	<p>registros públicos se verificara a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE en http://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Jefe de supervisión del Estudio (a tiempo completo durante la elaboración de los Estudios) <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniera Civil colegiada y habilitada. • Haberse desempeñado como mínimo doce meses en el cargo de Jefe de supervisión del estudio o Jefe de Proyecto o Director de Estudio o Director de Proyecto o Jefe de Supervisión en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de consultoría de obras iguales o similares, computándose a partir de la colegiatura. Especialista en Topografía, trazo, Tráfico y Diseño Vial <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil colegiada y habilitada. • Haberse desempeñado como mínimo doce (12) meses como especialista en Topografía, trazo y Diseño Vial o Especialista en Topografía, Tráfico y Trazo; o Especialista en Topografía, Tráfico, Trazo y Diseño Geométrico; o Especialista en Tráfico, Trazo y Diseño Vial; o Especialista en Tráfico, Trazo y Diseño Geométrico, o Ingeniero Vial, en la elaboración o supervisión de estudios definitivos expedientes técnicos de consultoría de obras iguales o similares, computándose a partir de la colegiatura.. Especialista en Hidrología, Hidráulica y Drenaje Vial <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola colegiada y habilitada. • Haberse desempeñado como mínimo doce (12) meses como Especialista en Hidrología y Drenaje o Especialista de Hidrología e Hidráulica en la elaboración o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de consultoría de obras iguales o similares, computándose a partir de la colegiatura. Especialista en Pavimentos, Geología y Geotecnia <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo colegiada y habilitado • Haberse desempeñado como mínimo doce (12) meses como Especialista en Geología y Geotecnia o Especialista en Mecánica de Suelos y Geología o Especialista en suelos y pavimentos, en la elaboración o supervisión de estudios definitivos de consultoría de obras iguales o similares, computándose a partir de la colegiatura. Especialista en Estructuras, metrados y presupuestos <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil colegiada y habilitado para ejercer la profesión con disponibilidad para elaborar el estudio. • Haberse desempeñado como mínimo doce (12) meses como Especialista en Estructuras, costos y Obras de Arte o Especialista en Puentes y metrados, Estructuras, metrados y presupuestos o Estructuras y presupuestos, en la elaboración o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de consultoría de obras iguales o similares, computándose a partir de la colegiatura. Especialista en Evaluaciones de Impacto Ambiental, Señalización y Seguridad Vial. <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil colegiada y habilitado para ejercer la profesión con disponibilidad para elaborar el estudio. • Haberse desempeñado como mínimo doce (12) meses como especialista en Señalización y Seguridad Vial o Especialista en Impacto ambiental y señalización o especialista en Evaluación de impacto ambiental y seguridad vial, en la elaboración o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de consultoría de obras iguales o similares, computándose a partir de la colegiatura. <p><u>Se consideran consultorías de obras similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos, supervisión o evaluación de expedientes técnicos de construcción, creación, ampliación, mejoramiento, rehabilitación, reconstrucción de infraestructura para Transportes, de carreteras a nivel de afirmado, asfaltado, pistas y veredas o pavimentos económicos.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificadas o (iv) cualquier otra documentación que, de manera</p>





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



*fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra*

Importante

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la presentación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.

Importante para la Entidad

Asimismo la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación.

B.2 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

CANTIDAD	EQUIPO A UTILIZAR	ANTIGÜEDAD (No mayor en años a la fecha de presentación de las ofertas)
EQUIPOS DE INGENIERIA Y COMPUTACION		
02	Equipos de computo	5
02	Equipos de Impresión.	5
01	Equipo de fotocopiado	5
EQUIPOS DE TRANSPORTE		
01	01 camionetas 4X4, con una antigüedad no mayor a cinco (5) años a la fecha de presentación de la oferta	5 (con Soot)

Acreditación:
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. No cabe presentar declaración jurada²¹

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Importante

Para las calificaciones del personal considerar al menos uno de los requisitos siguientes:

B.3.1. FORMACION ACADEMICA

Requisitos:
Se considerara como formación académica del personal clave Titulo Profesional colegiado y habilitado el mismo que será requisito para el postor que obtenga la buena pro y será presentado de forma obligatoria en la documentación exigida para la firma de contrato .





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



	<p>Acreditación:</p> <p>El título profesional requerido, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/.</p> <p>En caso el grado o título profesional requerido, no se encuentre inscrita en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N°10 referido al personal clave propuesta para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	FACTURACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a una vez y media (1.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años (10) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta, que se computan desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.</p> <p>Se consideran consultorías de obras similares a los siguientes: <u>Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos, supervisión o evaluación de expedientes técnicos de construcción, creación, ampliación, mejoramiento, rehabilitación, reconstrucción de infraestructura para Transportes, de carreteras a nivel de afirmado, asfaltado, pistas y veredas o pavimentos económicos.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor se acreditará con:</p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de 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 Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Actividad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del 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.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse 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.</p> <p>Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Sin perjuicio de lo anterior, los pastores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Pastor.

Importante

Al calificar la experiencia del pastor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el pastor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación objeto contractual no coincida literalmente con lo previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecuto el pastor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcios la calificación de la experiencia se realiza, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Por mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N°01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? Publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/guias-practicas>.

Importante

- *Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adaptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuario 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 pastores 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 pastores a fin de acreditar su calificación en el literal B del numeral 2.2.1.1 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 pastor en el literal a.4) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
 SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
 LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
 CAJAMARCA”.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

**ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE SALDO DE OBRA**

PIP: "MEJORAMIENTO CARRETERA CA-103: EM. PE-06B (SANTA CRUZ DE SUCCHUBAMBA) - ROMERO CIRCA - LA LAGUNA -
 TONGOD - CATILLUC - EMP. PE - 06 C (EL EMPALME) - CAJAMARCA" - SALDO DE OBRA

Plazo: 120 días calendario

Modalidad: Sumo Alzado

ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.	MESES	TARIFA S/.	PARCIAL S/.	TOTAL S/.
A	SUELDO Y SALARIOS (Incluye Leyes y Beneficios Sociales)						
A 1.0	Personal Profesional						
A.1.1	Jefe de Supervisión del Estudio		1.0	4.00			
A.1.2	Especialista en Topografía, tráfico y Diseño Vial		1.0	2.00			
A.1.3	Especialista. en Hidrología, Hidráulica y Drenaje Vial		1.0	2.00			
A.1.4	Especialista en Pavimentos, Geología y Geotecnia		1.0	2.00			
A.1.5	Especialista en Estructuras, metrados y presupuestos		1.0	2.00			
A.1.6	Especialista en Evaluaciones de Impacto Ambiental, Señalización y Seguridad Vial		1.0	2.00			
B	ALQUILERES Y SERVICIOS						
B.1.0	Oficina central, incluye servicios	UND	1.00	4.00			
B.2.0	Camioneta 4x4 (incluye operador)	UND	1.0	4.00			
B.3.0	Equipos de cómputo inc. impresoras / foto. cop.	UND	2.0	4.00			
C	MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO						
C.1.0	Viáticos personal profesional	GLB	5.0	4.00			
C.2.0	Viáticos personal de apoyo profesional	GLB	15.0	2.00			
D	MATERIALES, MOBILIARIO Y UTILES DE ESCRITORIO						
D.1.0	Materiales de oficina	GLB	1.0	1.00			
D.2.0	Material impresiones, copias y reproducciones	GLB	1.0	1.00			
D.3.0	Material fotográfico, filmico, grabaciones	GLB	1.0	1.00			
E	CÓSTO DIRECTO						= A + B + C + D
F	GASTOS GENERALES Y FINANCIEROS						= 10% A
G	UTILIDAD						= 0.05% (A + F)
H	SUB TOTAL						= E + F + G
I	I.G.V.						= 18% H
J	TOTAL GENERAL CON IGV						= H + I





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA – LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION CAJAMARCA”.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



HOJA DE CONTROL DE LA SUPERVISION Y REVISION DEL ESTUDIO DE TOPOGRAFIA

- El Supervisor es responsable de la información consignada. La hoja de control se adjuntará al respectivo informe de Supervisión como requisito para ser evaluado y para el control de plazos.

- El Proyectista ratifica que la supervisión se ha realizado de acuerdo a lo que se informa en la presente hoja de control.

Informe de Supervisión: (Indicar si es Informe de avance o Informe Final)

Fecha del informe de Supervisión:

1. Supervisión del levantamiento topográfico:

- Fecha de ejecución del levantamiento topográfico: Del Al de del 201....

- Responsable de levantamiento:

- Cuadrilla:

- Equipo utilizado:

- Supervisado por:

- Fechas de la supervisión:

- Descripción, Comentarios y/u Observaciones:

Describir las actividades ejecutadas para la toma de datos, levantamiento topográfico y nivelación, el tipo de poligonal utilizada, estaciones de levantamiento y BM's dejados en campo, monumentación, etc. - Evaluación y conclusiones con respecto al grado de cumplimiento de los TDR del estudio y recomendaciones para el desarrollo del proyecto.

- Fotografías: Se adjuntan fotografías. (Cada fotografía debe tener la descripción de la actividad registrada y mostrar la presencia del personal de supervisión)

2. Supervisión del trabajo de gabinete

- Proceso de datos y elaboración de planos iniciales: Del Al de del 201....

- Supervisado por:

3. Supervisión del trazo y Replanteo:

- Fecha de ejecución del trazo y replanteo: Del Al de del 201....

- Supervisado por:

- Descripción, Comentarios y/u Observaciones:

Describir la ejecución del trazo y replanteo, estacado, puntos de control horizontal y vertical, etc. - Indicar los reajustes o correcciones hechas en campo a contener para la elaboración de los planos de topografía definitivos

- Fotografías: Se adjuntan fotografías. (Cada fotografía debe tener la descripción de la actividad registrada y mostrar la presencia del personal de supervisión)

4. Supervisión del trabajo de gabinete

- Fecha de elaboración de planos e informe de topografía: Del Al de del 201....

- Supervisado por:

5. Revisión del Informe de Topografía

- Fecha de presentación del informe: de del 201.... Atrazo: (De ser el caso) DC

- Documento de presentación:

- Conformidad del Informe: SI (Indicar la fecha y el documento de conformidad)

NO (Indicar el plazo para levantar observaciones y el documento de notificación)

- Fecha de presentación de levantamiento de observaciones: de del 201.... Atrazo: (De ser el caso) DC

- Documento de presentación:

- Conformidad del Informe: SI (Indicar la fecha y el documento de conformidad)

NO (Indicar el plazo para levantar observaciones y el documento de notificación)

Los planos revisados deben consignar la anotación: "CONFORME" u "OBSERVADO" indicando la fecha y la firma del revisor. Todo plano "observado" deberá contener las observaciones en el mismo plano o adjuntar el documento en el cual se detallan.

PROYECTISTA

SUPERVISOR DE LA ESPECIALIDAD

JEFE DE SUPERVISION





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRONICO - PRIMERA CONVOCATORIA SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA - LAGUNA SAN NICOLAS - EMPALME PE-3N - DISTRITO DE JESUS - PROVINCIA DE CAJAMARCA - REGION CAJAMARCA".



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Anexo 3

HOJA DE CONTROL DE LA SUPERVISION Y REVISION DEL ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

- El Supervisor es responsable de la informacion consignada. La hoja de control se adjuntara al respectivo Informe de Supervision como requisito para ser evaluado y para el control de plaza.

- El Proyectista ratifica que la supervision se ha realizado de acuerdo a lo que se informa en la presente hoja de control

Informe de Supervision: (Indicar si es Informe de Avance o Informe Final)

Fecha del Informe de Supervision:

1. Supervision de trabajos de campo

- Fecha de ejecucion de los trabajos de campo: Del ... Al ... de ... del 201...

- Responsable de la toma de muestras:

Table with 4 columns: CALICATA, DIMENSIONES, N° Y TIPO DE MUESTRA, DESCRIPCION/OBSERVACIONES

- Supervisado por:

- Fechas de la supervision:

- Descripcion, Comentarios y/u Observaciones:

Describir las actividades realizadas para la toma de datos y trabajo de campo para el EMS - Evaluacion y conclusiones con respecto al grado de cumplimiento de los TDR del estudio y recomendaciones para el desarrollo del proyecto.

- Fotografias que se adjuntan: (Una fotografia por calicata, debe mostrar las muestras tomadas y la presencia del personal de supervision)

2. Supervision de los ensayos de laboratorio

- Fecha de ejecucion de los ensayos de laboratorio: Del ... Al ... de ... del 201...

- Supervisado por:

Table with 5 columns: ENSAYO, MUESTRA/CALICATA, LABORATORIO/DIRECCION, CERT. INDECOPI N°, RESPONSABLE

- Fotografias: Se adjuntan ... fotografias. (Cada fotografia debe tener la descripcion de la actividad registrada y mostrar la presencia del personal de supervision)

- Descripcion, Comentarios y/u Observaciones:

Describir la ejecucion de los ensayos realizados, conclusiones y recomendaciones para el diseño de las cimentaciones

3. Revisión del Informe de EMS

- Fecha de presentacion del informe: ... de ... del 201... Atraso: (De ser el caso) DC

- Documento de presentacion:

- Conformidad del Informe: SI (Indicar la fecha y documento de conformidad) NO (Indicar el plazo para levantar observaciones, y el documento de notificacion)

- Fecha de presentacion de levantamiento de observaciones: ... de ... del 201... Atraso: (De ser el caso) DC

- Documento de presentacion:

- Conformidad del Informe: SI (Indicar la fecha y documento de conformidad) NO (Indicar el plazo para levantar observaciones, y el documento de notificacion)

- Metodo de calculo de la capacidad portante:

- Capacidad portante de diseño:

- Nivel de referencia:

- Estrato de apoyo:

- Profundidad de desplante:

- Tipo de cimentacion recomendada:

Los planos revisados deben consignar la anotacion: "CONFORME" u "OBSERVADO" indicando la fecha y la firma del revisor. Todo plano "observado" debera contener las observaciones en el mismo plano o adjuntar el documento en el cual se detallan.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



PROYECTISTA

SUPERVISOR DE LA ESPECIALIDAD

JEFE DE SUPERVISION

Anexo 4

HOJA DE CONTROL DE LA SUPERVISION Y REVISION DEL ESTUDIO DE CANTERAS

- El Supervisor es responsable de la información consignada. La hoja de control se adjuntará al respectivo Informe de Supervisión como requisito para ser evaluado y para el control de plazos.

- El Proyectista ratifica que la supervisión se ha realizado de acuerdo a lo que se informa en la presente hoja de control.

Informe de Supervisión: (Indicar si es Informe de avance o Informe Final)

Fecha del Informe de Supervisión:

1. Supervisión de trabajos de campo:

- Fecha de ejecución de los trabajos de campo: Del Al de del 201....

- Responsable de la toma de muestras:

CANTERA	UBICACIÓN	CALICATA/DIMENSIONES	N° Y TIPO DE MUESTRA	DESCRIPCION/OBSERVACIONES
.....
.....
.....
.....

- Supervisado por:

- Fechas de la supervisión:

- Descripción, Comentarios y/u Observaciones:

Describir las actividades realizadas para la toma de datos y trabajo de campo, conclusiones y recomendaciones para uso del material de cantera. El número de calicatas a considerar está definido en los TDR del estudio

- Fotografías: Se adjuntan fotografías. (Cada fotografía debe tener la descripción de la actividad registrada y mostrar la presencia del personal de supervisión)

2. Ensayos de laboratorio realizados: Del Al de del 201....

- Supervisado por:

- Fechas de la supervisión:

ENSAYO	MUESTRA/CALICATA	LABORATORIO/DIRECCION	CERTIFICADO INDECOPY N°	RESPONSABLE
.....
.....
.....

- Fotografías: Se adjuntan fotografías. (Cada fotografía debe tener la descripción de la actividad registrada y mostrar la presencia del personal de supervisión)

- Descripción, Comentarios y/u Observaciones:

Describir la ejecución de los ensayos realizados, conclusiones y recomendaciones para el uso del material en obra

3. Revisión del Informe

- Fecha de presentación del Informe: de del 201.... Atraso: (De ser el caso) DC

- Documento de presentación:

- Conformidad del Informe: SI (Indicar la fecha y documento de conformidad)

NO (Indicar el plazo para levantar observaciones, y el documento de notificación)

- Fecha de presentación de levantamiento de observaciones: de del 201.... Atraso: (De ser el caso) DC

- Documento de presentación:

- Conformidad del Informe: SI (Indicar la fecha y documento de conformidad)

NO (Indicar el plazo para levantar observaciones, y el documento de notificación)

Los planos revisados deben consignar la anotación: "CONFORME" u "OBSERVADO" indicando la fecha y la firma del revisor. Todo plano "observado" deberá contener las observaciones en el mismo plano o adjuntar el documento en el cual se detallan.



PROYECTISTA

SUPERVISOR DE LA ESPECIALIDAD

JEFE DE SUPERVISION



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[10] puntos
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se otorgará puntaje al postor, en función a la programación secuencial que permitan un control claro y oportuno de las actividades desarrolladas, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Relación de Actividades. 2) Utilización de recursos y personal. 3) Matriz de asignación de responsabilidades. 4) Programación Gantt (PERT-CPM) de actividades. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p><i>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</i> 10 puntos</p> <p><i>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</i> 0 puntos</p>
B.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[90] puntos
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	[90] puntos
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA:	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, METRADOS Y PRESUPUESTOS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de maestría, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/.</p> <p>En caso que grado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	<p>Maestría en Ingeniería Estructural: [10] puntos”</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</i> • <i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión</i> 	



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<i>Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i>	
B.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p>1. JEFE DE SUPERVISION: Se evaluará al postor que ofrezca que el JEFE DE SUPERVISIÓN, cuenta con capacitación en cualquiera o la sumatoria, en los siguientes en temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Capacitación en Elaboración o Formulación de Expedientes Técnicos o -Capacitación en obras viales. <p>2. ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA, HIDRAULICA Y DRENAJE VIAL. Se evaluará al postor que ofrezca que el ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA, HIDRAULICA Y DRENAJE VIAL, cuenta con capacitación en cualquiera o la sumatoria en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en Recursos en agua y tierra, o, - Capacitación en Gestión de Recurso Hídricos, o -Capacitación en Gestión Integral de Recursos Hídricos <p>3. ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS, GEOLOGIA Y GEOTECNIA. Se evaluará al postor que ofrezca que el ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS, GEOLOGIA Y GEOTECNIA, cuenta con capacitación en cualquiera o la sumatoria en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en Aplicación en Mecánica de Suelos en obras civiles y/o edificaciones, o - Capacitación en Geotecnia. <p>4. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, METRADOS Y PRESUPUESTOS. Se evaluará al postor que ofrezca que el ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, METRADOS Y PRESUPUESTOS, cuenta con capacitación en cualquiera o la sumatoria en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Capacitación en Estructuras o Ingeniería Estructural, o -Capacitación en Costos o Presupuestos S-10 o Ms Proyect, o -Capacitación en Geotecnia aplicado a la Ingeniería. 	<p>Más de [300] horas hasta [360] lectivas: [20] puntos</p> <p>Más de [150] hasta [300] horas lectivas: [10] puntos</p> <p>Más de [20] hasta [150] horas lectivas: [5] puntos</p> <p>Más de [250] horas hasta [360] lectivas: [15] puntos</p> <p>Más de [150] hasta [250] horas lectivas: [10] puntos</p> <p>Más de [20] hasta [150] horas lectivas: [5] puntos</p> <p>Más de [250] horas hasta [360] lectivas: [15] puntos</p> <p>Más de [150] hasta [250] horas lectivas: [10] puntos</p> <p>Más de [20] hasta [150] horas lectivas: [5] puntos</p> <p>Más de [250] horas hasta [360] lectivas: [10] puntos</p> <p>Más de [150] hasta [250] horas lectivas: [5] puntos</p> <p>Más de [20] hasta [150] horas lectivas: [3] puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>5. ESPECIALISTA EN EVALUACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, SEÑALIZACION Y SEGURIDAD. Se evaluará al postor que ofrezca que el ESPECIALISTA EN EVALUACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, SEÑALIZACION Y SEGURIDAD, cuenta con capacitación en cualquiera o la sumatoria en los siguiente temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Capacitación en Evaluación en Impacto Ambiental, o -Capacitación en Gestión Ambiental y/o Seguridad, o -Capacitación en Señalización Vial y/o Seguridad e Higiene de Obras de Construcción. <p>6. ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA, TRAZO, TRAFICO Y DISEÑO VIAL: Se evaluará al postor que ofrezca que el ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA, TRAZO, TRAFICO Y DISEÑO VIAL, cuenta con capacitación en cualquiera o la sumatoria en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Capacitación en Topografía o diseño vial, o -Capacitación en Interpretación e Planos, o -Capacitación en Autocad Civil 3d, o -Capacitación en Manejo de Estación Total. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de constancias o certificados, o diplomas que demuestren la capacitación requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 120 horas lectivas, el factor debe evaluar más de 120 horas hasta 150 horas y así sucesivamente hasta un máximo de 360 horas.</i> • <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i> </div>	<p>Más de [120] horas hasta [150] lectivas: [10] puntos</p> <p>Más de [70] hasta [120] horas lectivas: [8] puntos</p> <p>Más de [20] hasta [70] horas lectivas: [5] puntos</p> <p>Más de [120] horas hasta [150] lectivas: [10] puntos</p> <p>Más de [70] hasta [120] horas lectivas: [8] puntos</p> <p>Más de [20] hasta [70] horas lectivas: [5] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

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

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 8)</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) 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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA – LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION 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 Cóndor, 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: [.....], teléfono de contacto N° [.....], 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, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA**, para la contratación de la **SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA – LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION CAJAMARCA”**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA – LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION 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 de consultoría, 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 de consultoría materia del presente contrato.



CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en cuatro (4) valorizaciones que constituyen pago a cuenta; conforme a lo establecido en el numeral 9.- FORMA DE PAGO del Requerimiento – Términos de Referencia, de la siguiente manera:

Informe	PRESTACION	DESCRIPCION	MONTO % DE PAGO	REQUISITOS PARA EL PAGO
1	INFORME DE REVISION DEL ENTREGABLE No.1.	El contenido y forma de presentación se detalla en el numeral 8.1 y 8.2 de los presentes TDR.	15%C	-Copia del plan de trabajo del proyectista aprobado por el supervisor. -Conformidad del entregable No. 1 del proyectista otorgado por la SGE.
2	INFORME DE REVISION DEL ENTREGABLE No.2.	El contenido y forma de presentación se detalla en el numeral 8.1 y 8.2 de los presentes TDR.	20%C	Conformidad del entregable No. 2 del proyectista otorgado por la SGE
3	INFORME DE REVISION DEL BORRADOR DEL INFORME FINAL ENTREGABLE No.3.	El contenido y forma de presentación se detalla en el numeral 8.1 y 8.2 de los presentes TDR.	50%C	Conformidad del entregable No. 2 del proyectista otorgado por la SGE
4	INFORME DE REVISION Y RECEPCION DEL EXPEDIENTE TECNICO CON SU CONFORMIDAD Y APROBACION.	El contenido y forma de presentación se detalla en el numeral 8.1 y 8.2 de los presentes TDR.	15%C	-Resolución de aprobación del ET. -Acta de entrega – recepción. -Documento de conformidad del servicio de elaboración el expediente técnico. -Liquidación del contrato de supervisión del expediente técnico.

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 veinte (20) días de producida la recepción.

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 [...], el mismo que se computa desde la entrega del terreno.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

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

¹⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de **LA ENTIDAD**, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato¹⁶: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la carta fianza N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando **EL CONTRATISTA** no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 la Sub Gerencia de Estudios o el coordinador designado.

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 cinco (5) ni mayor de veinte (20) 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 la consultoría 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 siete (7) años contado a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

¹⁶ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	<i>En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado</i>	<i>(0.5 UIT), por cada día de ausencia del personal</i>	<i>Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.</i>
2	POR NO SUSTENTAR EL CAMBIO DEL PERSONAL OFERTADO <i>La falta se configura entre el consultor, el personal ofertado cuando la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.</i>	$P = \frac{2.5}{100} Mc$	<i>Para el cálculo de la penalidad se aplicara la fórmula donde: P = penalidad, Mc = monto de contrato; La penalidad no debe ser menor de la mitad de una UIT ni mayor a la UIT. Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.</i>
3	RETRASO EN LA PRESENTACION DE LOS INFORMES DE REVISION DE LOS ENTREGABLES, Y/O EN EL LEVANTAMIENTO O ABSOLUCION DE OBSERVACIONES^a <i>La falta se configura cuando el supervisor no presente los informes de revisión de los entregables del proyectista, en el plazo establecido en los TDR. Asimismo cuando existe retraso en el levantamiento o absolución de observaciones a los informes de revisión. La constatación de la falta se realiza verificando la fecha de ingreso del(os) documento(s) de presentación y su respectivo registro MAD. Se aplicará La penalidad diaria por cada día de atraso calculada mediante la siguiente fórmula:</i>	$P = \frac{0.10 Mc}{0.25 Pe}$	<i>Para el cálculo de la penalidad se aplicara la fórmula donde: P = penalidad Pe = plazo de ejecución, Mc = monto de contrato; La penalidad no debe ser menor de la mitad de una UIT ni mayor a la UIT. Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.</i>
4	PRESENTACION INCOMPLETA DE LOS INFORMES DE REVISION DE LOS ENTREGABLES <i>La falta se configura cuando el supervisor presenta los informes de revisión de forma Incompleta no acorde a los contenidos mínimos que se solicitan en los TDR. La falta se constata con el informe del SGE o del coordinador designado. La penalidad se aplicará por cada vez que el informe sea presentado incompleto, independientemente de la aplicación de la penalidad por retraso/mora.</i>	$P = \frac{1}{100} Mc$	<i>Para el cálculo de la penalidad se aplicara la fórmula donde: P= penalidad, Mc=monto de contrato; La penalidad no debe ser menor de la mitad de una UIT ni mayor a la UIT. Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.</i>

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
 SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
 LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
 CAJAMARCA”.



5	<p>INASISTENCIA A LA ENTREGA DE TERRENO</p> <p>La falta se configura si el supervisor/representante legal y/o el jefe de supervisión no están presentes en el lugar del estudio para la Entrega de Terreno al proyectista.</p> <p>En éste caso, la inasistencia no es justificable por ningún motivo.</p> <p>La falta se constata con el Acta de Entrega de terreno respectiva y el informe del SGE o del coordinador designado.</p> <p>La penalidad se aplicará por la inasistencia de uno de los antes indicados</p>	$P = \frac{1}{100} Mc$	<p>Para el cálculo de la penalidad se aplicara la fórmula donde: P = penalidad, Mc = monto de contrato; La penalidad no debe ser menor de la mitad de una UIT ni mayor a la UIT.</p> <p>Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.</p>
6	<p>AUSENCIA DEL PERSONAL EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS</p> <p>La falta se configura cuando, de acuerdo a la programación de actividades y el plan de trabajo del proyectista, se verifica la ausencia del jefe de supervisión y/o del del(os) especialista(s) de supervisión correspondiente(s).</p> <p>La falta se constata mediante acta o comunicación escrita dirigida al supervisor, informe, fotografías, videos, etc. presentados por el SGE o el coordinador designado</p> <p>La penalidad se aplica por cada día de ausencia del jefe de supervisión, profesional o especialista, según la siguiente fórmula:</p>	$P = \frac{0.10 Mc}{0.25 Pe}$	<p>Para el cálculo de la penalidad se aplicara la fórmula donde: P = penalidad Pe = plazo de ejecución, Mc = monto de contrato; La penalidad no debe ser menor de la mitad de una UIT ni mayor a la UIT.</p> <p>Según informe de la Sub Gerencia de Estudios</p>
7	<p>NO USO DE EQUIPOS Y LOGISTICA OFERTADOS</p> <p>La falta se configura cuando el supervisor no utiliza los equipos y logística Ofrecidos en su propuesta técnica, o cuando los tenga incompletos para la Ejecución del servicio.</p> <p>La falta se constata mediante acta o comunicación escrita dirigida al supervisor, Informe, fotografías, videos, etc. presentados por el coordinador designado por la SGE.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada equipo faltante o incompleto</p>	$P = \frac{0.5}{100} Mc$	<p>Para el cálculo de la penalidad se aplicara la fórmula donde: P = penalidad, Mc = monto de contrato; La penalidad no debe ser menor de la mitad de una UIT ni mayor a la UIT.</p> <p>Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.</p>
8	<p>INASISTENCIA A CITACIONES Y REUNIONES DE TRABAJO</p> <p>La falta se configura cuando el personal del equipo técnico de supervisión, no Asiste de forma injustificada, a las citaciones o reuniones de trabajo convocadas mediante documento escrito por el Sub Gerente de Estudios o por la Entidad, para el desarrollo de labores de campo o gabinete como parte del seguimiento y control de los servicios de elaboración y supervisión del expediente técnico; aun cuando dichas actividades no estuvieran consideradas en el cronograma de actividades del Plan de Trabajo del proyectista.</p> <p>La falta se evidencia con la inasistencia injustificada del personal convocado y el informe del SGE o el coordinador o funcionario designado de la entidad.</p> <p>La penalidad se aplicará por la inasistencia de cada integrante convocado.</p>	$P = \frac{1}{100} Mc$	<p>Para el cálculo de la penalidad se aplicara la fórmula donde: P = penalidad, Mc = monto de contrato; La penalidad no debe ser menor de la mitad de una UIT ni mayor a la UIT.</p> <p>Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.</p>
9	<p>CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICOS⁹ POR MAL DESEMPEÑO</p> <p>La falta se configura cuando el SGE o la Entidad solicitan el cambio de un Integrante del equipo técnico por su desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de sus obligaciones.</p> <p>La falta se evidencia con Informe del sub gerente de estudios o del coordinador o del funcionario designado de la Entidad.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado</p>	$P = \frac{2}{100} Mc$	<p>Para el cálculo de la penalidad se aplicara la fórmula donde: P = penalidad, Mc = monto de contrato; La penalidad no debe ser menor de la mitad de una UIT ni mayor a la UIT.</p> <p>Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.</p>
10	<p>CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO POR CAUSAS QUE NO TENGAN ORIGEN EN FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO</p> <p>La falta se configura cuando el supervisor ante la necesidad de cumplir el Servicio, solicita el cambio por motivos que particularmente le conciernen.</p> <p>La falta se evidencia con Informe del sub gerente de estudios o del coordinador Designado.</p> <p>La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado</p>	$P = \frac{2.5}{100} Mc$	<p>Para el cálculo de la penalidad se aplicara la fórmula donde: P = penalidad, Mc = monto de contrato; La penalidad no debe ser menor de la mitad de una UIT ni mayor a la UIT.</p> <p>Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.</p>

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 DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 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 DÉCIMA QUINTA: 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 DÉCIMA SEXTA: 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 DÉCIMA SÉTIMA: 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 DÉCIMA OCTAVA: 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 numeral 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional y resuelto por árbitro único. **LA ENTIDAD**, propone las siguientes instituciones arbitrales: **i) CÁMARA DE COMERCIO DE CAJAMARCA** y **ii) CAMARA DE COMERCIO DE LIMA**.¹⁷.

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor se pronuncia sobre lo planteado por la Entidad completando el Anexo N° 6 “Solución de controversias durante la ejecución del contrato” incluido en estas bases.

¹⁷ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.



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 numeral 45.8 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor se pronuncia sobre lo planteado por la Entidad, completando el Anexo N° 6 “Solución de controversias durante la ejecución del contrato” incluido en estas bases.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: ASPECTOS ECONÓMICOS

Las partes expresan su conocimiento pleno de que el presente Contrato y las prestaciones derivadas de éste son financiadas con recursos determinados, por lo que reconocen que su continuidad se sujeta a la permanente disponibilidad presupuestal y financiera del Pliego en el marco de los Calendarios de Compromisos, las Asignaciones Trimestrales de Gastos y las Leyes Anuales de Presupuesto, conforme a lo establecido en la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, y de ser el caso el Artículo 27.3° de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Todos aquellos gastos que no se incluyan en el presente contrato y que no hayan sido previamente autorizados en forma escrita por Gobierno Regional, no serán reconocidos.

CLÁUSULA VEGISIMA: 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 VIGÉSIMA PRIMERA: 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 cuadruplicado en señal de conformidad en la ciudad de Cajamarca a los [.....] del mes de noviembre del año 2018.

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – 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) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y 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 las condiciones previstas en el artículo 126 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.**



La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio 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 las condiciones previstas en el artículo 126 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.



MYPE ²¹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio, según corresponda**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²¹ Ibidem.



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° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO –
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° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO –
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 detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA – LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION 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 DE CONSULTORÍA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO –
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 de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO –
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 POSTOR²²]
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

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR 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					
(...)					

²² En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.



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.*



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.**



ANEXO N° 6

**PROPUESTA SOBRE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL
CONTRATO**

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO –
PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, con respecto a la lista de instituciones arbitrales propuestas por la Entidad en la cláusula de solución de controversias de la proforma del contrato de las presentes bases.

Sobre el particular, cumplo con elegir a la institución arbitral [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE UNA DE LAS INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS POR LA ENTIDAD], señalando el siguiente orden de prelación con relación a las demás: [PRECISAR EL ORDEN DE PRELACIÓN DE LAS DEMÁS INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS POR LA ENTIDAD].

De otro lado, cumplo con manifestar mi [INDICAR CONSENTIMIENTO O DESACUERDO] a la propuesta sobre el número de árbitros incorporado por la Entidad en la referida cláusula de solución de controversias.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 7

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 [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO 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° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, 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 DE CONSULTORÍA, 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).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 29 del Reglamento y presentar esta solicitud.*



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.



**ANEXO N° 8
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**ÓRGANO ENÇARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO –
PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración.*



ANEXO N° 9

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – 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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO] – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO.

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.

²⁵ 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° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SUPERVISION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO DE LA RUTA TRAMO: NAMORA –
LAGUNA SAN NICOLAS – EMPALME PE-3N – DISTRITO DE JESUS – PROVINCIA DE CAJAMARCA – REGION
CAJAMARCA”.



ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO –
PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE
SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto
es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma
legalizada, según Anexo N° 5.*



ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 037-2018-GR.CAJ - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – 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 DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria. En estos casos se debe adjuntar los documentos registrales que acrediten dichas figuras. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 034-2018-GR.CAJ, PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA
SERVICIO DE MOVIMIENTO DE TIERRAS PARA LA CONFORMACION DE DIQUES DE LA OBRA: INSTALACION DEL SISTEMA DE RIEGO LLUCHUBAMBA, DISTRITO DE SITACOCHA,
PROVINCIA DE CAJABAMBA, REGIÓN CAJAMARCA



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 12

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° 13

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 40° 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