

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**



**BASES ADMINISTRATIVAS**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 047-2015-GR-CAJ  
– PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:  
SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO E  
INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE  
RIEGO DEL CASERÍO DE SANTA CATALINA, DISTRITO DE  
CUPISNIQUE, PROVINCIA DE CONTUMAZÁ, REGIÓN  
CAJAMARCA.**

Cajamarca, Diciembre del 2015.

---

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación de servicios de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultor de Obra:** La persona natural o jurídica con no menos de un (1) año de experiencia especializada, que presta servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras. También se considera consultor de obra a la persona natural o jurídica con no menos de dos (2) años de experiencia especializada, que presta servicios altamente calificados consistentes en la supervisión de obras.



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas de OSCE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará en forma electrónica a través del SEACE, desde el día hábil siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de propuestas, de forma ininterrumpida. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria.

#### **IMPORTANTE:**

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el proceso 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

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

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

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

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

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

#### **IMPORTANTE:**

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

#### 1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

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

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

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

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

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

## 1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

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

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

## 1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

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

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (Formato

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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

### **1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>2</sup>**

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

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.8, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de

<sup>2</sup> De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directa Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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



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

#### 1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

##### IMPORTANTE:

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.<sup>3</sup>*

#### 1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

##### 1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

<sup>3</sup> Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.



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

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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

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

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

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

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

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

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

### 1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
P <sub>i</sub>	=	Puntaje de la propuesta económica i
O <sub>i</sub>	=	Propuesta Económica i
O <sub>m</sub>	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

#### **IMPORTANTE:**

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

**IMPORTANTE:**

- *En el caso de contratación de servicios ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.<sup>4</sup>*

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

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

Al terminar el acto público se levantará un acta, el cual será suscrito por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

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

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

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

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

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

**IMPORTANTE:**

- *En el caso de contratación de servicios ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.<sup>5</sup>*

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

<sup>4</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).

<sup>5</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO II**

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

#### **2.1 RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

#### **2.2 PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1 DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

### 3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

### 3.3 ADELANTOS

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

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

### 3.4 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.5 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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

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

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

### **3.6 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

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

### **3.7 PAGOS**

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

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

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

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

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

### **3.8 DISPOSICIONES FINALES**

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
RUC N° : 20453744168  
Domicilio legal : Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 Urb. La Alameda –  
Cajamarca  
Teléfono/Fax: : 076-599000 / 076-599001 / 076-599020  
Correo electrónico: : [norbilbr@hotmail.com](mailto:norbilbr@hotmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la **Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: Mejoramiento e Instalación del Servicio de Agua del Sistema de Riego del Caserío de Santa Catalina, Distrito de Cupisnique, Provincia de Contumazá, Región Cajamarca.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>6</sup>

El valor referencial asciende **Ciento Cuarenta y Un Mil Sesenta y Cinco con 67/100 Nuevos Soles (S/. 141,065.67)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre obtenido según las posibilidades que ofrece el mercado.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior (incluye IGV)	Límite Superior (incluye IGV)
<b>S/. 141,065.67</b> (Ciento Cuarenta y Un Mil Sesenta y Cinco con 67/100 Nuevos Soles)	<b>S/. 126,959.11</b> Ciento Veintiséis Novecientos Cincuenta y Nueve con 11/100 Nuevos Soles	<b>S/. 141,065.67</b> (Ciento Cuarenta y Un Mil Sesenta y Cinco con 67/100 Nuevos Soles)

#### **IMPORTANTE:**

- *De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también deberán incluirse los valores referenciales en números y letras de cada ítem.*
- *Las propuestas económicas que excedan el valor referencial o aquellas que fueren inferiores al noventa por ciento (90%) del mismo, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no admitidas.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 1238-2015-GR.CAJ/GGR el 02 de Diciembre del 2015.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento será de Recursos Determinados.

<sup>6</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

### **IMPORTANTE:**

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

#### **1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente proceso se rige por el sistema de contratación a **SUMA ALZADA**.

#### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

#### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de **240 días calendario**, el cual se computará al día siguiente de suscrito el contrato. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de **Seis con 00/100 Nuevos Soles (S/. 6.00)** en efectivo en la Unidad de Caja de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca.

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 28411– Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 30282 - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Ley N° 29873.(en adelante La Ley)
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 021-2009-EF, modificado por Decreto Supremo N° 138-2012-EF y Decreto Supremo N° 080-2014-EF (en adelante El Reglamento).
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- 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.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

## CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN<sup>7</sup>

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: El: 03 de diciembre de 2015
Registro de participantes	: Desde las: 00:01 horas del 04 de diciembre de 2015 Hasta las: 08:29 horas del 17 de Diciembre de 2015
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	: Del:04 de diciembre de 2015 Al: 09 de diciembre de 2015
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	: El: 14 de diciembre de 2015
Integración de las Bases	: El: 15 de diciembre de 2015
Presentación de Propuestas	: El: 18 de diciembre de 2015
* <i>En acto privado</i>	: De: 08:30 a 17:00 horas
Calificación y Evaluación de Propuestas	: Del: 21 de diciembre de 2015. Al: 22 de diciembre de 2015.
Otorgamiento de la Buena Pro	:
* <i>En acto privado (a través del SEACE)</i>	: El: 22 de diciembre de 2015

#### **IMPORTANTE:**

- *Debe tenerse presente que en un proceso de adjudicación directa selectiva, entre la convocatoria y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo diez (10) días hábiles y, entre la integración de Bases y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo tres (3) días hábiles.*
- *El registro de participantes se realizará desde el día hábil siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de propuestas, de forma ininterrumpida.*

### 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes es gratuito y se realizará en forma electrónica a través del SEACE, en las fechas previstas en el cronograma, de forma ininterrumpida.

En el momento del registro, el SEACE emitirá un mensaje confirmando la inscripción como participante en el proceso de selección.

#### **IMPORTANTE:**

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

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

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 a 13:00

<sup>7</sup> La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.



horas y 14:30 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 047-2015-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA** pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: [norbilbr@hotmail.com](mailto:norbilbr@hotmail.com).

**IMPORTANTE:**

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

**2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>8</sup>**

Se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

**La presentación de propuesta se realizará en ACTO PRIVADO, en la evaluación deberá considerarse lo siguiente:**

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial.

**IMPORTANTE:**

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

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 047-2015-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca  
Att.: Comité Especial Permanente

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 047-2015-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

**Denominación de la convocatoria:** Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: Mejoramiento e Instalación del Servicio de Agua del Sistema de Riego del Caserío de Santa Catalina, Distrito de Cupisnique, Provincia de Contumazá, Región Cajamarca.

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

<sup>8</sup> De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directa Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

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

Señores  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca  
Att.: Comité Especial Permanente

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 047-2015-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

**Denominación de la convocatoria:** Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: Mejoramiento e Instalación del Servicio de Agua del Sistema de Riego del Caserío de Santa Catalina, Distrito de Cupisnique, Provincia de Contumazá, Región Cajamarca.

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

## 2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### 2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y dos copias<sup>9</sup>.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>10</sup>, la siguiente documentación:

**Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Declaración jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. (**Anexo N° 1**).
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección<sup>11</sup> (**Anexo N° 2**).
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (**Anexo N° 3**).  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.
- d) Promesa de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

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

<sup>9</sup> De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

<sup>10</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

<sup>11</sup> El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio (**Anexo N° 5**).
- f) El postor deberá acreditar con la documentación sustentatoria lo requisitos establecidos en los **numerales 12, 13, 18 y 19** de los Términos de Referencia indicados en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases Administrativas Integradas, los cuales son de obligatorio cumplimiento.

**IMPORTANTE:**

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

**Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>12</sup>.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>13</sup>.
- c) **Factor experiencia en la actividad:** Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

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

- d) **Factor experiencia en la especialidad:** Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

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

- e) **Factor experiencia y calificaciones del personal profesional propuesto:** Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto, se presentará copia simple de: i) copia simple de contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad, o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Para acreditar el factor calificaciones del personal profesional propuesto se presentará copia simple de: Título Profesional, Constancias, Certificados, u Otros documentos, según se establezca en los Términos de Referencia.  
**Anexo N° 9.**

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

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



- f) **Factor mejora a las condiciones previstas:** Para acreditar el factor mejora, se presentará una declaración jurada en la que conste la o las mejoras ofrecidas. **Anexo N° 10.**

**IMPORTANTE:**

- *En el caso de servicios de consultoría de obras, prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, podrá presentarse una solicitud de bonificación por parte de los postores con domicilio en la provincia o en las provincias colindantes donde se prestará el servicio, según el **Anexo N° 11.***

**IMPORTANTE:**

- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

**2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>14</sup>**

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

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

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

**IMPORTANTE:**

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

**2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
= **0.70**  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.  
= **0.30**

Donde: c1 + c2 = 1.00

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

**IMPORTANTE:**

- *En el caso de contratación de servicios ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>15</sup>.*

**2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

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

- a) Constanza vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancario (CCI). **Anexo N° 12.**
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Copia de DNI del Representante Legal.
- f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- h) Copia del RUC de la empresa.

**IMPORTANTE:**

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

**2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

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

La citada documentación deberá ser presentada en Ventanilla de Trámite Documentario del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca. En el horario de 07:30 a 13:00 hora y de 14:30 a 17:00 horas y estar dirigida a la Dirección Regional de Administración.

**IMPORTANTE:**

- *La siguiente disposición sólo deberá ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega del adelanto directo:*

**2.9. ADELANTOS<sup>16</sup>**

La Entidad no ha considerado la entrega de adelantos

<sup>15</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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



## 2.10. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo a lo establecido en el **Numeral 20 de los Términos de Referencia** establecido en al Capítulo III de la Sección Específica de las presentes bases administrativas. De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- El representante o jefe de supervisión presentará el informe de valorización mensual correspondiente, a más tardar hasta los primeros cinco días del mes siguiente de ejecución de la obra, debiendo adjuntar el Informe Mensual de Actividades de cada uno de los profesionales debidamente documentado.
- Recepción y conformidad lo otorgará el área usuaria, la Sub Gerencia de Promoción de Inversión Privada de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

## 2.11. PLAZO PARA EL PAGO

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

## 2.12. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se otorgará ningún reajuste.

### CAPÍTULO III

## TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE CONSULTORIA DE SUPERVISION PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:  
“MEJORAMIENTO E INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO DEL  
CASERÍO DE SANTA CATALINA, DISTRITO DE CUPISNIQUE, PROVINCIA DE CONTUMAZA,  
REGIÓN CAJAMARCA”

#### 1.- ANTECEDENTES

Mediante Resolución de Gerencia General Regional N° 155-2015-GR-CAJ/GGR, de fecha 17 de Julio del 2015, se aprobó el Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado: “Mejoramiento e Instalación del Servicio de Agua del Sistema de Riego del Caserío de Santa Catalina, Distrito de Cupisnique, Provincia de Contumazá, Región Cajamarca”, con código SNIP N° 199060, bajo la modalidad de Administración Directa, por un monto total de inversión de Cuatro Millones Novecientos Treinta y siete Mil Cuatrocientos Treinta y nueve con 67/100 nuevos soles (S/. 4'937,439.67).

#### 2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere contratar a un postor debidamente inscrito en el registro nacional de proveedores como consultor de obra que brinde los servicios con un equipo de profesionales en la especialidad, hábiles en el ejercicio profesional, que represente al Gobierno Regional de Cajamarca para desarrollar las funciones de supervisión en la obra: “MEJORAMIENTO E INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CASERÍO DE SANTA CATALINA, DISTRITO DE CUPISNIQUE, PROVINCIA DE CONTUMAZÁ, REGIÓN CAJAMARCA”, que ejecutará el Gobierno Regional de Cajamarca.



#### 3.- MARCO LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29951 – Ley de Presupuesto del Sistema Público para el año 2015
- Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27902 – Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N°27867.
- Ley 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública modificada por las Leyes N° 28522 y N° 28802.
- Decreto Supremo N° 185-2007-EF – que modifica el Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Directoral N° 185-2007-EF/68.01 que aprueba la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto legislativo N° 1017 - Ley de contrataciones del estado.



- Decreto supremo N° 184 – 2008 EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el D.S. N° 138-2012-EF
- Directiva N° 05-2012 GRCAJ-GRPPAT/SGDI del Gobierno Regional de Cajamarca.

#### 4.- VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la Supervisión de la Obra: **“MEJORAMIENTO E INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO DEL CASERÍO DE SANTA CATALINA, DISTRITO DE CUPISNIQUE, PROVINCIA DE CONTUMAZÁ, REGIÓN CAJAMARCA”** será determinado en base a un Estudio de Posibilidades que ofrece el Mercado que realice la Dirección de Abastecimientos de la Dirección Regional de Administración.

#### 5.- PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

El plazo de la prestación del servicio será de 240 días calendarios, el cual se computará al día siguiente de suscrito el contrato, debiéndose hacer presente en el lugar de la obra, previa coordinación con los funcionarios del área usuaria, para la presentación respectiva e inicio de sus labores mediante anotación respectiva en el cuaderno de obra.

#### 6.- ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio comprende las siguientes acciones:

- ❖ Compatibilidad del Expediente Técnico, está orientado a evidenciar las deficiencias del expediente técnico y proponer las mejoras; y formular los expedientes para las prestaciones adicionales de obra que fueran necesarias para cumplir el objeto del contrato de obra o los deductivos o reducciones correspondientes a trabajos que no resulten necesarios.
- ❖ El servicio de supervisión de obra comprende el control permanente del proceso de ejecución de obra, debiendo para ello suministrar totalmente los servicios de ingeniería y auxiliares.

Asimismo, el servicio de supervisión comprende todo lo relacionado con la supervisión, control técnico, aseguramiento de la calidad, Control de la Calidad y acciones administrativas de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponda a la residencia y área ejecutora, conforme a los dispositivos legales vigentes, tales como Ley de contratación del estado y su Reglamento aprobados por D.L. 1017 y modificado por la Ley N° 29873, y el D.S N° 184-2008-EF, modificado por el D.S. N° 138-2012-EF respectivamente, Reglamento Nacional de Edificaciones, las bases del Proceso de Selección para la Contratación de Supervisión, Términos de Referencia y Contrato del Supervisor,





Directiva N° 005-2012-GR.CAJ-GRPPAT/SGDI y demás Normatividad legal y Técnica Vigente.

- ❖ Revisar el informe o expediente de liquidación de la obra presentado por el residente y coordinar su presentación al área usuaria en un plazo no mayor de 30 días, de concluida la recepción de la obra.

Los documentos que conforman el expediente de liquidación de obra son los que se indican en la Directiva N° 05-2012 GRCAJ-GRPPAT/SGDI del Gobierno Regional de Cajamarca.

**A. SERVICIOS ESPECIFICOS:  
TODOS LOS INFORMES Y OPINIONES DE LA SUPERVISIÓN DEBEN SER  
EXPRESOS Y CLAROS Y NO GENERARAN AMBIGÜEDAD EN SU  
INTERPRETACION**

**a. SUPERVISAR TODA LA OBRA ASEGURÁNDOSE QUE SE REALICE DE  
ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS,  
PLANOS Y DEMÁS NORMAS TÉCNICAS Y LEGALES VIGENTE.**

- Verificar y aprobar los trazos, niveles topográficos y levantamientos topográficos en general que sean necesarios para la ejecución de la obra.
- Verificar de manera permanente y directa que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico aprobado; prevaleciendo sobre todo los Reglamentos Técnicos, salvo sustentación técnica aprobada.
- Llevar el control de la obra, efectuando las mediciones de los trabajos diariamente, metrados ejecutados y señalando si se cumple lo programado en el diagrama PER CPM o GANTT, de esta manera se asegura una buena elaboración de las valorizaciones Mensuales, las cuales se elaborarán conjuntamente con el Residente de Obra.
- Vigilar el cumplimiento de los plazos de obra tomando como referencia el calendario de avance de obra aprobado.
- Revisará diariamente el cuaderno de obra a fin de aprobar trabajos o absolver las consultas planteadas por el residente, no aprobar la ejecución de los trabajos mal ejecutados entre otros.
- El supervisor deberá absolver las consultas del residente, que en su opinión no requieran intervención del proyectista, y poner de conocimiento al Gobierno Regional de Cajamarca, en todas las actividades relacionadas al proyecto.



**b. CONTROL DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA OBRA**

- Aperturar el cuaderno de obra en caso corresponda, el mismo que deberá estar legalizado, foliado y visado todas sus páginas conjuntamente con el ingeniero residente de la obra.

**c. CONTROL DE SEGURIDAD DE OBRA**

- Vigilar que el residente cumpla con las normas de seguridad aplicables en la obra.
- Hacer cumplir que el personal que labora en la obra cuente con los equipos de protección personal necesarios que garanticen su seguridad.
- Vigilar que el residente de obra cumpla con realizar las charlas de capacitación en seguridad al personal de obra en forma permanente

**d. VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES, MANO DE OBRA CALIFICADA, EQUIPOS Y MAQUINARIA**

- Coordinar con el residente de obra y área usuaria el suministro oportuno de materiales, personal, maquinaria, equipo y todos los recursos necesarios que garanticen el fiel cumplimiento de los calendarios de avance de obra y la correcta ejecución de la misma.
- Dar visto bueno a la calidad de los materiales el día que ingresan a obra, a fin de que se ciñan a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico aprobado, para ello se solicitara los certificados de calidad respectivos, protocolos y ensayos necesarios para garantizar la calidad de los materiales, solo así se autorizara su utilización.
- La supervisión presenciara, revisara y evaluara las pruebas y ensayos de materiales realizados durante la ejecución de los trabajos en la obra; verificando la certificación emitida por el laboratorio respectivo.
- La supervisión exigirá los certificados de calidad de los materiales usados en obra; salvo que técnicamente la calidad de los mismos se pruebe mediante los ensayos de laboratorio.
- La supervisión efectuará el control de calidad de: densidad de campo (compactación), slump-concreto, roturas de probetas.
- Verificar que la mano de obra utilizada en los trabajos de ejecución de las diferentes partidas, sean conforme a los requerimientos técnicos establecidos en el expediente técnico del proyecto.

**e. PRESENTAR INFORMES TÉCNICOS MENSUALES Y CUANDO SEAN REQUERIDOS INFORMES ESPECIALES.**

- Emitir un informe mensual, a la Sub Gerencia de Promoción de la inversión privada, acerca de las actividades realizadas durante el mes, los cuales deberán de indicar detalladamente el avance físico y la información que la entidad solicite de acuerdo a la Directiva N° 05-2012 GRCAJ-GRPPAT/SGDI del Gobierno Regional de Cajamarca; este informe deberá ser presentado en original y dos copias visadas y selladas en todas sus páginas, sin este informe, no se procederá a





pago alguno. Estos informes además deben ser presentados dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes. También se presentaran informes adicionales en todas las oportunidades y plazos que sean requeridos por la Sub Gerencia de Promoción de la inversión privada.

- Supervisar que el residente de obra, cumpla con los avances físicos programados en el cronograma de ejecución de obra, en el caso de que el retraso sea mayor al quince por ciento (15%) respecto al avance físico programado, la supervisión obligará al residente de obra elaborar y presentar dentro de los 05 días hábiles siguientes un nuevo calendario que contemplen la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento del proyecto dentro del plazo establecidos.
- Brindar asesoramiento técnico legal y administrativo; cuando las condiciones de la obra lo requiera, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- La presentación de los informes, posibles ampliaciones de plazo, paralizaciones, reinicios de trabajo y/otros, deberán seguir los procedimientos establecidos en la Directiva N° 05-2012 GRCAJ-GRPPAT/SGDI “Normas para la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa en Gobierno Regional de Cajamarca”.
- Los servicios indicados se enumeran en forma nominativa, mas no limitativa, pues la supervisión está obligada a realizar todo aquello que fuese necesario para la correcta y oportuna culminación de la obra.

#### f. REALIZAR SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL PROYECTO

- Realizará el seguimiento mensual al presupuesto de la obra, revisando mensualmente la consulta amigable de transparencia económica del Ministerio de Economía y Finanzas, el mismo que se deberá enviar al correo electrónico área usuaria y al Sub Gerente de Promoción de la inversión privada.



#### 7.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Los gastos que ocasione la prestación serán financiados con recursos provenientes de la fuente de financiamiento **RECURSOS DETERMINADOS**.



#### 8.- SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación será a **Suma Alzada**.

#### 9.- TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN

El tipo de proceso de selección esperado es: **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA**.

#### 10.- ADELANTOS

No se considerará adelantos

#### 11.- NOTIFICACIONES

Para efecto de notificaciones la Supervisión deberá acreditar domicilio en la Ciudad de Cajamarca, así como también acreditará una dirección de correo electrónico propio y Número de teléfono RPM, Telefax, para efecto de realizar cualquier comunicación que resulte necesaria; se debe tener en cuenta que cualquier notificación a Correo Electrónico tendrá tanto valor como una notificación escrita; para cuyo efecto se tendrá en consideración la información dada a conocer durante el proceso de selección.

#### 12.- REQUISITOS DEL POSTOR

El postor deberá acreditar experiencia mínima en Supervisión o Inspección de dos (02) Obras de Riego por Aspersión o Riego por Micro Aspersión o Riego por Goteo, con una antigüedad no mayor de diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas; lo cual podrá acreditarse con copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con voucher de depósito o reporte de estado de cuenta o copia del cheque). Adicionalmente, para acreditar la experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.



#### 13.- CONOCIMIENTOS DEL PERSONAL PROPUESTO

El jefe de Supervisión deberá tener conocimiento de lo siguiente:



- Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D. Legislativo N° 1017; su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 184-2008- EF. y sus modificatorias.  
(Se acreditará con Constancias o Certificados), con una antigüedad no mayor a 5 años.
- MS Project, S10, Autocad  
(Se acreditará con Constancias o Certificados), con una antigüedad no mayor a 8 años.

#### 14.- RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN

El servicio de supervisión que brindará se responsabiliza a:

- Cumplir con los Alcances de los Servicios Requeridos.
- La supervisión prestará su servicio a tiempo completo de la ejecución de la obra, desde el inicio hasta el término de obra (incluyendo la liquidación final de obra).
- La supervisión dentro de los alcances del rol contractual será legalmente responsable de los actos provenientes de la obra.

#### 15.- CONDICIONES GENERALES QUE DEBE CUMPLIR LA SUPERVISIÓN

- Contar con una oficina y mobiliario cercano a la obra, transporte, equipos de cómputo, sistemas de comunicación, topografía y laboratorio si se requiera.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de Carácter reservado y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Sub Gerencia de Promoción de la inversión privada.
- Cualquier miembro de la Supervisión podrá ser requerido en cualquier momento por EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA para informar o asesorar y tomar decisiones en asuntos concernientes al proyecto.
- La Supervisión, obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional Aplicable, debiendo mantener la vigencia de los seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del contrato de Supervisión.
- La Supervisión, al término de la obra entregará al Gobierno Regional de Cajamarca, todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, y la liquidación final de Supervisión, en físico y digital. Esto no exime al supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.
- La Supervisión, deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios del GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA para la revisión del avance de las obras bajo Supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- La Supervisión estará sujeta a la fiscalización por los funcionarios que designe el Gobierno Regional de Cajamarca, quien verificará la permanencia en la obra del personal de Supervisión asignado al proyecto y demás alcances del contrato. Los informes mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las valorizaciones mensuales de la supervisión.



#### 16.- INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD CONTRATANTE

El Gobierno Regional de Cajamarca, a través de la Sub Gerencia de Promoción de la inversión privada, proporcionará a pedido de la Supervisión de Obra el Expediente Técnico de ejecución de obra.



## 17.- PENALIDADES

Las penalidades aplicables serán las establecidas en el artículo 165° del reglamento de la Ley de contrataciones del estado, así mismo en concordancia con el Artículo 166°, del reglamento de la Ley de contrataciones del estado, aprobando mediante decreto supremo N° 184-2008-EF se consideran otras penalidades como las que se indica:

N°	DESCRIPCION	PENALIDAD
1.	Por exceder el plazo previsto en las normas de contratación pública para la aprobación y trámite de la Valorización de Obra ante la Entidad.	1% del monto total de la prestación de supervisión por cada día.
2.	Por exceder el plazo previsto en las normas de contratación pública para emitir Informe y tramitar la solicitud de ampliación de plazo de obra ante la Entidad.	1% del monto total de la prestación de supervisión por cada día.
3.	Por exceder el plazo previsto en las normas de contratación pública para la aprobación y trámite de prestaciones adicionales de obra ante la Entidad.	1% del monto total de la prestación de supervisión por cada día.
4.	Por ausencia del Supervisor en la obra	3% del monto total de la prestación de supervisión por cada día.
5.	Por no disponer del íntegro del personal o equipos ofertados en la obra.	3% del monto total de la prestación de supervisión por cada día.
6.	Por cambios del personal propuesto; salvo impedimento por muerte o enfermedad o accidente debidamente comprobado.	5% Monto del Total de las Prestaciones por cada caso.
7.	Incumplimiento de la formulación de la liquidación del contrato de consultoría	3% Monto Prestación de Revisión de Liquidación.
8.	Por errores o deficiencias del Expediente Técnico advertidos luego de la Etapa de Revisión de Expediente Técnico.	3% del monto total de la prestación de revisión de Expediente Técnico por cada caso.
9.	Por exceder el plazo previsto en las normas de Contrataciones Públicas, para tramitar, absolver y/o comunicar pronunciamientos del proyectista	1% del monto total de la prestación de supervisor por cada día



Adicionalmente a la aplicación de las penalidades antes señaladas, no se reconocerá pago alguno por el personal o equipos que no se encuentren en la obra.

### 18.- PERSONAL REQUERIDO

Nº	CARGO	CANTIDAD DE PROFESIONALES	PROFESIÓN Y REQUERIMIENTOS
1	JEFE DE SUPERVISIÓN	1	Ingeniero civil o agrícola, con tres (3), años de experiencia como Supervisor o Inspector en obras públicas o privadas; en ejecución de obras de riego tecnificado, lo que se deberá acreditar con: copia simple de contratos u ordenes de servicio con su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Debe tener disponibilidad inmediata para la prestación del servicio a tiempo completo; lo cual deberá ser acreditado con Declaración Jurada suscrita por el postor que señale la condición antes descrita.
2	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	1	Ingeniero civil o agrícola, con dos (02) años de Experiencia en Supervisión o Inspección o Asistente de Supervisión o Asistente de Inspección en obras públicas o privadas de riego tecnificado; lo que se deberá acreditar con: copia simple de contratos u ordenes de servicio con su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Debe tener disponibilidad inmediata para la prestación del servicio a tiempo completo; lo cual deberá ser acreditado con Declaración Jurada suscrita por el postor que señale la condición antes descrita.



La labor del ASISTENTE DE SUPERVISIÓN se limitará a apoyar la labor del Jefe de Supervisión; sin embargo, está impedido de sustituirlo en dicha labor o realizar anotaciones en el Cuaderno de Obra en nombre de éste; y cada uno de ellos registrará sus actividades diarias en los Cuadernos de Ocurrencias que habilite la Supervisión en la obra para dicho fin, los mismos que estarán a disposición para su uso por parte del Coordinador de Obra o profesional responsable designado por la Entidad; de los cuales se deberá adjuntar copia simple a la Valorización de Servicios de Supervisión y el original será remitido a la Entidad en la oportunidad de la liquidación del contrato de consultoría.



La experiencia efectiva del personal propuesto será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de la profesión.  
La Entidad, en el ejercicio de su función fiscalizadora y antes de suscribir el contrato, tiene a salvo la potestad de verificar que la experiencia efectiva que se acreditó en la presentación de propuestas la obtuvo el profesional contando con las



condiciones legales para el ejercicio de su profesión, según el ordenamiento peruano o extranjero, según corresponda.

El postor ganador de la Buena Pro presentará a la Entidad el curriculum vitae documentado del personal ofertado, debidamente suscrito por cada profesional y conteniendo entre otros, el certificado de habilidad, copia simple de título profesional y de la colegiatura; de manera previa al inicio de la participación efectiva en la prestación del servicio de cada profesional.

#### 19.- EQUIPO REQUERIDO

EQUIPO REQUERIDO	PARTICIPACION	DETALLE
Equipo de topografía	Trazo y replanteo	01 Nivel de ingeniero y 01 Estación total
Movilidad	Toda la obra	01 Camioneta 4x4 con una antigüedad igual o menor a 3 años a la fecha de presentación de propuestas.
Equipo de computo	Toda la obra	01 Computadora + 01 impresora

La acreditación del equipo requerido se realizará a través de Declaración Jurada suscrita por el postor y que señale la disponibilidad de los equipos antes descritos.

#### 20.- FORMA DE PAGO

El pago será en forma proporcional al avance de ejecución de la obra valorizado, respecto del monto del contrato.

Dichos pagos serán en forma mensual, para lo cual la supervisión presentará la valorización mensual correspondiente a más tardar hasta los primeros cinco (05) días del mes siguiente de ejecutado la obra, debiendo adjuntar el Informe Mensual de Actividades de cada uno de los profesionales, debidamente documentado; copias del Cuaderno de Obra, Panel Fotográfico y demás información que se considere pertinente.

El monto total del contrato está sujeto a dos pagos:

- El 90% del monto total del contrato se pagará por las valorizaciones presentadas durante la ejecución de la obra.
- El 10% restante se cancelará cuando se apruebe el expediente de liquidación final de la obra materia del contrato.

Los pagos se realizarán con la conformidad de la Sub Gerencia de Promoción de la inversión privada, del Gobierno Regional de Cajamarca, de acuerdo al procedimiento, alcances y requisitos establecidos en los Términos de Referencia, Bases Administrativas, propuestas técnicas y Económica de la Oferta Ganadora; **en caso de no prestar el servicio de acuerdo a los alcances de la propuesta, será causal de apercibimiento y resolución de contrato.**



En caso que por diversos motivos se haya dado inicio a la ejecución de la obra, solo se cancelará por el saldo pendiente del servicio de Supervisión.

## 21.- ADICIONALES Y REDUCCIONES

Para alcanzar la finalidad del contrato, y mediante resolución previa, el titular de la entidad podrá disponer de prestaciones adicionales del servicio de supervisión hasta por un máximo del 25% del monto del contrato original, en aplicación al artículo 174° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Así mismo el Gobierno Regional de Cajamarca, podrá reducir prestaciones hasta por el 25% del monto del contrato.

## 22.- DOCUMENTACION TECNICA REFERENCIAL QUE PRESENTARA EL SUPERVISOR DE OBRA:

- a) Valorizaciones por avance de obra.
- b) Solicitud de adelanto Directo y/o Materiales.
- c) Informe mensual por avance de actividades y obras.
- d) Informes sobre Ampliación de plazo.
- e) Informes sobre Adicionales y/o Deductivos de obra.
- f) Otros que requiera el Gobierno Regional de Cajamarca.

Los documentos de envío:

Toda la Documentación debe contener un Ítem. Titulado: Opinión Expresa de la Supervisión, Indicando la aprobación o desaprobación.

Asimismo se debe Colocar el Ítem. Recomendaciones a la Sub Gerencia de Promoción de la inversión privada.



Cajamarca, octubre del 2015



## CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>17</sup>
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><b>A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo, no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a <b>tres (3) veces</b> el valor referencial de la contratación o del ítem.</p> <p>Se entiende como <b>experiencia en la actividad</b> a los servicios de consultoría de obras referidos a la supervisión o inspección de obras en general.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Voucher de Depósito o Reporte de Estado de Cuenta o Cancelación en el Documento o copia del Cheque), correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el <b>Anexo N° 6</b> referido a La Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p>	<p><b>35 puntos</b><sup>18</sup></p> <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría de obra correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M &gt;= 3 veces el valor referencial: <b>15 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>10 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1 vez el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>05 puntos</b><sup>19</sup></p>

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>17</sup>
<p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo Nº 6</b> referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>El servicio prestado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.</p> <p><b>A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:</b></p> <p><u>Criterio:</u>          Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (2.0) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p>Se considerará como servicio igual o similar a la Supervisión o Inspección de obras cuya relación se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Riego por Aspersión.</li> <li>➤ Riego por Micro Aspersión.</li> <li>➤ Riego por Goteo.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>          La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Voucher de Depósito o Reporte de Estado de Cuenta o Cancelación en el Documento o copia del Cheque), correspondientes a un máximo de diez (10) servicios iguales o similares al objeto del proceso.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M &gt;= 2.0 veces el valor referencial:  <b>20 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1 vez el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial:  <b>15 puntos</b></p> <p>M &gt;= 0.5 veces el valor referencial y &lt; 1 vez el valor referencial:  <b>10 puntos<sup>20</sup></b></p>

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



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

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>17</sup>
<p><b>B. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p><b>B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</b></p> <p><b>B.1.1. JEFE DE SUPERVISIÓN: Ingeniero Civil o Agrícola</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en cargos como: Supervisor o Inspector en obras públicas o privadas. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a <b>obras cuya relación se detalla a continuación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Riego por Aspersión.</li><li>➤ Riego por Micro Aspersión.</li><li>➤ Riego por Goteo.</li></ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <b>(Anexo 10).</b></p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p> <p><b>B.1.2. ASISTENTE DE SUPERVISIÓN: Ingeniero Civil o Agrícola.</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en cargos como: supervisor o inspector o asistente de supervisión o Asistente de Inspección en obras públicas o privadas. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a <b>obras cuya relación se detalla a continuación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Riego por Aspersión.</li><li>➤ Riego por Micro Aspersión.</li><li>➤ Riego por Goteo.</li></ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <b>(Anexo 10).</b></p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la</p>	<p style="text-align: center;"><b>40 PUNTOS</b></p> <p><b>Por un Tiempo Efectivo (TE)</b></p> <p>TE &gt;= Cuatro (4) años <b>25 puntos</b></p> <p>TE &gt; tres (3) años y &lt; cuatro (4) años: <b>20 puntos</b></p> <p><b>Por un Tiempo Efectivo (TE)</b></p> <p>TE = &gt; a tres (3) años <b>15 puntos</b></p> <p>TE &gt; cuatro (2) años y &lt; tres (3) años: <b>10 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>17</sup>
experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.	
<b>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS<sup>21</sup></b> <b>Criterio:</b> Mejora 1: El Consultor que realice 4 aportes o mejoras a los Términos de Referencia.  Mejora 2: El Consultor que realice 3 aportes o mejoras a los Términos de Referencia.  Mejora 3: El Consultor que realice 2 aportes o mejoras a los Términos de Referencia.  Mejora 4: El Consultor que realice 1 aporte o mejora a los Términos de Referencia.  Se consideran como aportes o mejoras a los términos de referencia de la supervisión en los 04 rubros siguientes:  1. Control de Calidad del Proyecto. 2. Gestión de Riesgos del Proyecto. 3. Control del Proceso Constructivo. 4. Gerenciamiento del Proyecto.  La descripción y análisis de los rubros que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificado.  <b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada, <b>Anexo N° 11</b> .	<b>(DE 25 PUNTOS)</b>  Mejora 1 : 25 puntos  Mejora 2 : 20 puntos  Mejora 3 : 15 puntos  Mejora 4 : 10 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>22</sup></b>

**IMPORTANTE:**

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

<sup>21</sup> Las Bases podrán establecer aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, debiéndose precisar a qué tipo de mejoras se le otorgará puntaje.

<sup>22</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la **Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: Mejoramiento e Instalación del Servicio de Agua del Sistema de Riego del Caserío de Santa Catalina, Distrito de Cupisnique, Provincia de Contumazá, Región 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 C.P.C. 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: [.....], con teléfono de contacto N° [.....], RPM N° [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], identificado con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Partida N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 047-2014-GR-CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del servicio de **Consultoría para la Supervisión de la Obra: Mejoramiento e Instalación del Servicio de Agua del Sistema de Riego del Caserío de Santa Catalina, Distrito de Cupisnique, Provincia de Contumazá, Región Cajamarca**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: Mejoramiento e Instalación del Servicio de Agua del Sistema de Riego del Caserío de Santa Catalina, Distrito de Cupisnique, Provincia de Contumazá, Región Cajamarca**, conforme a los Términos de Referencia.

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

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.<sup>23</sup>

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>24</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE ÚNICO PAGO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como lo establecido en la liquidación del contrato.

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

<sup>23</sup> Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 9) en su propuesta técnica.

<sup>24</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO O DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE CUMPLIDA LA CONDICIÓN PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LA CONDICIÓN EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **IMPORTANTE:**

- *De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora<sup>25</sup> y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la [Sub Gerencia de Promoción de la Inversión Privada de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Cajamarca](#).

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad de **EL CONTRATISTA** es de siete (7) años.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del

<sup>25</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Donde:

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

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

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

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

#### OTRAS PENALIDADES:

N°	DESCRIPCION	PENALIDAD
1.	Por exceder el plazo previsto en las normas de contratación pública para la aprobación y trámite de la Valorización de Obra ante la Entidad.	1% del monto total de la prestación de supervisión por cada día.
2.	Por exceder el plazo previsto en las normas de contratación pública para emitir Informe y tramitar la solicitud de ampliación de plazo de obra ante la Entidad.	1% del monto total de la prestación de supervisión por cada día.
3.	Por exceder el plazo previsto en las normas de contratación pública para la aprobación y trámite de prestaciones adicionales de obra ante la Entidad.	1% del monto total de la prestación de supervisión por cada día.
4.	Por ausencia del Supervisor en la obra	3% del monto total de la prestación de supervisión por cada día.
5.	Por no disponer del íntegro del personal o equipos ofertados en la obra.	3% del monto total de la prestación de supervisión por cada día.
6.	Por cambios del personal propuesto; salvo impedimento por muerte o enfermedad o accidente debidamente comprobado.	5% Monto del Total de las Prestaciones por cada caso.
7.	Incumplimiento de la formulación de la liquidación del contrato de consultoría	3% Monto Prestación de Revisión de Liquidación.
8.	Por errores o deficiencias del Expediente Técnico advertidos luego de la Etapa de	3% del monto total de la prestación de revisión de Expediente Técnico por cada caso.

	Revisión de Expediente Técnico.	
9	Por exceder el plazo previsto en las normas de Contrataciones Públicas, para tramitar, absolver y/o comunicar pronunciamientos del proyectista	1% del monto total de la prestación de supervisor por cada día

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>26</sup>**

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

<sup>26</sup> De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

el mismo criterio en caso se formule reconvencción.

Los gastos arbitrales no podrán ser mayores a los señalados en la Tabla de Aranceles Administrativos y Honorarios de Arbitros de la Dirección de Arbitraje Administrativo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

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





## FORMATOS Y ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 047-2015-GR-CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 047-2015-GR-CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de Consultoría de Obra para la **Supervisión de la Obra: “Mejoramiento e Instalación del Servicio de Agua del Sistema de Riego del Caserío de Santa Catalina, Distrito de Cupisnique, Provincia de Contumazá, Región Cajamarca”**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 047-2015-GR-CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 047-2015-GR-CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**  
 Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 047-2015-GR-CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

Designamos al Sr. [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
OBLIGACIONES DE NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
TOTAL:	100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



## ANEXO N° 5

### DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 047-2015-GR-CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el **Servicio Consultoría para la Supervisión de la Obra: “Mejoramiento e Instalación del Servicio de Agua del Sistema de Riego del Caserío de Santa Catalina, Distrito de Cupisnique, Provincia de Contumazá, Región Cajamarca”**, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 6**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 047-2015-GR-CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>27</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.





### ANEXO N° 7

#### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 047-2015-GR-CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>30</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



## ANEXO Nº 8

### CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 047-2015-GR-CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [NUEVOS SOLES]
<b>TOTAL S/.</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

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



**ANEXO N° 9**

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO PARA FACTOR DE EVALUACIÓN**

**NOMBRE:** .....

**PROFESIÓN:** .....

**CARGO POR OCUPAR:** .....

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

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

**Notas:**

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

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

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



## ANEXO N° 10

### DECLARACIÓN JURADA POR MEJORA A LAS CONDICIONES PREVISTAS

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**Adjudicación Directa Selectiva N° 047-2015-GR.CAJ – Primera Convocatoria**

Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones previstas que se exigen en las Bases me comprometo a desarrollar durante la ejecución del servicio la(s) mejora(as), adicional a los requerimientos, como siguen:

*(Corresponde al postor incluir la descripción y el análisis sobre cada propuesta de mejora):*

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-

*(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)*

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 047-2015-GR-CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

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



## ANEXO Nº 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**