



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹



GOBIERNO REGIONAL
Cajamarca

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2017-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE “ELECTRIFICACIÓN RURAL EN LAS PROVINCIAS DE SAN MIGUEL Y SAN MARCOS”

Cajamarca, Noviembre de 2017.

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

Importante

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



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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

Importante

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

1.6. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.



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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas, en dos (2) sobres cerrados, uno de los cuales contiene la oferta técnica y, el otro, la económica.

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

El monto de la oferta económica debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS²

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

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

La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

² De acuerdo a lo establecido en el numeral 5 del artículo 67 del Reglamento, la presentación de ofertas se puede realizar en acto privado o público, lo que debe determinarse en la sección específica de las bases.

**Importante**

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

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

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, solo abre los sobres que contienen las ofertas técnicas, y anuncia el nombre de cada uno de los proveedores; asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 62 del Reglamento. De no presentar lo requerido, la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

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

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

Las ofertas económicas deben permanecer cerradas y quedar en poder del notario público o juez de paz hasta el acto público de otorgamiento de la buena pro.

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

De acuerdo a lo previsto en el artículo 62 del Reglamento, en el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

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

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

Importante

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

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



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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

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

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

Las reglas de la evaluación técnica son las siguientes:

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

En caso la apertura de ofertas económicas se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

Las ofertas económicas se abren en **acto público** en la fecha, hora y lugar detallado en la sección específica de las bases y con la presencia del notario público o juez de paz que las custodió. Solo se abren las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la sección específica de las bases.

En dicho acto se anuncia el nombre de los postores, el puntaje de evaluación técnico obtenido y el precio total de las ofertas.



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

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

Para dicho efecto, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, puede efectuar la postergación correspondiente, de conformidad con el artículo 36 del Reglamento.

Reanudado el acto, y en caso se rechace la oferta, de no estar conformes, los postores pueden solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantener en custodia la oferta económica hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

i	=	Oferta.
P _i	=	Puntaje de la oferta a evaluar.
O _i	=	Precio i.
O _m	=	Precio de la oferta más baja.
PMOE	=	Puntaje máximo del precio.

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

En caso la apertura de ofertas económicas se realice en ACTO PRIVADO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

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



Solo se abren las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la sección específica de las bases.

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

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

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

i	=	Oferta.
P _i	=	Puntaje de la oferta a evaluar.
O _i	=	Precio i.
O _m	=	Precio de la oferta más baja.
PMOE	=	Puntaje máximo del precio.

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP⁴. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Trámite

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



Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso el otorgamiento de la buena pro se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

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

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 2 del artículo 69 del Reglamento.

En el supuesto de ofertas que superen el valor referencial de la convocatoria, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, otorgue la buena pro se debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, previa opinión favorable del área usuaria, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para otorgar la buena pro no debe exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

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

El otorgamiento de la buena pro en acto público se presume notificado a todos los postores en la fecha del acto, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

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

En el acto de otorgamiento de la buena pro, se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

En caso que el otorgamiento de la buena pro se realice en ACTO PRIVADO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

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

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 2 del artículo 69 del Reglamento.

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



En el supuesto de ofertas que superen el valor referencial de la convocatoria, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, otorgue la buena pro se debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, previa opinión favorable del área usuaria, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para otorgar la buena pro no debe exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad.

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Los actos que declaren la nulidad de oficio y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

3.3. GARANTÍAS

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

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

Importante

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

3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

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

3.3.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

ADVERTENCIA

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

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6. ADELANTOS

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

3.7. PENALIDADES**3.7.1. ENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto



del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 133 del Reglamento.

3.7.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. PAGOS

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

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
RUC N° : 20453744168
Domicilio legal : Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca
Teléfono: : 076 599020
Correo electrónico: : walcepe@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la Supervisión de Expedientes Técnicos de los Proyectos de “Electrificación Rural de las Provincias de San Miguel y San Marcos”.

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE CON 80/100 SOLES (S/ 262,537.80 SOLES)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría. El valor referencial ha sido calculado al mes de JUNIO. Según al siguiente detalle:

ITEM	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	VALOR REFERENCIAL POR ITEM S/
1	SERVICIO DE SUPERVISIÓN PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE PROYECTO DE INVERSIÓN “INSTALACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA ELECTRICO RURAL SAN MIGUEL FASE II - CAJAMARCA”	143,191.03
2	SERVICIO DE SUPERVISIÓN PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE PROYECTO DE INVERSIÓN “INSTALACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS ELECTRICOS RURALES SAN MARCOS - CAJAMARCA”	119,346.77
TOTAL VALOR REFERENCIAL		262,537.80

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 209-2017-GR.CAJ/DRA, de fecha 12 de octubre de 2017.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS
CCP : 1325
Clasificador : 2.6.8.1.4.3



1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de DOSCIENTOS DIEZ (210) días calendario, el mismo que inicia desde el día siguiente de la firma de contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben la suma de S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES)⁵ en efectivo en la Unidad de Caja del Gobierno Regional de Cajamarca, y recabará las bases y el expediente técnico de la obra en digital en la Unidad de Procesos de Selección, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351- Primer Piso, de 07:30 a 01:00 y de 14:30 a 17:00 horas.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 30519 - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria según Decreto Legislativo N° 1341, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria según Decreto Supremo N° 056-2017-EF, en adelante el Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

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

⁵ Salvo en obras bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta.



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN⁶

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 20/11/2017
Registro de participantes ⁷ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 21/11/2017 Hasta las: 08:29 horas del 01/12/2017
Formulación de consultas y observaciones a las bases	: Del: 21/11/2017 Al: 23/11/2017
A través del	: Formato para formular consultas y observaciones del Anexo N° 01 de la Directiva “Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones” ⁸
En Mesa de Partes o la que haga sus veces en la Entidad en	: Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Cajamarca, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas
Adicionalmente, remitir el archivo electrónico a la siguiente dirección	: cdario@regioncajamarca.gob.pe
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 27/11/2017
Integración de bases	: 28/11/2017
Presentación de ofertas	: 01/12/2017
* En acto privado en	: Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Cajamarca, en el horario ⁹ de 08:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas
Calificación y evaluación de ofertas	: Del 04 de diciembre de 2017 al 05 de diciembre de 2017.
Otorgamiento de la buena pro	: 05/12/2017
* En acto privado a través del SEACE	

Importante para la Entidad

- **(*) Consignar según corresponda, si el acto de presentación de ofertas y otorgamiento de la buena pro, se realizará en acto público o privado.**
- **En una adjudicación simplificada, la presentación de las ofertas se efectúa en un plazo mínimo de tres (3) días hábiles, contados desde la integración de las bases.**

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

⁶ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

⁷ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

⁸ Para acceder al formato ingrese a http://portal.osce.gob.pe/osce/content/documentos_normativos_directivas.

⁹ Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.



Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en dos (2) sobres cerrados en original, dirigido al órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, de la **Adjudicación Simplificada N° 024-2017-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Oferta técnica. El sobre será rotulado:

Señores
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca
ATTE.: COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2017-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA.

Denominación de la convocatoria: **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE “ELECTRIFICACIÓN RURAL DE LAS PROVINCIAS DE SAN MIGUEL Y SAN MARCOS”**

**ITEM N°:
OFERTA TÉCNICA**
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

SOBRE N° 2: Oferta económica. El sobre será rotulado:

Señores
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca
ATTE.: COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2017-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA.

Denominación de la convocatoria: **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE “ELECTRIFICACIÓN RURAL DE LAS PROVINCIAS DE SAN MIGUEL Y SAN MARCOS”**

**ITEM N°:
OFERTA ECONÓMICA**
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.2.1. SOBRE N° 1 – OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor.

Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. (**Anexo N° 1**)



- a.2) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- a.3) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.4) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.5) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 9)**

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso^{10 11}. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹².
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**. Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados.

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

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

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

¹¹ Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento.

¹² Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

**Importante**

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

2.2.2. SOBRE N° 2 – OFERTA ECONÓMICA

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

El monto de la oferta económica en SOLES. (**Anexo N° 8**).

El monto total de la oferta económica deben ser expresados con dos decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80

c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Carta Fianza por la Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI). **ANEXO No. 11.**
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato en la ciudad de Cajamarca y número de teléfono de contacto.



- g) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹³ de cada ítem.
- h) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- i) Autorización para realizar notificación por medio electrónico. **(Anexo Nº. 12).**
- j) Declaración Jurada de Determinación de Institución Arbitral, si fue considerada en la oferta por el postor. **(Anexo Nº 13).**

Importante

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

Importante

- *De conformidad con el artículo 234 del Reglamento, las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro en el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.*
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹³ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.



2.5. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres valorizaciones o pagos, conforme a lo establecido en el numeral 13. FORMA DE PAGO (Para cada uno de los ítems) del Requerimiento – Términos de Referencia, de la siguiente manera:

INFORME	PRODUCTO O ENTREGABLE	DESCRIPCION DEL PRODUCTO O ENTREGABLE	VALORIZACION % DE PAGO	REQUISITOS PARA EL PAGO
1	Trabajos de Campo	El contenido se detalla en el alcance del servicio de los TDR.	20%	Informe de conformidad del Levantamiento de Observaciones.
2	Estudios geología y geotecnia, mediciones de resistividad y padrón final de usuarios, estudio de declaración de impacto ambiental y expediente de gestión de servidumbre	El contenido se detalla en el alcance del servicio de los TDR.	20%	Informe de conformidad del Levantamiento de Observaciones.
3	Borrador del Expediente Técnico definitivo y expediente de declaración de impacto ambiental (DIA) aprobado y adjuntando resolución de aprobación por la DREM	Entrega del expediente Técnico Definitivo a la SGE.	40%	Informe de conformidad del Levantamiento de Observaciones.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.7. PLAZO PARA EL PAGO

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



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE ELECTRIFICACIÓN RURAL EN LAS PROVINCIAS DE SAN MIGUEL Y SAN MARCOS

- ITEM 1: SERVICIO DE SUPERVISIÓN PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE PROYECTO DE INVERSIÓN “INSTALACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO RURAL SAN MIGUEL FASE II - CAJAMARCA”**
- ITEM 2: SERVICIO DE SUPERVISIÓN PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE PROYECTO DE INVERSIÓN “INSTALACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS RURALES SAN MARCOS - CAJAMARCA”**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

la elaboración de expedientes técnicos

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN POR ÍTEMS LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE ELECTRIFICACIÓN RURAL EN LAS PROVINCIAS DE SAN MIGUEL Y SAN MARCOS

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

ENTIDAD : Gobierno Regional de Cajamarca.
SOLICITANTE : Sub Gerencia de Estudios - Gerencia Regional de Infraestructura.

1. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del presente es realizar la contratación por ítems para la Supervisión y Evaluación de la Elaboración de los expedientes técnicos, a fin de que el consultor cumpla con los TDR y contrato para que esté acorde a:

- Los estándares normativos vigentes de Líneas Primarias
- Los estándares normativos vigentes de Redes Primarias y Subestaciones
- Los estándares normativos vigentes de Redes Secundarias, Conexiones Domiciliarias y Alumbrado Público.

El Área Usuaria es la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Cajamarca, quien ha formulado los presentes TDR, para seleccionar y contratar bajo la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, los Servicios de Consultoría de Obra para la supervisión de la elaboración de los Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos de los PIP:

Ítem 1: “INSTALACION Y AMPLIACION DEL SISTEMA ELECTRICO RURAL SAN MIGUEL FASE II – CAJAMARCA.” Código SNIP N° 299924.

Ítem 2: “INSTALACION Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS ELECTRICOS RURALES SAN MARCOS – CAJAMARCA.” Código SNIP N° 304022.

2. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional de Cajamarca, está convocando a proceso para seleccionar al consultor, Persona Natural o Jurídica con el objeto de contratar los servicios de Consultoría para Supervisar y Evaluar la Elaboración de los Expedientes Técnicos.

Item 1: “Instalación y Ampliación del Sistema Eléctrico Rural San Miguel Fase II – Cajamarca”

NOMBRE DEL PIP	INSTALACION Y AMPLIACION DEL SISTEMA ELECTRICO RURAL SAN MIGUEL FASE II – CAJAMARCA
CODIGO SNIP.	299924
NIVEL DE ESTUDIO DE PRE-INVERSION	PERFIL

[Signature]
Mg. *[Name]*

[Signature]



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

FECHA DE DECLARACION DE VIABILIDAD.	23/12/2015 (INFORME TECNICO N° 38-2015-GRCAJ-GRPPAT-SGPINPU-LJSU)
-------------------------------------	---

Item 2: “Instalación y Ampliación de los Sistemas Eléctricos Rurales San Marcos – Cajamarca”

NOMBRE DEL PIP	INSTALACION Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS ELECTRICOS RURALES SAN MARCOS – CAJAMARCA
CODIGO SNIP.	304022
NIVEL DE ESTUDIO DE PRE-INVERSION	PERFIL
FECHA DE DECLARACION DE VIABILIDAD.	20/01/2016 (INFORME TECNICO N° 04-2016-GRCAJ-GRPPAT-SGPINPU-LJSU)

FASE DE INVERSIÓN.

Artículo 23.- Fase de Inversión.

- 23.1 Un PIP ingresa en la fase de inversión luego de ser declarado viable.
- 23.2 La fase de inversión comprende la elaboración del Expediente Técnico u otro documento equivalente, y la ejecución del PIP. Las disposiciones establecidas en la presente Directiva para los expedientes técnicos también son de aplicación a los términos de referencia, especificaciones técnicas u otro documento equivalente que se requiera para la ejecución del PIP, conforme al marco legal vigente.

Artículo 24.- Elaboración del Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado

24.1 La elaboración de los expedientes técnicos detallados debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observar el cronograma de ejecución del estudio de pre-inversión con el que se declaró la viabilidad.

Artículo 25.- Ejecución del Proyecto.

- 25.2 El cronograma de ejecución del proyecto debe basarse en el cronograma de ejecución previsto en los estudios de preinversión del mismo, a fin que el proyecto genere los beneficios estimados de manera oportuna. Para ello, deberán programarse los recursos presupuestales necesarios para que el proyecto se ejecute en los plazos previstos.
- 25.3 Durante la ejecución del proyecto, la UE deberá supervisar permanentemente el avance del mismo, verificando que se mantengan las condiciones y parámetros establecidos en el estudio definitivo y que se mantenga el cronograma previsto en el Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado. Es responsabilidad de la UE informar oportunamente sobre los cambios que se den en la Fase de Inversión de un PIP a los órganos que correspondan, según lo dispuesto por la presente norma.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

El servicio tiene por objeto definir los alcances y el marco de referencia para la Contratación de los servicios de consultoría de obra para supervisar la elaboración de los expedientes técnicos o estudios definitivos para los proyectos:

Ítem 1: “INSTALACION Y AMPLIACION DEL SISTEMA ELECTRICO RURAL SAN MIGUEL FASE II – CAJAMARCA.” Código SNIP N° 299924”



Wilton Javier Vargas
Wilton Javier Vargas
 INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
 REG. CIP. N° 101471

Luis Alberto Ramírez León
Luis Alberto Ramírez León
 INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
 REG. CIP. 9988



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

Ítem 2: “INSTALACION Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS ELECTRICOS RURALES SAN MARCOS – CAJAMARCA.” Código SNIP N° 304022”

Que se desarrollarán en base a los estudios de Pre inversión declarados viables y que estarán constituidos por planos por especialidades, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos, análisis de precios unitarios, cronograma de ejecución, memoria descriptiva, memoria de cálculo, fórmulas de reajuste de precios y estudios técnicos topográficos. Asimismo estudios especializados de ser necesario (de impacto ambiental, geológicos, etc.), la relación de ensayos o pruebas que se requieran y Términos de Referencia para Capacitación sobre el uso de la Energía Eléctrica.

- a) Supervisar y Evaluar la Infraestructura Eléctrica de Líneas Primarias, Redes Primarias y Subestaciones, Redes Secundarias, Conexiones Domiciliarias y Alumbrado Público.
- b) Supervisar y Evaluar los Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico y Estudio de Geología acorde con los Términos de Referencia.
- c) Supervisar y Evaluar el Desarrollo de los Expediente Técnicos en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad vigente.

Objetivos específicos:

- Supervisar y Evaluar la Elaboración de los Diseños de Líneas Primarias, Redes Primarias, Redes Secundarias, Conexiones Domiciliarias y Alumbrado Público, teniendo en cuenta el desarrollo sostenible (técnico, económico, social y ambiental), a fin de que permitan desarrollar un expediente técnico con los estándares de calidad acorde a la normatividad vigente.
- Supervisar y Evaluar los requerimientos de diseño, ubicación y distribución de la Infraestructura Eléctrica según el sector al cual corresponden en concordancia con el perfil viable y el certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA).
- Supervisar y Evaluar el expediente de saneamiento de la faja de servidumbre de las localidades intervinientes
- Supervisar y Evaluar el Expediente de Declaración de Impacto Ambiental(DIA)
- Supervisar y Evaluar el análisis de precios unitarios y el listado de insumos que intervienen en los análisis de precios unitarios actualizados a la fecha de presentación.
- Supervisar y Evaluar el programa de ejecución del trabajo acorde con el plazo referenciado, para su aprobación antes de iniciar las actividades del proyecto.
- Supervisar y Evaluar que las Especificaciones técnicas y el uso de productos sean originales, nuevos, de primera calidad, y no sean remanufacturados, ni repotenciados.
- Supervisar y Evaluar el correcto Dimensionamiento de los equipos y materiales para los objetivos de ejecución del proyecto.
- Supervisar y Evaluar las especificaciones técnicas de los equipos y materiales a adquirir, de ser el caso y verificar el cumplimiento de las especificaciones de los mismos de acuerdo a los requerimientos técnicos del proyecto y evaluar las propuestas de equipamiento.
- Supervisar y Evaluar el programa de capacitación con respecto al uso adecuado de la energía eléctrica.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

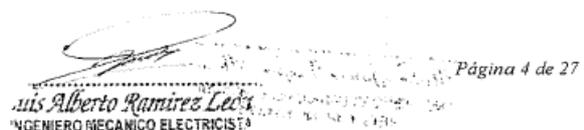
A Suma Alzada



UBICACIÓN

LAS LOCALIDADES QUE COMPRENDE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA, SE ENCUENTRAN UBICADOS EN:


Wilton Javier Vasquez
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA


Luis Alberto Ramirez Leizaola
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

Ítem 1: “Instalación y Ampliación del Sistema Eléctrico Rural San Miguel Fase II – Cajamarca”

- REGIÓN : CAJAMARCA
- DEPARTAMENTO : CAJAMARCA
- PROVINCIAS : CAJAMARCA, SAN PABLO y SAN MIGUEL
- DISTRITOS : ASUNCION, SAN JUAN, NAMORA, LLACANORA, JESUS, TUMBADEN, SAN PABLO, SAN BERNARDINO, SAN LUIS y COCHAN.
- LOCALIDADES : 128 LOCALIDADES(VER FICHA PERFIL VIABLE)

Ítem 2: “Instalación y Ampliación de los Sistemas Eléctricos Rurales San Marcos – Cajamarca”

- REGIÓN : CAJAMARCA
- DEPARTAMENTO : CAJAMARCA
- PROVINCIA : SAN MARCOS
- DISTRITO: JOSE SABOGAL, PEDRO GALVEZ, CHANCAY, GREGORIO PITA, JOSE MANUEL QUIROZ Y EDUARDO VILLANUEVA.
- LOCALIDADES : 126 LOCALIDADES(VER FICHA PERFIL VIABLE)

6. MARCO NORMATIVO

- Ley N° 27867. Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N°27902.
- Decreto Legislativo N° 1252 y D.S 027-2017-EF.
- Resolución Directoral N° 006-2012-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 24 de julio de 2012).
- Directiva N° 005 – 2012 – GR – CAJ – GRPPAT / SGDI.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal pertinente.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- DS N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446.
- Reglamento de organización y Funciones de las Unidades Ejecutoras del Gobierno regional de Cajamarca.
- Ley N°30225. Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- D.S. N°350-2015-E.F. Reglamento la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Normas Técnicas para el diseño de Locales de Educación Básica Regular.
- Normas Peruanas de Estructuras.
- Normas Técnicas Peruanas INDECOPI (antes ITINTEC).
- Código Nacional de Electricidad.
- Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobada por RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC (04-05-2010).
- Normas del Instituto Nacional de Defensa Civil INDECI.
- Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural.
- D.S. N° 025-2007- EM, Reglamento de la Ley General de Electrificación Rural.
- Normas para Líneas Primarias, Redes Primarias y Redes Secundarias



[Signature]
Walter Javier Páez
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
REG. C.O.P. 104471

[Signature]
Luis Alberto Ramirez León
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
REG. C.O.P. 104471



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

Norma DGE “Especificaciones técnicas de montaje de líneas y redes primarias para electrificación rural”, aprobada mediante la R.D. Nº 016-2003-EM/DGE, publicada el 2004-01-31.

Norma DGE “Alumbrado de Vías Públicas en áreas Rurales”, aprobada mediante la R.D. Nº 017-2003-EM/DGE, publicada el 2004-01-31.

Norma DGE “bases para el diseño de líneas y redes primarias para electrificación Rural”, aprobada mediante la R.D. Nº 018-2003-EM/DGE, publicada el 2004-01-31.

Norma DGE “Especificaciones técnicas de obras civiles para subestaciones para electrificación Rural”, aprobada mediante la R.D. Nº 019-2003-EM/DGE, publicada el 2004-01-31.

Norma DGE “Especificaciones técnicas de montaje de redes secundarias con conductor autoportante para electrificación Rural”, aprobada mediante la R.D. Nº 020-2003-EM/DGE, publicada el 2004-01-31.

Norma DGE “Especificaciones técnicas de montaje electromecánico de subestaciones para electrificación Rural”, aprobada mediante la R.D. Nº 021-2003-EM/DGE, publicada el 2004-01-31.

Norma DGE “Especificaciones técnicas para las obras civiles y el montaje electromecánico de líneas de transmisión para electrificación Rural”, aprobada mediante la R.D. Nº 022-2003-EM/DGE, publicada el 2004-01-31.

Norma DGE “Especificaciones técnicas de soportes normalizados para líneas y redes secundarias para electrificación Rural”, aprobada mediante la R.D. Nº 023-2003-EM/DGE, publicada el 2004-01-31.

Norma DGE “Especificaciones técnicas de soportes normalizados para líneas y redes primarias para electrificación Rural”, aprobada mediante la R.D. Nº 024-2003-EM/DGE, publicada el 2004-01-31.

Norma DGE “Especificaciones técnicas para el suministro de materiales y equipos de redes secundarias para electrificación Rural”, aprobada mediante la R.D. Nº 025-2003-EM/DGE, publicada el 2004-01-31.

Norma DGE “Especificaciones técnicas para el suministro de materiales y equipos de líneas y redes primarias para electrificación Rural”, aprobada mediante la R.D. Nº 026-2003-EM/DGE, publicada el 2004-01-31.

Norma DGE “Especificaciones técnicas para el suministro de materiales y equipos de subestaciones para electrificación Rural”, aprobada mediante la R.D. Nº 027-2003-EM/DGE, publicada el 2004-01-31.

Norma DGE “Especificaciones técnicas para el suministro de materiales y equipos de líneas de transmisión para electrificación Rural”, aprobada mediante la R.D. Nº 028-2003-EM/DGE, publicada el 2004-03-02.

Norma DGE “Especificaciones técnicas para los estudios de geología y geotecnia para electroductos para electrificación Rural”, aprobada mediante la R.D. Nº 029-2003-EM/DGE, publicada el 2004-03-02.

Norma DGE “Especificaciones técnicas para levantamientos topográficos para electrificación Rural”, aprobada mediante la R.D. Nº 030-2003-EM/DGE, publicada el 2004-03-02.

Norma DGE “Bases para el diseño de líneas y redes secundarias con conductores autoportantes para electrificación Rural”, aprobada mediante la R.D. Nº 031-2003-EM/DGE, publicada el 2004-03-02.

Normativa Vigente DGER/MEM



Normas para Estudios de Declaración de Impacto Ambiental(DIA)

DS Nº 011-2009-EM.- Modifican Decreto Supremo Nº 025-2007-EM, Reglamento de la Ley Nº 28749, Ley General de Electrificación Rural

Ley Nº 28611, Ley General del Ambiente.

Luis Alberto Ramírez León
INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICISTA
REG. CIP. Nº 101471

Walter Javier Vásquez
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
REG. CIP. Nº 101471



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

Ley Nº 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.

Normativa Vigente MINAM.

7. ASPECTOS GENERALES

PROYECTISTA - EXPEDIENTE TECNICO: Las obligaciones y responsabilidades de los proyectistas o consultores que se encargarán de la elaboración de los expedientes técnicos, están definidas en su respectivo contrato, en las bases, TDR y documentos originados en el proceso de selección.

Los Expedientes Técnicos serán elaborados con los contenidos mínimos que están definidos en los respectivos TDR para la elaboración de los expedientes técnicos.

COORDINADOR DE LOS ESTUDIOS: El área usuaria de La Entidad designará para cada uno de los ítems un Coordinador para representarlo y actuar como nexo o enlace con el proyectista y el supervisor durante el desarrollo del estudio, cuya labor se refiere a aspectos de gestión de documentos, seguimiento del cumplimiento de plazos, verificación de liquidaciones y pagos, considerando que los aspectos técnicos son responsabilidad del proyectista y del supervisor.

Las principales funciones que desempeñará el coordinador son las siguientes:

- a) Representará a La Entidad, durante el desarrollo y ejecución de los contratos de elaboración y de supervisión del expediente técnico; pero no tiene autoridad para modificarlos.
- b) El coordinador controlará el fiel cumplimiento de la oferta técnica y económica del supervisor y del proyectista.
- c) Coordinará, hará el seguimiento y control de las actividades del supervisor y del proyectista, a fin de que éstos cumplan sus labores y obligaciones conforme a sus respectivos contratos, asimismo debe verificar el cumplimiento de los plazos de elaboración y supervisión del estudio establecidos en los TDR correspondientes.
- d) Administrará el contrato de supervisión del estudio y verificará que el supervisor administre adecuadamente el contrato de consultoría para elaboración del expediente técnico;
- e) El coordinador revisará los documentos y los informes que presente el supervisor y dará su conformidad de ser procedente.
Esta labor comprende la verificación de los informes de los especialistas de la supervisión del estudio, así como la verificación de los documentos, informes y/o expediente técnico presentados por el proyectista, sólo en el aspecto referido al cumplimiento de los documentos en sus contenidos o ítems que se solicitan en sus respectivos TDR; siendo que los aspectos de orden técnico sólo son responsabilidad del proyectista y del supervisor.
- f) Como requisito para la conformidad y trámite de los pagos al supervisor, el coordinador deberá verificar que los informes de supervisión contengan las constancias de supervisión de campo y de laboratorio con las fotografías respectivas.
- g) El coordinador debe verificar la documentación que presente el proyectista y el supervisor para fines de sus pagos, verificará la conformidad de las valorizaciones o hará las correcciones respectivas, informando por escrito al área usuaria para que ésta solicite la cancelación del pago correspondiente de encontrarse conformes.
- h) El coordinador debe verificar las liquidaciones de los contratos de elaboración y de supervisión del expediente técnico y de ser necesario hará las correcciones respectivas, informando por escrito al área usuaria para que ésta realice el trámite que corresponda.
- i) El coordinador deberá elaborar la liquidación del contrato del supervisor del estudio, cuando éste no lo presente en los plazos señalados en el contrato o en la normativa vigente, sin perjuicio de las penalidades que correspondan aplicar al supervisor por incumplimiento.
Asimismo, el coordinador deberá elaborar la liquidación del contrato de consultoría del proyectista, cuando vencidos los plazos no haya sido presentada ni por el proyectista ni por el supervisor, sin perjuicio de las penalidades que correspondan a ambos por incumplimiento.
- j) Excepcionalmente, aun cuando es responsabilidad del supervisor verificar la calidad técnica y asegurar que el estudio se realice de acuerdo a los TDR y las normas técnicas; sin embargo es factible que durante la elaboración del estudio el coordinador podría emitir opinión o alguna



[Signature]
Luis Alberto Ramirez León
MECÁNICO ELECTRICISTA

[Signature]
Luis Alberto Ramirez León
MECÁNICO ELECTRICISTA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

- recomendación de carácter técnico que debe comunicar al área usuaria, al supervisor o al proyectista, a fin de que se tome en cuenta si fuera procedente.
- k) El coordinador está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución y supervisión del estudio de acuerdo a los contratos respectivos; puede recomendar el retiro o cambio de cualquier integrante del equipo técnico del consultor proyectista o del supervisor por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen el avance y la buena ejecución del estudio; puede rechazar o pedir el cambio de equipos por mala calidad o por el incumplimiento de la propuesta técnica respectiva. Su actuación no implica autoridad para modificar los contratos.
 - l) Coordinará con el área administrativa de La Entidad, respecto a la presentación, renovación y ejecución de garantías para cumplimiento de los contratos de elaboración y de supervisión del estudio.
 - m) Coordinará con el supervisor a fin de que una vez concluido el ET sin modificaciones, éste remita su informe al área usuaria recomendando que se solicite a la UF el registro del Formato SNIP-15. En caso contrario verá que el proyectista y el supervisor alcancen el informe de modificaciones para su registro o verificación de viabilidad.
 - n) El coordinador y el supervisor coordinarán permanentemente con la UF y el proyectista, continuando su labor hasta que se haya registrado el Formato SNIP-15, en cualquier caso existan o no modificaciones en el ET; asimismo verificará que el supervisor emita oportunamente su informe de conformidad en el cual recomiende la aprobación del ET mediante resolución.
 - o) Coordinará con el supervisor, el proyectista, la Unidad Formuladora UF u OPI, acerca de la elaboración y remisión de la información o estudios adicionales necesarios para la verificación de viabilidad, debiendo verificar el contenido documentario antes de ser presentados.
 - p) El coordinador informará al área usuaria sobre la procedencia para solicitar la aprobación con resolución del expediente técnico sólo una vez que el supervisor haya emitido su informe de conformidad y verificado que la OPI haya registrado las modificaciones (Formato SNIP-16) y el Formato SNIP-15 ó haya ejecutado la verificación de viabilidad (Formato SNIP-17) y registrado el Formato SNIP-15.

SUPERVISION DE LOS ESTUDIOS (para cada uno de los ítems): El supervisor del estudio es el representante técnico del área usuaria de La Entidad ante el proyectista, su responsabilidad es la de proporcionar sus servicios de consultoría para que el expediente técnico se elabore de acuerdo a los TDR, acorde con la normativa técnica legal aplicable y dentro de los plazos fijados al proyectista en su respectivo contrato.

La supervisión del estudio implica cumplir las funciones y labores de: seguimiento, asesoramiento técnico-legal-administrativo, evaluación, supervisión, control de la elaboración del estudio o expediente técnico desde su inicio hasta su aprobación por La Entidad, y asimismo debe administrar el contrato de elaboración del estudio lo cual será verificado por el coordinador.

Para el desarrollo del expediente técnico y la prestación de los servicios de supervisión, se debe tener en cuenta que los aspectos de carácter técnico se resuelven en primera instancia con opinión del coordinador y cuando sea necesario se buscará la participación o autorización del área usuaria.

En cuanto a los aspectos administrativos contractuales, serán resueltos y/o autorizados por La Entidad (Gerencia General) a pedido de las partes y con conocimiento u opinión previa del coordinador y del área usuaria.

8. ALCANCES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN(para cada uno de los ítems)

Los alcances del servicio de supervisión de los estudios, sin ser limitativo, comprenderán las siguientes acciones:

- a) El supervisor hará la Entrega del Terreno al proyectista en donde se ejecutarán los estudios, en cumplimiento a los TDR y el contrato, debiendo levantar el Acta de Entrega de Terreno, y ver el Inicio contractual de la Elaboración del Expediente Técnico que será firmada por el proyectista y el supervisor, así como por las autoridades locales y representantes de los beneficiarios, quienes se comprometerán a dar todas las facilidades a los intervinientes para el desarrollo del expediente.
- b) Sólo en casos de excepción justificados, el área usuaria o La Entidad podrán disponer que la

[Handwritten signature]
JOSÉ RIVERA
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA

[Handwritten signature]
Luis Alberto Ramirez Lora



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

entrega de terreno se haga por las autoridades locales o los representantes de los beneficiarios o un funcionario representante que no sea el supervisor.

- c) El servicio de supervisión comprende el desarrollo de labores de campo y gabinete para el control y seguimiento del proceso de elaboración del estudio, control del avance, evaluación y revisión de diseños, cálculos justificativos, metrados, contenidos y calidad técnica, incluyendo la absolución de consultas que al respecto formule el proyectista, así como sobre aspectos de administración del contrato de consultoría y cumplimiento del servicio.
- d) El supervisor verá que el Expediente Técnico se ejecute de acuerdo a los parámetros del estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad del PIP, conforme a los TDR, bases y documentos del proceso de selección del consultor proyectista.
- e) El jefe de supervisión y los especialistas del equipo técnico deben tener disponibilidad para supervisar el estudio durante el tiempo que demore la elaboración; deben tener disponibilidad para absolver consultas y dar asesoramiento técnico al proyectista o cuando lo solicite el coordinador o área usuaria con la finalidad de cumplir con una buena elaboración de los ET.
- f) Todo el personal del supervisor está obligado a viajar al lugar donde se desarrollará el estudio, a supervisar los trabajos de laboratorio y asistir a las reuniones que se les convoque a través del coordinador o el área usuaria.

En tal sentido si no asisten a dos citaciones consecutivas o no viajen al lugar donde se desarrollará el estudio o no realice la supervisión de los trabajos de laboratorio de acuerdo a la programación y al cronograma de elaboración del estudio, se solicitará su cambio e implicará la aplicación de la penalidad respectiva.

La supervisión sustentará sus actividades, con la presentación de sus informes acompañados de las respectivas constancias y fotografías.

- g) El personal del equipo técnico está obligado a participar como mínimo en el tiempo y/o porcentaje de participación establecido en los TDR. Sin embargo al ser su responsabilidad el obtener la aprobación de la información correspondiente a su especialidad, el plazo se extenderá hasta la aprobación en mención, sin que esto implique algún pago adicional por parte de La Entidad.
- h) El personal del equipo técnico, de cada especialidad, emitirán sus respectivos informes escritos de revisión de los informes parciales, informe final o expediente técnico, haciendo constar su conformidad cuando corresponda; dichos informes de los especialistas formarán parte del informe que el consultor supervisor presentará al área usuaria.
- i) El Jefe de supervisión representa al supervisor para los efectos ordinarios de la elaboración del estudio, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
- j) El personal del supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad en obra vigentes, debiendo estar provisto de cascos, chalecos, botas, etc.
- k) El supervisor prestará las facilidades necesarias al coordinador para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con ésta.
- l) El supervisor, cuando el área usuaria lo solicite, dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios.
- m) El supervisor emitirá su informe de conformidad del expediente técnico y recomendará su aprobación, sólo una vez que la UF haya registrado las modificaciones (Formato SNIP-16) y el Formato SNIP-15 ó cuando se haya ejecutado la verificación de viabilidad (Formato SNIP-17) y registrado el Formato SNIP-15.
- n) El supervisor, cuando se haya concluido y editado el expediente técnico y luego de haber emitido su informe de conformidad, debe formular el ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN del Estudio o Expediente Técnico definitivo, la cual deberá ser firmada por el proyectista, el supervisor, el coordinador y el responsable del área usuaria.
- o) El supervisor debe presentar la liquidación final de su contrato, siguiendo los procedimientos y dentro del plazo establecido en la Ley de Contrataciones y directivas del OSCE. El incumplimiento dará lugar a la aplicación de las penalidades que correspondan.



NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS: Sin ser limitativo, para la elaboración de los estudios se deberá tener en cuenta la normatividad del numeral 6.

ACCIONES DE COORDINACIÓN (para cada uno de los ítems): Para ver asuntos relacionados fundamentalmente con aspectos técnicos referidos al desarrollo y elaboración del expediente técnico, el supervisor por intermedio del jefe de supervisión que representa al equipo técnico, tratará directamente con el coordinador y con el responsable del área usuaria.

El supervisor, cuando crea necesario convocará a reuniones de coordinación con las entidades y

Javier Vargas
JAVIER VARGAS
RO-MECÁNICO ELECTRICISTA

Luis Alberto Ramirez
LUIS ALBERTO RAMIREZ
CARRERA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

dependencias que tengan relación con el desarrollo del proyecto: área usuaria, Dirección Regional Sectorial, Unidad Formuladora UF, Unidad Ejecutora UE, OPI que declaró la viabilidad del PIP.

COORDINACION CON TERCEROS (para cada uno de los ítems): El supervisor apoyará al proyectista en la revisión y posterior culminación de gestiones iniciadas que permitan precisar el nivel de intervención y de esta manera solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades de elaboración del estudio, debiendo verificar fehacientemente en el campo la información recibida.

Para ello se coordinará con las entidades relacionadas directa o indirectamente al área del proyecto como pueden ser: gobiernos locales, dirección sectorial, comités u organizaciones de base locales y otras entidades, de las que se tengan que obtener los documentos correspondientes a fin de preveer y programar actividades complementarias que pudieran presentarse por contingencias no previstas.

REVISION DE ANTECEDENTES (para cada uno de los ítems):

- a) El supervisor, iniciará sus actividades de supervisión, revisando y tomando conocimiento del contrato, términos de referencia, bases y documentos generados en el proceso de selección para elaboración del estudio, asimismo debe tomar conocimiento de la propuesta técnica y económica del proyectista.
- b) El supervisor tomará conocimiento del estado actual del PIP, para lo cual revisará y compatibilizará el estudio de pre inversión con el cual se otorgó la viabilidad, en coordinación con el proyectista y el coordinador del área usuaria.

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL (para cada uno de los ítems):

- a) El supervisor llevará el Fólder del Estudio que contendrá la documentación referente al desarrollo del contrato y del proceso de ejecución del ET desde su inicio hasta su culminación.
- b) El supervisor debe controlar el fiel cumplimiento de la oferta técnica y económica del proyectista.
- c) El supervisor está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución del estudio de acuerdo al contrato; puede recomendar el retiro o cambio de cualquier integrante del equipo técnico del consultor proyectista por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen el avance y la buena ejecución del estudio; puede rechazar o pedir el cambio de equipos por mala calidad o por el incumplimiento de la propuesta técnica del proyectista. Su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- d) El supervisor revisará los informes parciales y el ET en todos los aspectos tales como: diseño y cálculo de todas las especialidades que comprende el proyecto, contenidos ajustados a la normativa técnica y legal, aspectos de redacción y presentación, etc., para lo cual convocará al jefe de estudio y a su(s) especialista(s) correspondiente(s).
- e) El supervisor por ningún motivo o justificación aceptará que el proyectista presente un informe de la siguiente etapa de ejecución del estudio sin antes haber presentado el anterior; por lo tanto no revisará ni dará trámite a un informe subsiguiente sin que antes haya revisado y dado conformidad al anterior.
- f) El supervisor no podrá dar conformidad para el trámite del último pago, si antes no se ha registrado el Formato SNIP-15 y/o se cuente con la aprobación del ET.
- g) El supervisor verificará y hará cumplir la programación y cronograma de actividades del proyectista, en base al cual desarrollará sus labores de supervisión. Debe verificar la ejecución de los trabajos de campo y gabinete del proyectista.
- h) La sustitución de integrantes del equipo técnico solicitados por el supervisor por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados sólo procede previa opinión favorable del coordinador y del área usuaria y autorización escrita de La Entidad (Gerencia General), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud al área usuaria. Transcurrido dicho plazo sin que se emita pronunciamiento se considerará aprobada la sustitución.
- i) Los cambios de personal profesional del supervisor por pedido expreso del área usuaria o de La Entidad, que tengan origen en el desempeño deficiente, negligente o insuficiente del profesional en el cumplimiento de sus obligaciones, darán lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- j) Los cambios de personal profesional solicitados por el supervisor, que no tengan origen en causas de fuerza mayor o caso fortuito, y que sean aprobados por el área usuaria, darán lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente. Para este efecto el supervisor debe proponer al área usuaria y a La Entidad con diez (10) días hábiles de anticipación el cambio de personal a fin de obtener la aprobación correspondiente.



Walter Sánchez
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
REG. CIP. N° 101431

Luis Alberto Ramírez León



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

- k) En todos los casos, el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.
- l) Cualquier solicitud en este sentido será debidamente justificada y los cambios que resulten no irrogarán gastos adicionales a La Entidad, ni conllevará la modificación del precio del contrato.
- m) En el caso que el supervisor efectúe cambios del personal profesional propuesto sin autorización de La Entidad (Gerencia General), ésta puede dar por resuelto el contrato sin perjuicio de la penalidad que por este hecho se establece y ejecutar la garantía de fiel cumplimiento.

ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO DE ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS (para cada uno de los ítems)

- a) El supervisor revisará los informes, valorizaciones parciales, valorización final, liquidación, etc. que presente el proyectista, y si no encuentra observaciones dará su conformidad como requisito para efectuar los pagos respectivos.
- b) El supervisor no podrá dar conformidad para el pago al proyectista, de un informe subsiguiente si antes no se cuenta con la conformidad del informe anterior.
- c) El supervisor coordinará con el área administrativa de La Entidad, respecto a la presentación, renovación y ejecución de garantías para cumplimiento del contrato del proyectista.
- d) El supervisor debe elaborar la Liquidación del Contrato de Consultoría del Proyectista, cuando éste no haya formulado y presentado su liquidación en el plazo y según el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento y/o directivas del OSCE.

ASESORAMIENTO TÉCNICO LEGAL Y ADMINISTRATIVO (para cada uno de los ítems)

- a) Es función principal del supervisor ver que el estudio a ejecutarse cumpla con los requisitos mínimos de calidad requeridos, de acuerdo a la normativa técnica según el tipo de proyecto a desarrollarse; en tal sentido dará asesoramiento técnico y absolverá consultas que formule el proyectista relativas a aspectos técnicos del desarrollo del estudio, así como de administración del contrato de consultoría y cumplimiento del servicio.
- b) El jefe de supervisión y los especialistas del equipo técnico durante el tiempo que demore la elaboración del estudio deben tener disponibilidad para absolver consultas y dar asesoramiento técnico al proyectista o cuando lo solicite el coordinador o área usuaria con la finalidad de cumplir con una buena elaboración del ET.
- c) Concluido el borrador del informe final o el expediente técnico a conformidad del supervisor, éste remitirá su informe al área usuaria recomendando que se solicite a la UF el registro del Formato SNIP-15 o de ser el caso previamente alcanzará el informe de modificaciones para su registro o verificación de viabilidad.
- d) El supervisor coordinará permanentemente con la UF y el proyectista, su labor continuará hasta que se haya registrado el Formato SNIP-15, en cualquier caso existan o no modificaciones en el ET, luego de lo cual emitirá su informe de conformidad recomendando la aprobación del ET.
- e) El supervisor coordinará con el proyectista, la Unidad Formuladora UF y la OPI, acerca de la elaboración y remisión de la información o estudios adicionales necesarios para la verificación de viabilidad, los cuales antes de ser presentados deberá evaluarlos y dar su conformidad con conocimiento del coordinador.



PRONUNCIAMIENTOS (para cada uno de los ítems): El supervisor debe opinar y pronunciarse sobre los aspectos técnicos y de calidad del expediente técnico, para lo cual durante todo el desarrollo del estudio los integrantes de su equipo técnico deberán hacer el seguimiento mantener coordinación permanente con el proyectista a fin de poder detectar a tiempo los posibles errores ante lo cual deberán proponer y sugerir las soluciones más convenientes y hacer las correcciones respectivas.

El supervisor deberá emitir pronunciamiento oportuno sobre las variaciones o modificaciones del proyecto debiendo informar al coordinador y al área usuaria.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS ET(para cada uno de los ítems): El supervisor evaluará, revisará y dará conformidad a los informes de avance de la elaboración del expediente técnico, actividades que cumplirá dentro de los plazos establecidos en los TDR, bases y contratos de elaboración y de supervisión del estudio.

[Handwritten signature]
MECÁNICO ELECTRICISTA

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

Si el supervisor plantea observaciones a los informes o al expediente técnico presentado por el proyectista, los devolverá directamente al proyectista con el pliego de observaciones correspondiente para su absolución, y a la vez entregará una copia de dicho pliego al coordinador y/o al área usuaria.

INFORMES DE SUPERVISION – CONTENIDO Y PLAZOS DE PRESENTACION (para cada uno de los ítems): El número de informes que debe presentar el supervisor durante la prestación del servicio, como mínimo, será igual al número de informes que presentará el proyectista.

El contenido de cada informe que presente el supervisor motivo de revisión, debe referirse al contenido del informe correspondiente presentado por el proyectista.

El informe del supervisor estará conformado por los informes de cada especialista y por el informe del jefe de supervisión del estudio el cual resumirá a todos los anteriores.

Los informes de la supervisión (jefe de supervisión y especialistas) obligatoriamente deben contener lo siguiente:

- Constancias de supervisión de campo firmadas por los beneficiarios, autoridades locales y el proyectista, en la cual se haga constar la presencia de la supervisión durante los trabajos de campo (topografía, estudio de suelos, impacto ambiental, canteras, botaderos, etc.), indicando las fechas y hora de supervisión.
- Fotografías que sustentan las constancias de campo, mostrando la presencia en el lugar de la obra del jefe de supervisión y del(los) especialista(s) respectivos. Cada fotografía llevará fecha y memoria explicativa.
- Constancias de supervisión de los ensayos de laboratorio firmadas por el consultor proyectista, en la cual se haga constar la presencia de la supervisión (jefe de supervisión y el especialista) durante la realización de los trabajos de laboratorio.
- Fotografías que sustentan las constancias, mostrando la presencia en laboratorio del jefe de supervisión y del(los) especialista(s) respectivos. Cada fotografía llevará fecha y memoria explicativa.

9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

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

10. VALOR REFERENCIAL(para cada uno de los ítems)

El valor referencia será determinado por la Dirección de Abastecimientos a través de investigaciones de mercado e incluirá gastos generales, utilidades, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y los costos laborales vigentes.

11. ADELANTOS (Para cada uno de los ítems)

No se considera adelantos para la Consultoría de supervisión.

GARANTIAS (Para cada uno de los ítems)

Garantía de fiel cumplimiento

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad y recepción de la prestación a cargo del supervisor o hasta el consentimiento de la liquidación final en el caso de la consultoría de obras.

En caso se haya practicado la liquidación final y se determine un saldo a favor del consultor, la Entidad debe devolverle la garantía de fiel cumplimiento, aun cuando se someta a controversia la cuantía de ese saldo a favor.



Josue Alvarado
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
C.O. N° 101471

Luis Alberto Ramirez León



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

En el contrato de consultoría de obras que celebren la Entidad con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad.

13. FORMA DE PAGO (Para cada uno de los ítems)

El pago por los servicios por supervisión para la elaboración de los expedientes técnicos, será a suma alzada a todo costo el cual incluye todos los beneficios, leyes sociales e impuestos de ley, será cancelado con la conformidad del coordinador y aprobación de La Entidad, y de acuerdo a las valorizaciones aprobadas por el coordinador como a continuación se indica:

VALORIZACIONES: Se consideran Tres (3) valorizaciones o pagos contra la presentación de tres informes (3) a conformidad y sin observaciones.

INFORME N°	PRODUCTO O ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O ENTREGABLE	VALORIZACIÓN % DE PAGO	REQUISITOS PARA EL PAGO
1	Trabajos de Campo	El contenido se detalla en el Alcance del Servicio de los TDR.	20%	Informe de conformidad del Levantamiento de Observaciones
2	Estudios geología y geotecnia, mediciones de resistividad y padrón final de usuarios, estudio de declaración de impacto ambiental y expediente de gestión de servidumbre	El contenido se detalla en el Alcance del Servicio de los TDR.	20%	Informe de conformidad del levantamiento de observaciones
3	Borrador del Expediente Técnico definitivo y expediente de declaración de impacto ambiental (DIA) aprobado y adjuntando resolución de aprobación por la DREM	El contenido se detalla en el alcance del servicio de los TDR	40%	Informe de conformidad del levantamiento de observaciones

ENTREGA Y RECEPCION: EDICIÓN FINAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: adjuntará todo lo descrito en los informes N°01, Informe N°02 y el Informe N°03, se realizará una (01) valorización o pago con la conformidad y la entrega del estudio o expediente técnico definitivo aprobado a la entidad:

PRODUCTO O ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O ENTREGABLE	VALORIZACIÓN % DE PAGO	REQUISITOS PARA EL PAGO
ENTREGA Y RECEPCION	EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO APROBADO	20%	Acta de Entrega y Recepción del Expediente Técnico y Resolución de Aprobación emitido por la Concesionaria Hidrandina S.A y Resolución de Liquidación del Expediente Técnico



Los pagos se tramitarán a solicitud del supervisor/Representante Legal ante el área usuaria, para lo cual deberá adjuntar la conformidad de los Informes correspondientes a los Expediente Técnicos del proyectista y los requisitos (informes, comprobantes de pago y otros documentos) para el pago respectivo.

Elio Javier Páez
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
REG. CIP. N° 101471

Luis Alberto Ramírez Lecto
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
REG. CIP. 9989



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

Para el último pago, además de la aprobación de los Estudios o Expedientes Técnicos, se requiere la aprobación de la Liquidación del contrato de Consultoría por La Entidad, para lo cual se tendrá en cuenta el Art. 179° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El coordinador verificará los documentos presentados por el supervisor, revisará la valorización y hará las observaciones o dará su conformidad, informando por escrito al área usuaria para que solicite al supervisor que haga las correcciones o solicite al área usuaria la cancelación del pago respectivo.

Asimismo, debe verificar que los informes contengan las constancias de supervisión de campo y laboratorio con las respectivas fotografías de campo.

Si la supervisión iniciara sus actividades en fecha posterior a la entrega de terreno, y ésta haya sido sustituida por la inspección por parte de La Entidad, el costo correspondiente al tiempo de la suplencia deberá ser descontado del costo o pago de la prestación parcial correspondiente.

14. VIGENCIA DEL CONTRATO E INICIO DEL SERVICIO(Para cada uno de los ítems)

El contrato está conformado por las bases, términos de referencia, absolución de consultas, propuesta técnica y económica, contrato y documentos generados durante el proceso de selección. La vigencia del contrato es desde el día siguiente de su suscripción hasta el consentimiento de la liquidación y se efectúe el pago correspondiente.

El servicio de supervisión para los estudios, se dará inicio al día siguiente de la firma del contrato, debiendo realizar los siguientes actos:

1. El supervisor coordinará con el área usuaria a fin de que se designe al COORDINADOR.
2. El supervisor se apersonará a La Entidad para formular el ACTA DE INICIO DEL SERVICIO, la que deberá suscribir conjuntamente con el coordinador y el responsable del área usuaria; asimismo en dicha acta se fijará la FECHA DE ENTREGA DE TERRENO al proyectista encargado de la elaboración del expediente técnico.
3. El supervisor solicitará al área usuaria, el DOCUMENTO DE ACREDITACION a fin de que pueda realizar su labor relacionada a la supervisión de la elaboración del expediente técnico.
4. Dentro de los dos días siguientes de la firma del Acta de Inicio y antes de la Entrega de Terreno al proyectista, el supervisor hará la PRESENTACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO, conformado por los mismos especialistas incluidos en su propuesta técnica; señalando al Jefe de Supervisión quien asumirá la responsabilidad de dirigir las acciones de supervisión de la elaboración del estudio hasta su aprobación por La Entidad, asimismo será la persona con quien el proyectista y el coordinador tratarán directamente los asuntos del desarrollo y ejecución del estudio.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN (para cada uno de los ítems):

El plazo de ejecución del servicio de supervisión será de *Doscientos diez días calendario (210 d.c.)*, inicia desde el día siguiente de la firma del contrato y termina cuando la supervisión emite su informe final de conformidad del expediente técnico y liquidación de consultoría de obra.

Los 210 días calendario, está conformado por 120 días de ejecución del servicio del proyectista, más 30 días levantamiento de observaciones por el proyectista, más 45 días del supervisor para evaluación del expediente técnico y 15 días del supervisor para evaluación del expediente técnico de levantamiento de observaciones.

Los plazos de presentación de los informes del supervisor, corresponden a los plazos o los tiempos establecidos en los TDR de la elaboración del expediente técnico y son los siguientes:

3)


Wilton Javier Alvarado
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
REG. CIP. Nº 401471


Luis Alberto Ramirez León
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
REG. CIP. Nº 9562



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



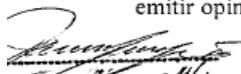
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

Informes	Etapas	Plazo del consultor para Elaboración del Expediente Técnico (acumulado), d.c	Plazo del Supervisor para evaluación del Expediente Técnico (no acumulado), d.c	Plazo del consultor para Levantamiento o de Observaciones del Expediente Técnico (no acumulado), d.c	Plazo del Supervisor para Evaluación del Expediente Técnico de Levantamiento de Observaciones (no acumulado), d.c
1	Trabajo de campo	45	15	10	5
2	Estudio de geología y geotecnia, mediciones de resistividad y padrón final de usuarios, estudio de declaración de impacto ambiental y expediente de gestión de servidumbre	90	15	10	5
3	Borrador de expediente técnico definitivo y expediente de declaración de impacto ambiental(DIA) Adjuntando resolución de aprobación por la DREM	120	15	10	5
PLAZO TOTAL		120	45	30	15

Los plazos de revisión, son los plazos máximos que tiene el supervisor para que presente sus informes, es decir es la fecha hasta la cual puede notificar su informe al proyectista y hacer llegar copia al coordinador y/o al área usuaria, pudiendo hacerlo antes del plazo máximo señalado.

Además, el supervisor debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los plazos se cuentan a partir del día siguiente de recibir la notificación del documento respectivo.
- Los plazos de presentación del expediente técnico son acumulados, no incluyen los plazos de revisión por La Entidad, Supervisor, concesionaria Hidrandina S.A, DREM y otras entidades que esté directamente involucrada con la aprobación de los expedientes técnicos y complementarios.
- Los plazos de presentación de los informes del supervisor no incluyen:
 - o El tiempo que demoren las coordinaciones a nivel de conformidad y factibilidad con la concesionaria Hidrandina S.A, DREM, Ministerio de Energía y Minas y otras entidades involucradas.
 - o El tiempo que demore la Unidad Ejecutora, Dirección Sectorial, OPI, UF, para responder consultas o emitir opinión sobre el proyecto, cuando se les solicite.


Juan Manuel
 INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
 REG. CIP. Nº 101471


Luis Alberto Ramirez Ledo
 INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
 REG. CIP. Nº 9332



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

Siendo los informes los documentos objeto de la prestación del servicio de supervisión, su presentación fuera de los plazos establecidos, deviene en incumplimiento y está sujeto a la aplicación de las penalidades correspondientes.

16. **REVISIÓN Y APROBACION DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN: (para cada uno de los ítems):**

La revisión de los informes del supervisor estará a cargo del coordinador del área usuaria, quien debe realizar las verificaciones de campo y gabinete que estime necesarias, para lo cual podrá convocar al jefe de supervisión y al(los) especialista(s) correspondiente(s).

Asimismo, el coordinador podrá realizar consultas o solicitar opinión favorable de la entidad, concesionaria Eléctrica Hidrandina, Ministerio de Energía y Minas y/o otra entidad que este directamente involucrada con la aprobación de los expedientes técnicos en cuyo caso el tiempo que demoren dichas dependencias en responder o emitir opinión, no está incluido en el plazo de ejecución del supervisor ni del expediente técnico.

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

Cuando el coordinador no encuentra observaciones al informe presentados en el plazo establecido, emitirá su conformidad.

Si encuentra observaciones, debe comunicar al supervisor para que sean levantadas en el plazo de CINCO días calendario (5 d.c.). Una vez que las observaciones hayan sido levantadas a cabalidad, el coordinador tendrá como máximo CINCO días calendario (5 d.c.) para revisar y emitir su informe de conformidad.

Si el supervisor no subsana a cabalidad las observaciones en el plazo otorgado, el tiempo adicional que transcurra desde el día siguiente del vencimiento de dicho plazo hasta la presentación de las correcciones a conformidad, se considera como mora o retraso y estará sujeto a la aplicación de la penalidad correspondiente.

17. **PENALIDADES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO (para cada uno de los ítems).**

La penalidad se aplicará, si el consultor incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación.

Artículo 132.- Penalidades.

El contrato establece las penalidades aplicables al consultor ante el incumplimiento injustificado de sus Obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades.

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

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



Artículo 133.- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al Contratado una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Esta penalidad será deducida del pago establecido en el contrato.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contrato}}{0.25 \times \text{Plazo en días}}$$

Wilder Jander Vargas M. de
INGENIERO MECÁNICO-ELECTRICISTA
REG. CIP. Nº 101471

Luis Alberto Ramirez León
INGENIERO MECÁNICO-ELECTRICISTA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

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

Artículo 134.- Otras Penalidades.

En concordancia con el Art. 134° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerarán otras penalidades que a continuación se indican.

El cálculo de estas penalidades es independiente de la penalidad por mora, su aplicación está referida al monto total del contrato vigente; está referido para cada uno de los ítem contratados.

La falta se configura por informe del coordinador, su verificación es de periodicidad diaria y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia.

Penalidades			
N°	Detalle	Forma de cálculo	Procedimiento
1	POR FALTAS EN LA PRESENTACION DEL EQUIPO TECNICO¹ <i>La penalidad se aplicará cuando el Supervisor no efectúe la presentación de su equipo técnico en el plazo establecido en los TDR o en la fecha señalada en el Acta de inicio del servicio, asimismo cuando en la presentación falte alguno de los integrantes del equipo técnico. Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente</i>	1/100	Según informe del coordinador o área usuaria
2	POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO SEÑALADO PARA LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO <i>El Supervisor/representante legal, deberá apersonarse al Área Usuaria dentro de los cinco (5) días contados desde el día siguiente de haber firmado el contrato, para suscribir el Acta de inicio del servicio. La penalidad se aplicará por el atraso o incumplimiento del consultor y la firma del Acta de inicio del servicio fuera del plazo señalado. Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente</i>	1/100	Según informe del coordinador o área usuaria
3	POR NO CONCURRIR A LA ENTREGA DE TERRENO <i>Es obligatorio que a la Entrega de Terreno concurra el supervisor/representante legal. La penalidad se aplicará cuando uno de ellos no concurra a la Entrega de Terreno en la fecha fijada en el Acta de Inicio del Servicio. Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente</i>	1/100	Según informe del coordinador o área usuaria
4	POR NO PRESENTAR LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES <i>Cuando el supervisor no presente la Programación de Actividades en la fecha fijada en el Acta de Inicio del Servicio o lo presente de forma incompleta. La aplicación de la penalidad no exime al supervisor de la presentación de la Programación, para lo cual La Entidad le fijará un</i>	1/100	Según informe del coordinador o área usuaria



REG. CIP. N° 101671

¹ *Equipo Técnico/Personal del Equipo Técnico, comprende el jefe de estudio y los especialistas profesionales, técnicos o auxiliares de la oferta técnica del Supervisor.*

[Handwritten signature]
Luisa Rosales León



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

	nuevo plazo perentorio. Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente		
5	POR NO UTILIZAR LOS EQUIPOS Y LOGISTICA OFERTADOS Cuando el supervisor no utiliza los equipos y logística ofrecidos en su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución del servicio. La penalidad se aplicará por cada equipo faltante o incompleto, siempre que sea constatado por el coordinador mediante acta. Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente	0.5/100	Según informe del coordinador o área usuaria
6	POR NO CONCURRIR A LA REVISION O REUNIONES DE TRABAJO CONVOCADAS, O NO VIAJAR AL LUGAR DEL ESTUDIO El personal del equipo técnico, debe tener disponibilidad para participar directamente en la ejecución del estudio y en la revisión de los informes. La penalidad se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que haya sido requerido por el coordinador o el área Usuaría de La Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concorra o niegue su participación de forma injustificada; asimismo cuando no viaje a la zona donde se desarrolla el estudio de acuerdo a la Programación de Actividades. Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente	1/100	Según informe del coordinador o área usuaria
7	POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO POR MAL DESEMPEÑO, A PEDIDO DE LA ENTIDAD Cuando La Entidad solicita el cambio de algún integrante del equipo técnico por desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de sus obligaciones. La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado. Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente	1.5/100	Según informe del coordinador o área usuaria
8	POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO POR CAUSAS QUE NO TENGAN ORIGEN EN FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, A PEDIDO DEL CONSULTOR Siempre que el cambio sea aprobado por el coordinador y el área Usuaría La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado. Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente	1/100	Según informe del coordinador o área usuaria

18. RESOLUCION DEL CONTRATO (para cada uno de los ítems).

La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el Artículos 36° de la Ley y 135° del reglamento, en los casos en que el supervisor:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.



Willy Javier Naragun
INGENIERO MECÁNICO

Luis Alberto Ramirez León



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

El consultor puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerido conforme al procedimiento establecido en el artículo 136. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.

19. NOTIFICACIONES

Para los fines del Contrato de Consultoría de Obra, constituyen formas válidas de comunicación de La Entidad al Supervisor, las que se efectúen a través de los medios electrónicos, como son: fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por el Supervisor en el Contrato y/o en la declaración jurada de datos contenida en su Propuesta Técnica.

En tal sentido, durante todo el proceso y desarrollo del servicio, será válida la comunicación electrónica que remita el Coordinador al Supervisor, a la dirección de correo electrónico que éste último haya indicado y/o habilitado para tal fin, a donde el Coordinador le notificará toda documentación referente a la revisión de informes, pliegos de observaciones, cumplimiento de plazos, etc.

Para este fin el Coordinador utilizará la Cédula de Notificación por Medios Electrónicos cuyo formato se adjunta, la cual será transmitida por cualesquiera de los medios electrónicos señalados precedentemente y deberá consignar obligatoriamente la fecha cierta en que ésta es remitida, oportunidad a partir de la cual surtirá efectos legales.

La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico del Supervisor no será obligatoria; no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad. El Supervisor no podrá utilizar este medio para presentar los informes, levantar observaciones o presentar el estudio, cuya forma de presentación se indica en los presentes TDR.

Es de responsabilidad del Supervisor mantener activos y en funcionamiento el facsímile (fax) y dirección electrónica consignados en el Contrato y/o en la declaración jurada de datos contenida en su Propuesta Técnica; asimismo, de conformidad con el artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del Contrato, de fax y de dirección electrónica, sólo será oponible ante La Entidad si ha sido puesto en conocimiento de La Entidad en forma indubitable.

20. PROPIEDAD INTELECTUAL DE DOCUMENTOS:

Los documentos preparados por el supervisor en el desarrollo de los servicios, pasarán a ser propiedad de La Entidad, a la cual los entregará a más tardar al término del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos.

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

21. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR DEL ESTUDIO(para cada uno de los ítems):



- El supervisor asume absoluta responsabilidad por la calidad de los servicios prestados a La Entidad, para la supervisión de la elaboración del estudio definitivo o expediente técnico detallado, según contrato.
- La aprobación del expediente técnico, se sujeta a las condiciones establecidas en el artículo 143° y 144° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo cual no exime al proyectista y al supervisor de su responsabilidad por defectos o vicios ocultos que no hayan podido ser detectados y observados a tiempo durante la evaluación o revisión del supervisor o la verificación del coordinador.
- En concordancia con la normativa que rige los actos en la Administración Pública, así como las normas establecidas por la Contraloría General de la República, la Ley de Contrataciones del Estado y su

Signature of Wilton Javier Vasquez
Wilton Javier Vasquez
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
Nº 101471

Signature



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

Reglamento, el supervisor asumirá responsabilidad por los errores u omisiones que puedan tener el expediente técnico al cual dio su conformidad.

- Siendo que en concordancia con el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo de responsabilidad del proyectista es de siete (7) años estando obligado a absolver consultas sobre el expediente técnico cuando La Entidad lo solicite; igual plazo de responsabilidad tendrá el supervisor del estudio, quien asume el compromiso de atender en un plazo no mayor de tres (3) días las consultas que La Entidad le haga llegar acerca del expediente técnico.
- La CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO será emitida por La Entidad, a través de la oficina y/o funcionario responsable de la firma del contrato, previo informe favorable del Área Usuaría y sólo una vez que se haya aprobado la liquidación final del contrato.
- LABORES POST-ESTUDIO: El Supervisor atenderá en un plazo no mayor de 48 horas, las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por La Entidad que fueran planteadas por los postores y/o contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y finalización de obra).

22. RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS (PARA LOS ITEMS 1 Y 2)

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DEL CONSULTOR Y EQUIPO.

PERSONAL CLAVE

Requisitos:

A. JEFE DE SUPERVISIÓN

- Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista
- Responsable de la evaluación y control para la correcta elaboración del expediente técnico definitivo, en base a la normativa vigente.

B. ESPECIALISTA EN LINEAS PRIMARIAS, REDES PRIMARIAS Y ANÁLISIS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS

- Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista
- Responsable de la evaluación y control para la correcta elaboración y diseño de líneas primarias, redes primarias y los sistemas eléctricos, en base a la normativa vigente.

C. ESPECIALISTA EN REDES SECUNDARIAS

- Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista
- Responsable de la evaluación y control para la correcta elaboración y diseño de las redes secundarias, en base a la normativa vigente.

Se consideran consultorías de servicios similares a los siguientes: Creación Servicio de Electrificación Rural Mediante Sistema Convencional, Ampliación Servicio de Electrificación Rural Mediante Sistema Convencional, Instalación del Servicio de Energía Eléctrica Mediante Sistema Convencional, Mejoramiento de Líneas Primarias, Redes Primarias, Redes secundarias, Conexiones Domiciliarias y Alumbrado Público, Redes eléctricas secundarias, Pequeños Sistemas Eléctricos (P.S.E.), Sistema Eléctrico Rural (S.E.R.) y Sistema de Utilización en Media Tensión.



Milton Jansen Vargas Saldaña
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
REG. CIP Nº 101471





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL											
A.1	REPRESENTACIÓN											
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. <p><i>En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Promesa de consorcio con firmas legalizadas², 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. <p><i>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</i></p> <p><i>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas. 											
A.2	HABILITACIÓN											
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL											
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE											
	<p><u>PARA ITEM 1 Y PARA ITEM 2</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ESPECIALISTAS</th> <th colspan="2">CANTIDAD</th> </tr> <tr> <th>ITEM 1</th> <th>ITEM 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Supervisión</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Supervisor Especialista en Líneas Primarias, Redes Primarias y Análisis de Sistemas Eléctricos</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	ESPECIALISTAS	CANTIDAD		ITEM 1	ITEM 2	Jefe de Supervisión	1	1	Supervisor Especialista en Líneas Primarias, Redes Primarias y Análisis de Sistemas Eléctricos	1	1
ESPECIALISTAS	CANTIDAD											
	ITEM 1	ITEM 2										
Jefe de Supervisión	1	1										
Supervisor Especialista en Líneas Primarias, Redes Primarias y Análisis de Sistemas Eléctricos	1	1										



² En caso de presentarse en consorcio

[Signature]
WILSON JUANES VÁSQUEZ M. S.
 INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
 REG. CIP. N° 101471

[Signature]



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

Supervisor Especialista en Redes Secundarias	1	1
--	---	---

Requisitos:

A. JEFE DE SUPERVISIÓN

- Experiencia Profesional: deberá contar como mínimo de dos (02) años de experiencia efectiva como Proyectista y/o Evaluador y/o Jefe de Estudios en expedientes técnicos y/o estudios definitivos en consultorías de obras, iguales o similares.
- Experiencia de 04 meses en elaboración y/o evaluación de estudios de impacto ambiental (DIA) en consultoría de obras iguales o similares.

B. ESPECIALISTA EN LINEAS PRIMARIAS, REDES PRIMARIAS Y ANALISIS DE SISTEMAS ELECTRICOS

- Experiencia Profesional: deberá contar como mínimo de un (01) año de experiencia efectiva como proyectista y/o Evaluador y/o jefe de proyectos y/o especialista en análisis de sistemas eléctricos, en expedientes técnicos y/o estudios definitivos en obras iguales o similares.

C. ESPECIALISTA EN REDES SECUNDARIAS

- Experiencia Profesional: deberá contar como mínimo de un (01) año de experiencia efectiva como proyectista y/o Evaluador y/o jefe de proyectos y/o especialista en análisis de sistemas eléctricos, en expedientes técnicos y/o estudios definitivos en consultorías de obras iguales o similares.

Acreditación:

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.

Consultoría de servicios iguales o similares:

- Creación Servicio de Electrificación Rural Mediante Sistema Convencional.
- Ampliación servicio de Electrificación Rural Mediante Sistema Convencional.
- Instalación Servicio de Electrificación Rural Mediante Sistema Convencional.
- Mejoramiento de Líneas Primarias, Redes Primarias, Redes secundarias, Conexiones Domiciliarias y Alumbrado Público.
- Redes eléctricas secundarias.
- Pequeños Sistemas Eléctricos (P.S.E.).
- Sistema Eléctrico Rural (S.E.R.).
- Sistemas de Utilización en Media Tensión.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.

B.2 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO



Walter Jiménez Vásquez
ABRIL 2017
ELECTRICISTA

[Signature]



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>A. JEFE DE SUPERVISIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista <p>B. ESPECIALISTA EN LINEAS PRIMARIAS, REDES PRIMARIAS Y ANÁLISIS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista <p>C. ESPECIALISTA EN REDES SECUNDARIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple del Título Profesional</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría iguales o similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación Servicio de Electrificación Rural Mediante Sistema Convencional. - Ampliación servicio de Electrificación Rural Mediante Sistema Convencional. - Instalación Servicio de Electrificación Rural Mediante Sistema Convencional. - Mejoramiento de Líneas Primarias, Redes Primarias, Redes secundarias, conexiones domiciliarias y Alumbrado Público. - Redes eléctricas secundarias. - Pequeños Sistemas Eléctricos (P.S.E.). - Sistema Eléctrico Rural (S.E.R.). - Sistemas de Utilización en Media Tensión. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, como: facturas, voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo</p>



INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
REG. CIP. Nº 101471

Luis Alberto Ramírez León



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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.

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

23. ANEXOS:

- El postor ganador estrictamente deberá cumplir con el llenado de los formatos de “Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras”, indicados en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD; coordinar con la Sub Gerencia de Estudios.



Wilder J. Torres
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
REG. CIP. N° 101471

Luis Alberto Ramírez León
INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA
REG. CIP. N° 101471



Importante

Para determinar que los postes cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, las cuales deben ser acreditadas documentalmente, la Entidad incorpora los requisitos de calificación que se extraen de los términos de referencia, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en los mismos, los cuales son los siguientes:



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. METODOLOGÍA PROPUESTA</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, debiendo desarrollar y presentar la metodología de trabajo para el desarrollo de la consultoría el cual debe de contemplar mecanismos de control, recursos a emplear y medición del tiempo para garantizar la ejecución del servicio en el plazo previsto.</p> <p>Se debe incluir los diagramas que permitan a la vez de una descripción pormenorizada.</p> <p>Se otorga el máximo puntaje al postor que presente lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Programación Gantt PERT CPM. b. Utilización de recursos y personal. c. Matriz de asignación de responsabilidades <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>10 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[80] puntos
B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	[30] puntos
B.1.2 CAPACITACIÓN	
<p>Para ítem N° 01 e ítem N° 02</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como JEFE DE SUPERVISION.</p> <p style="padding-left: 40px;">- Elaboración de expedientes técnicos.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>	<p>Más de 24 horas lectivas u académicas: 30 puntos</p> <p>Más de 12 hasta 24 horas lectivas u académicas: 20 puntos</p>
B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[50] puntos
<p>Para ítem N° 01 e ítem N° 02</p> <p><u>JEFE DE SUPERVISION:</u></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del Personal clave propuesto adicional a la experiencia requerida en el requerimiento (capítulo III de la sección específica de las bases),</p>	<p>Más de [12] meses : 20 puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>en cargos como proyectista y/o evaluador y/o jefe de estudios en expedientes técnicos y/o estudios definitivos en trabajos iguales o similares.</p> <p>Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de servicio de electrificación rural mediante sistema convencional. - Ampliación Servicio de Electrificación Rural Mediante Sistema Convencional. - Mejoramiento de Líneas Primarias, Redes Primarias, Redes secundarias, Conexiones Domiciliarias y Alumbrado Público, - Redes eléctricas secundarias. - Pequeños Sistemas Eléctricos (P.S.E.), - Sistema Eléctrico Rural (S.E.R.) - Sistema de Utilización en Media Tensión. 	<p>Más de [06] hasta [12]meses: 15 puntos¹⁴</p>
<p>ESPECIALISTA EN LINEAS PRIMARIAS, REDES PRIMARIAS Y ANALISIS DE SISITEMA ELECTRICOS.</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del Personal clave propuesto adicional a la experiencia requerida en el requerimiento (capítulo III de la sección específica de las bases), en cargos como proyectista y/o evaluador y/o jefe de proyectos y/o especialista en análisis de sistemas eléctricos, en expedientes técnicos y/o estudios definitivos en trabajos iguales o similares.</p> <p>Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de servicio de electrificación rural mediante sistema convencional. - Ampliación Servicio de Electrificación Rural Mediante Sistema Convencional. - Mejoramiento de Líneas Primarias, Redes Primarias, Redes secundarias, Conexiones Domiciliarias y Alumbrado Público, - Redes eléctricas secundarias. - Pequeños Sistemas Eléctricos (P.S.E.), - Sistema Eléctrico Rural (S.E.R.) - Sistema de Utilización en Media Tensión. 	<p>Más de [12] meses : 15 puntos</p> <p>Más de [06] hasta [12]meses: 10 puntos¹⁵</p>
<p>ESPECIALISTA EN REDES SECUNDARIAS</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto adicional a la experiencia requerida en el requerimiento (capítulo III de la sección específica de las bases), en cargos como proyectista y/o evaluador y/o jefe de proyectos y/o especialista en análisis de sistemas eléctricos, en expedientes técnicos y/o estudios definitivos en trabajos iguales o similares.</p> <p>Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de servicio de electrificación rural mediante sistema convencional. - Ampliación Servicio de Electrificación Rural Mediante Sistema 	<p>Más de [12] meses : 15 puntos</p> <p>Más de [06] hasta [12]meses: 10 puntos¹⁶</p>

¹⁴ El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

¹⁵ El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

¹⁶ El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Convencional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mejoramiento de Líneas Primarias, Redes Primarias, Redes secundarias, Conexiones Domiciliarias y Alumbrado Público, - Redes eléctricas secundarias. - Pequeños Sistemas Eléctricos (P.S.E.), - Sistema Eléctrico Rural (S.E.R.) - Sistema de Utilización en Media Tensión. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	
<p>C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</p>	<p>[10] puntos</p>
<p>C.1 PLAN DE RIESGOS</p>	
<p><u>Criterio:</u> Se evaluará el plan de riesgos propuesto por el postor para la ejecución de la consultoría en la que se deba incluir lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Medidas de prevención, corrección y control 2- Plan de contingencia y propuesta de emergencia. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente el plan de riesgos propuesto.</p>	<p>Desarrolla el plan de riesgos que sustenta la oferta [10] puntos</p> <p>No desarrolla el plan de riesgos que sustenta la oferta 0 puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos¹⁷</p>

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

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de para la **Supervisión de Expedientes Técnicos de los Proyectos de “Electrificación Rural de las Provincias de San Miguel y San Marcos**, que celebra de una parte EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 - Cajamarca, representado por el Director Regional de Administración CPC. Elvis Osiris Silva Córdor, identificado con DNI N° 16736236, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 013-2015-GR.CAJ/P de fecha 05 de enero del 2015 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 422-2012-GR.CAJ/P de fecha 03 de Octubre del 2012, se delega a la Dirección Regional de Administración la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, en adelante **LA ENTIDAD**, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], del Distrito, Provincia y Departamento de [.....], fax No....., correo electrónico: [.....], con número de teléfono de contacto N° [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], identificado con DNI N°[.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, para la contratación de del servicio de consultoría para la **Supervisión de Expedientes Técnicos de los Proyectos de “Electrificación Rural de las Provincias de San Miguel y San Marcos**, 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 el servicio de consultoría de para la **Supervisión de Expedientes Técnicos de los Proyectos de “Electrificación Rural de las Provincias de San Miguel y San Marcos**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en soles, mediante valorizaciones, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



En caso de retraso en el pago por parte de **LA ENTIDAD**, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, **EL CONTRATISTA** tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de **LA ENTIDAD**, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato²⁰: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la Carta Fianza N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 128 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

²⁰ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.



responsable de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada

De existir observaciones, **LA ENTIDAD** debe comunicar las mismas a **EL CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD** puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de **LA ENTIDAD** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete (7) años contado a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Dónde:

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

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

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

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



Penalidades			
N°	Detalle	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<p>POR FALTAS EN LA PRESENTACION DEL EQUIPO TECNICO ¹</p> <p>La penalidad se aplicará cuando el Supervisor no efectúe la presentación de su equipo técnico en el plazo establecido en los TDR o en la fecha señalada en el Acta de inicio del servicio, asimismo cuando en la presentación falte alguno de los integrantes del equipo técnico. Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente</p>	1/100	Según informe del coordinador o área usuaria
2	<p>POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO SEÑALADO PARA LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO</p> <p>El Supervisor/representante legal, deberá apersonarse al Área Usuaria dentro de los cinco (5) días contados desde el día siguiente de haber firmado el contrato, para suscribir el Acta de inicio del servicio. La penalidad se aplicará por el atraso o incumplimiento del consultor y la firma del Acta de inicio del servicio fuera del plazo señalado. Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente</p>	1/100	Según informe del coordinador o área usuaria
3	<p>POR NO CONCURRIR A LA ENTREGA DE TERRENO</p> <p>Es obligatorio que a la Entrega de Terreno concurra el supervisor/representante legal. La penalidad se aplicará cuando uno de ellos no concurra a la Entrega de Terreno en la fecha fijada en el Acta de inicio del Servicio. Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente</p>	1/100	Según informe del coordinador o área usuaria
4	<p>POR NO PRESENTAR LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES</p> <p>Cuando el supervisor no presente la Programación de Actividades en la fecha fijada en el Acta de Inicio del Servicio o lo presente de forma incompleta. La aplicación de la penalidad no exime al supervisor de la presentación de la Programación, para lo cual La Entidad le fijará un</p>	1/100	Según informe del coordinador o área usuaria



	<i>nuevo plazo perentorio. Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente</i>		
5	<p>POR NO UTILIZAR LOS EQUIPOS Y LOGISTICA OFERTADOS</p> <p><i>Cuando el supervisor no utiliza los equipos y logística ofrecidos en su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución del servicio. La penalidad se aplicará por cada equipo faltante o incompleto, siempre que sea constatado por el coordinador mediante acta. Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente</i></p>	0.5/100	Según informe del coordinador o área usuaria
6	<p>POR NO CONCURRIR A LA REVISION O REUNIONES DE TRABAJO CONVOCADAS, O NO VIAJAR AL LUGAR DEL ESTUDIO</p> <p><i>El personal del equipo técnico, debe tener disponibilidad para participar directamente en la ejecución del estudio y en la revisión de los informes. La penalidad se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que haya sido requerido por el coordinador o el área Usuaria de La Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concurra o niegue su participación de forma injustificada; asimismo cuando no viaje a la zona donde se desarrolla el estudio de acuerdo a la Programación de Actividades. Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente</i></p>	1/100	Según informe del coordinador o área usuaria
7	<p>POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO POR MAL DESEMPEÑO, A PEDIDO DE LA ENTIDAD</p> <p><i>Cuando La Entidad solicita el cambio de algún integrante del equipo técnico por desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de sus obligaciones. La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado. Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente</i></p>	1.5/100	Según informe del coordinador o área usuaria
8	<p>POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO POR CAUSAS QUE NO TENGAN ORIGEN EN FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, A PEDIDO DEL CONSULTOR</p> <p><i>Siempre que el cambio sea aprobado por el coordinador y el área Usuaria La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado. Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente</i></p>	1/100	Según informe del coordinador o área usuaria

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por arbitral único. **LA ENTIDAD** propone las siguientes instituciones arbitrales: **i) SISTEMA NACIONAL DE ARBITRAJE DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE** y **ii) CAMARA DE COMERCIO DE CAJAMARCA**²¹.

²¹ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria.

Presente.-

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

- 1.- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 4.- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- 6.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria.

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de **PARA LA SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE “ELECTRIFICACIÓN RURAL DE LAS PROVINCIAS DE SAN MIGUEL Y SAN MARCOS”**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 024-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria.

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 024-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria.

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 024-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria.**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 9.



**ANEXO N° 7
EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria.

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁵	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
...								
20								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



ANEXO N° 8

**OFERTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria.

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA SOLES
TOTAL S/.	

La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



ANEXO N° 9

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria.

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁸] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

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

B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁸ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 11

CARTA AUTORIZACION

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

Ciudad y fecha,

Señor:

Director Regional de Administración
Gobierno Regional de Cajamarca

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplido o atendido los servicios materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

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



ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO.

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

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

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

Los medio electrónicos autorizados son:

- Fax:.....
- Correo electrónico:

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE DETERMINACIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2017-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]; solicito, que en caso surja una controversia durante la ejecución contractual, ésta deberá ser organizada y administrada por:

INSTITUCION ARBITRAL	Orden de Prelación
SISTEMA NACIONAL DE ARBITRAJE DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE	
CAMARA DE COMERCIO DE CAJAMARCA	

Este documento podrá presentarse al momento de la presentación de la oferta.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE

El postor podrá elegir una de las referidas instituciones, a fin de que administre el arbitraje, conforme a lo dispuesto en la proforma del contrato.



FORMATO PARA LA FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

Anexo N° 1²⁹

Formato para formular consultas y observaciones

Nomenclatura del procedimiento de selección

Objeto de la contratación

Participante

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

Nota: Agregar o eliminar filas, según sea necesario.

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

²⁹ DIRECTIVA N° 023-2016-OSCE/CD; DISPOSICIONES SOBRE LA FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES