

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA
SELECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS O
PARA CONSULTORÍA EN GENERAL¹**



GOBIERNO REGIONAL
Cajamarca

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 022-2014-GR.CAJ
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:

**CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LOS
ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL PROYECTO:
“RECUPERACIÓN DEL SERVICIO AMBIENTAL HÍDRICO
DEL ÁREA DE AMORTIGUAMIENTO DEL BOSQUE DE
PROTECCIÓN PAGAIBAMBA, DISTRITO DE QUEROCOTO,
PROVINCIA DE CHOTA, REGIÓN DE CAJAMARCA”**

2014

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación de servicios en general o para la contratación de servicios de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

Servicio en general: La actividad o labor que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad de la Entidad, pudiendo estar sujeta a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.

Consultor: La persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados en la elaboración de estudios y proyectos; en la inspección de fábrica, peritajes de equipos, bienes y maquinarias; en investigaciones, auditorías, asesorías, estudios de prefactibilidad y de factibilidad técnica, económica y financiera, estudios básicos, preliminares y definitivos, asesoramiento en la ejecución de proyectos y en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y Bases de distintos procesos de selección, entre otros.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

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

IMPORTANTE:

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

1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

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

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

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

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

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

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

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

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

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS²

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.8, y este

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



expresare su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

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

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

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

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

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

1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33 de la Ley.

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
P _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PÚBLICO, se deberá tener en consideración lo siguiente:

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

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

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

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

IMPORTANTE:

- *En el caso de contratación de servicios a ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP⁴.*

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

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

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

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

En caso que el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO, se deberá tener en consideración lo siguiente:

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

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

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

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

IMPORTANTE:

- *En el caso de contratación de servicios a ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP⁵.*

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

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

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

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo establecido.

⁵ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las Bases. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 148 del Reglamento.

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

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión 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 lista actualizada 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 los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164 del Reglamento.

3.6. ADELANTOS

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

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

3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.8. PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los



quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gobierno Regional de Cajamarca
RUC N° : 20453744168
Domicilio legal : Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda –
Cajamarca.
Teléfono/Fax: : 076-59 9000
Correo electrónico: : edwin4377@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la **Consultoría para la Formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto: “Recuperación del Servicio Ambiental Hídrico del Área de Amortiguamiento del Bosque de Protección Pagaibamba, Distrito de Querocoto, Provincia de Chota, Región de Cajamarca”**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁶

El valor referencial asciende a **S/. 106,350.00 (Ciento Seis Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de Marzo de 2014.

IMPORTANTE:

- *Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las Bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33 de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.*

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 128-2014-GR.CAJ/DRA de fecha 09 de abril de 2014.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

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



1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setenta (70) días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

S/. 0.10 (10/100 Nuevos Soles), por cara de cada folio.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411– Ley del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30114 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- Ley N° 30115 - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Ley N° 29873. (en adelante La Ley)
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 021-2009-EF. modificado por Decreto Supremo N° 138-2012-EF. (en adelante El Reglamento)
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directiva 003-2003-CONSUCODE/PRE Disposiciones Complementarias para la participación de postores en consorcio en las contrataciones y adquisiciones del Estado.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
- 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° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ⁷

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 15/04/2014
Registro de participantes	: Del: 16/04/2014 Al: 29/04/2014
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	: Del: 16/04/2014 Al: 22/04/2014
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	: 25/04/2014
Integración de las Bases	: 28/04/2014
Presentación de Propuestas <i>* En acto privado (Mesa de Partes del Gobierno Regional)</i>	: 02/05/2014 <i>De: 07:30 hasta las 17:00 horas.</i>
Calificación y Evaluación de Propuestas	: Del: 05/05/2014 Al: 06/05/2014
Otorgamiento de la Buena Pro <i>* En acto privado (a través del SEACE)</i>	: 06/05/2014

IMPORTANTE:

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

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Unidad de Procesos de Selección del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 hasta las 17:00 horas.

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

IMPORTANTE:

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

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

2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Trámite Documentario), sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 hasta las 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 022-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: edwin4377@hotmail.com.

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS⁸

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 022-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**, conforme al siguiente detalle:

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

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

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 022-2014-GR.CAJ-1RA CONVOCATORIA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO: **Servicio de Consultoría para la Formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto: “Recuperación del Servicio Ambiental Hídrico del Área de Amortiguamiento del Bosque de Protección Pagaibamba, Distrito de Querocoto, Provincia de Chota, Región de Cajamarca”**

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

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

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

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 022-2014-GR.CAJ-1RA CONVOCATORIA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO: **Servicio de Consultoría para la Formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto: “Recuperación del Servicio Ambiental Hídrico del Área de Amortiguamiento del Bosque de Protección Pagaibamba, Distrito de Querocoto, Provincia de Chota, Región de Cajamarca”**

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

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

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y una (1) copia:

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

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 1).**
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección¹⁰ **(Anexo N° 2).**
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo N° 3).**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio **(Anexo N° 5).**
- f) Declaración jurada de compromiso para la transparencia en el accionar del personal contratado para el Servicio **(Anexo N° 9)**
- g) **DEL CONSULTOR Y PERSONAL:** Documentación sustentatoria que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos establecido en el **numeral 7 (Incisos 7.1 y 7.2) de los Términos de Referencia** del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases Administrativas

IMPORTANTE:

- **La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento y Comunicado N° 007-2012-OSCE/PRE.**

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

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso¹¹.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹².
- c) **Factor Experiencia del Postor:**

Factor Experiencia del Postor en la Actividad: Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. (**Anexo 6**)

Factor Experiencia del Postor en la Especialidad: Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. (**Anexo 7**)

Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

- d) **Factor Experiencia del Personal Propuesto:**
La experiencia del personal profesional propuesto, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- e) **Factor Mejoras a las Condiciones Previstas:**
Presentación de la declaración jurada.
- f) **Factor Cumplimiento del servicio:**
Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.

IMPORTANTE:

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

IMPORTANTE:

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

¹¹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

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

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹³

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:
Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial de acuerdo a lo establecido en las Bases (**Anexo N° 8**).

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

IMPORTANTE:

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

2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

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

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

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso. (SE DEBE PRESENTAR CARTA FIANZA)
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancario (CCI).

¹³ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

- e) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Correo electrónico para notificar la orden de servicio.

IMPORTANTE:

- *En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio.*

Adicionalmente, se presentará la siguiente documentación:

- a) Copia de DNI del Representante Legal.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, emitido por los Registros Públicos con una antigüedad no mayor a treinta (30) días.
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado o copia literal de la inscripción de la empresa, emitido por los Registros Públicos con una antigüedad no mayor a treinta (30) días.
- d) Copia del RUC de la empresa.

IMPORTANTE:

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

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción del contrato dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la Buena Pro. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

La citada documentación deberá ser presentada en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Cajamarca (Trámite Documentario), sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en el horario de 07:30 hasta las 17:00 horas.

2.9. ADELANTOS¹⁴

La Entidad no ha considerado la entrega de adelanto directo.

¹⁴ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar el procedimiento para su entrega y la respectiva garantía, precisando el plazo en el cual el contratista solicitará los adelantos. Asimismo, deberá consignar la oportunidad y plazo en el cual se entregarán dichos adelantos, conforme a lo previsto por los artículos 171 y 172 del Reglamento.



2.10. FORMA DE PAGO

La cancelación del servicio se efectuara en 03 armadas, previa conformidad de servicio del responsable de la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Naturales Protegidas de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente de la siguiente manera:

PRODUCTO	% DEL MONTO A CANCELAR
A la presentación del primer informe de la consultoría	30%
A la entrega del segundo informe para su respectiva Evaluación a la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Naturales Protegidas	40%
Presentación del informe final del estudio, con su respectiva a aprobación por la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Cajamarca	30%

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

- Recepción y conformidad de la Gerencia Regional de Recursos Naturales.
- Comprobante de pago.

2.11. PLAZO PARA EL PAGO

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

CAPÍTULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL PROYECTO “RECUPERACIÓN DEL SERVICIO AMBIENTAL HÍDRICO DEL ÁREA DE AMORTIGUAMIENTO DEL BOSQUE DE PROTECCIÓN PAGAIBAMBA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, REGIÓN DE CAJAMARCA”

SOLICITANTE : GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
ENTIDAD RESPONSABLE : GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
: SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS
PROYECTO / META : 008 "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO AMBIENTAL HÍDRICO DEL ÁREA DE AMORTIGUAMIENTO DEL BOSQUE DE PROTECCIÓN PAGAIBAMBA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, REGIÓN DE CAJAMARCA"
CÓDIGO SNIP : 235587

1. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL OBJETO DEL PROCESO

Contratación de los Servicios de una (01) consultoría para la formulación de los estudios definitivos del proyecto “**Recuperación del Servicio Ambiental Hídrico del Área de Amortiguamiento del Bosque de Protección Pagaibamba, Distrito de Querocoto, Provincia de Chota, Región de Cajamarca**”, declarado viable mediante código SNIP 235587.

2. FINALIDAD PÚBLICA

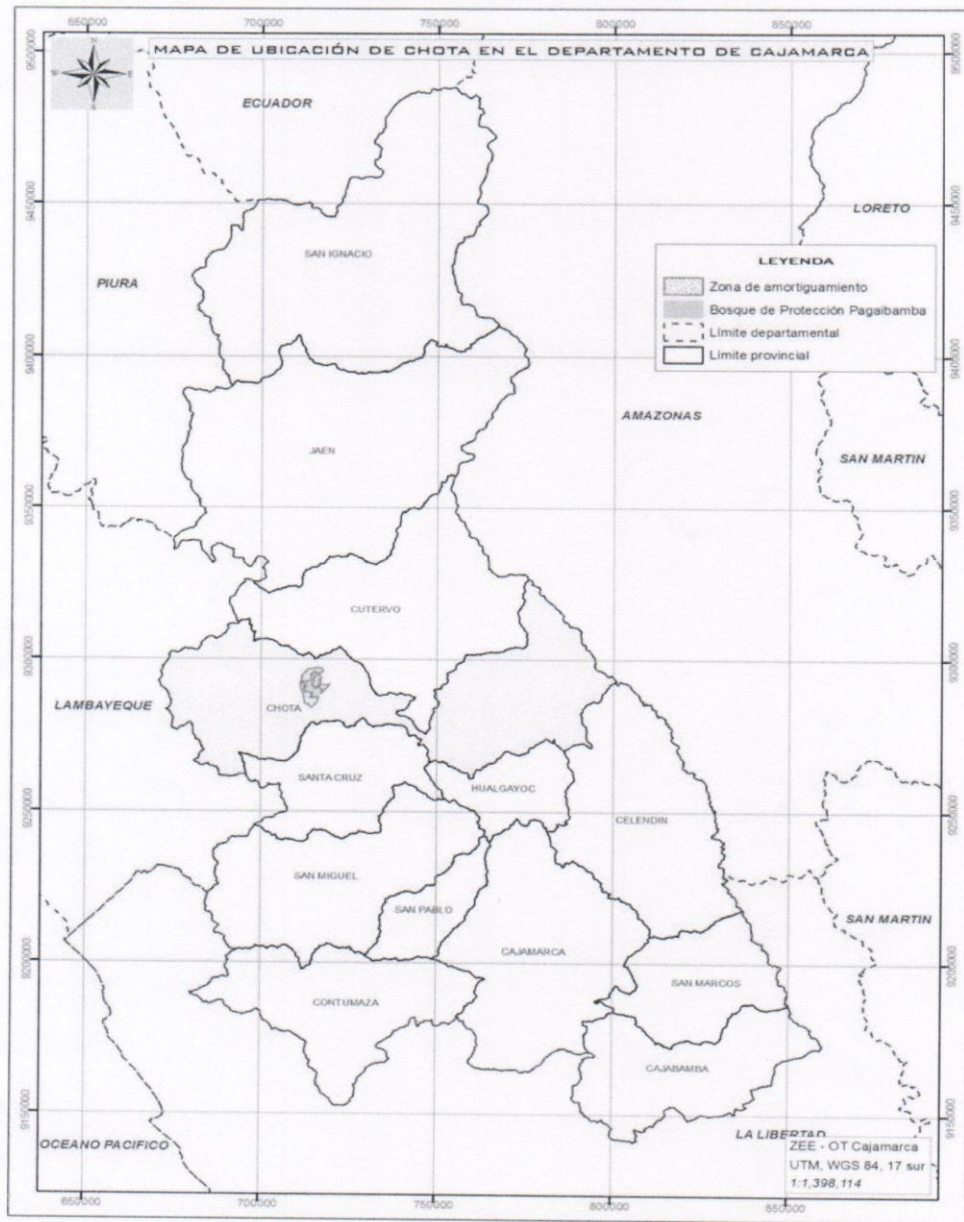
Realizar los Estudios Definitivos para la ejecución del Proyecto “RECUPERACIÓN DEL SERVICIO AMBIENTAL HÍDRICO DEL ÁREA DE AMORTIGUAMIENTO DEL BOSQUE DE PROTECCIÓN PAGAIBAMBA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, REGIÓN DE CAJAMARCA”, de tal manera que se logre la recuperación del Servicio Ambiental Hídrico del área de amortiguamiento del Bosque de Protección Pagaibamba, mediante la reforestación de 954 hectáreas con especies principalmente nativas.

3. ÁREA DE INFLUENCIA DE LA CONSULTORIA

Departamento : Cajamarca
Provincia : Chota
Distrito : Querocoto
Caseríos : San Luis, Ayanchacra, El Ayuran, El Obraje, La Cruz Roja, El Campamento, El Rocoto, El Naranjo



Mapa de Ubicación del Proyecto en el Departamento Cajamarca



4. ACTIVIDADES PRINCIPALES

4.1 Fase I: Firma de Contrato

Se realizará la firma del contrato entre el Consultor y el Gobierno Regional Cajamarca para la realización de los estudios definitivos del perfil de proyecto viable. Se tomará en consideración los tiempos y condiciones que estipula la Ley de

Contrataciones del Estado.

4.2 Fase II: Plan de Trabajo

Elaborar y presentar el Plan de trabajo del servicio de consultoría a realizarse, indicando las actividades y metodología que se seguirán en cada fase para el cumplimiento de los productos esperados por la consultoría.

Este plan de trabajo debe ser presentado en un cuadro que permitirá controlar los avances en relación a lo programado y que permita a la supervisión y/o monitoreo por la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Naturales Protegidas tomar las previsiones y medidas correctivas.

El Plan de trabajo deberá ser presentado por el Consultor a los cinco días hábiles después de haber firmado el contrato y sin ser excluyente, debe incluir:

- Describir los antecedentes, hipótesis, las etapas, procesos y actividades a realizar en la presente consultoría, detallando las estrategias, metodología, productos, propuesta organizacional, con los recursos humanos, físicos y tecnológicos a utilizar y logística necesaria para el desarrollo del estudio.
- Herramientas, fichas e instrumentos para el trabajo de campo, el recojo y análisis de la información, los cuales formarán parte de los anexos del producto final.
- Diagrama de Gantt con el cronograma del desarrollo de la consultoría, desarrollado en MS Project (Obligatorio).

4.3 Fase III: Trabajos de Campo

Se deberá realizar las siguientes actividades:

- Coordinación constante y permanente con la entidad usuaria para la validación de cada una de las actividades a desarrollar.
- Realizar encuestas, focus group, entrevistas, reuniones, observaciones detalladas, con las autoridades y población para conocer el contexto social, cultural y económico de la población así como las condiciones actuales y pasadas de la prestación del servicio a mejorar. Esto servirá para revalidar el diagnóstico del perfil con la actual situación del proyecto.
- Es necesario indicar que en el paso anterior se elaborará y suscribirá el Acta de Trabajo de Campo entre las autoridades, beneficiarios y equipo consultor; asimismo se recabarán y/o gestionarán las actas de compromiso, evidencias fotográficas, indicadores y demás elementos necesarios.
- Realizar las coordinaciones necesarias con las instituciones involucradas en el proyecto con la finalidad de formalizar los acuerdos pertinentes para ejecución del proyecto obteniendo los convenios, acuerdos de consejos, o cualquier documento vinculante.
- Se efectuará el análisis de riesgo: vulnerabilidad (exposición, fragilidad y resiliencia) frente a los peligros identificados previamente. Asimismo, se analizarán los probables daños y pérdidas que podrían afectar al proyecto.
- Se efectuará el análisis de impacto ambiental a nivel de evaluación preliminar.

4.4 Fase IV Elaboración del informe Final

El informe final, incluye la elaboración del Estudio Definitivo con un contenido que sin ser limitativo contemple:

- (i) Expediente Técnico de Construcción del Vivero Forestal
- (ii) Plan Operativo para la producción de plantones e instalación de plantaciones forestales
- (iii) Plan Operativo para la implementación del componente de control y vigilancia del Bosque de Protección de Pagaibamba



- (iv) Plan Operativo para implementar el Componente de Incremento del conocimiento de los Servicios Ambientales y Ecosistémicos del Bosque
- (v) Estudio de Impacto Ambiental a nivel de Declaración de Impacto Ambiental
- (vi) Plan Operativo para la Implementación del Proyecto

5. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

El producto del servicio de la consultoría lo constituyen los estudios definitivos del perfil de proyecto declarado viable ""RECUPERACIÓN DEL SERVICIO AMBIENTAL HÍDRICO DEL ÁREA DE AMORTIGUAMIENTO DEL BOSQUE DE PROTECCIÓN PAGAIBAMBA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, REGIÓN DE CAJAMARCA". Para el logro de este producto se ha considerado los siguientes sub productos o "entregables":

- Entregable 1: Estará constituido por el respectivo informe parcial, conteniendo los trabajos de campo: Informe de Talleres, levantamiento topográfico del área del vivero y en general todos los trabajos de campo necesarios para cumplir con los productos de la consultoría.
- Entregable 2: A la entrega del primer informe para su respectiva Evaluación: conteniendo la primera versión de todos los productos descritos en el ítem 3.4
- Entregable 3: Estará integrado por el informe final con el levantamiento de las respectivas observaciones. Esta versión de los estudios definitivos será aprobado por la Gerencia General del Gobierno Regional Cajamarca.

Las medidas, trabajos y obras en el marco de este Estudio, deberán satisfacer un criterio de racionalidad integral, es decir cuyos costos de mantenimiento sean mínimos o nulos. El desarrollo del estudio deberá estar basado en información actualizada, con plena identificación de las fuentes, de preferencia de primer orden, información de los estudios básicos, así como información elaborada a partir de trabajos de campo, encuestas, información gráfica preliminar de segundo y de primer orden.

6. CONTENIDO Y PRESENTACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO

El Estudio Definitivo deberá ser presentado debidamente numerado, sellado y firmado por los profesionales de las diferentes especialidades, en el rubro que le corresponde en Formato A-4 en original y copia. El cual será entregado en un pinner A-4, el texto, cuadros y gráficos deben ser elaborados en Software de procesamiento de textos y base de datos adecuados y los Planos y/o mapas en Software CAD y/o SIG debiendo incluirse en la presentación un CD con dicha información.

El Consultor debe establecer para cada componente mencionado en el perfil, cuáles serán los entregables, los hitos de cada entregable y un cronograma y una curva de avance para un control trimestral, tanto de la ejecución física como de la financiera, las que se establecerán durante los 3 años de implementación del proyecto.

Así mismo, los estudios definitivos en su presentación final al Gobierno Regional deberán enmarcarse en un nivel de exigencia de acuerdo a las normas técnicas de control interno para la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Naturales Protegidas.

- Las especificaciones técnicas deberán elaborarse por cada partida, que conforman el presupuesto del proyecto, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimiento constructivo y formas de pago. Dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; esto es, descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requeridos en la ejecución de la obra.
- Los metrados deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. Los metrados



constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Así mismo, dado que representan el volumen de trabajo por cada partida; el consultor entregará la respectiva planilla sustentatoria de las partidas conformantes del Valor Referencial.

- Los planos del proyecto deberá ser presentado en digital y dos copias debidamente sellado y firmado por el profesional responsable por cada especialidad.
- El presupuesto de la obra será realizada en un software especializado en presupuestos con todas las partidas utilizadas por el Consultor para el presente Proyecto.
- La presentación final para el caso del o los expedientes técnicos será presentado a la Entidad en original y copia (físico) y en digital, el cual formará parte del Banco de control de proyectos del Gobierno Regional a través de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, dicha documentación estará constituido por lo siguiente:

1. Memoria Descriptiva
2. Especificaciones Técnicas
3. Planilla de Metrados
4. Valor Referencial (Presupuesto Analítico según el caso)
5. Análisis de Costos Unitarios
6. Relación de Insumos (Materiales, Mano de Obra y Equipo)
7. Fórmula Polinómica
8. Desagregado de Gastos Generales
9. Cronograma Valorizado de Avance de Obra
10. Modelo de Cartel de Obra
11. Planos de Ejecución de Obra
12. Otras Consideraciones Importantes

- La presentación final de los planes operativos serán presentados a la Entidad en original y copia (físico) y en digital, el cual formará parte del Banco de control de proyectos del Gobierno Regional a través de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, dicha documentación, sin ser limitativo, estará constituido por los siguientes planes operativos:

1. Plan Operativo para la producción de plántones e instalación de plantaciones forestales; desarrollar cada una de las actividades que demande la producción de plántones en vivero y la instalación de estos en campo definitivo; incluyendo las actividades de mantenimiento necesarias para asegurar su prendimiento en campo.
2. Plan Operativo para la implementación del componente de control y vigilancia del Bosque de Protección de Pagaibamba, desarrollando cada uno de los eventos de capacitación programados en el Perfil declarado viable.
3. Plan Operativo para implementar el Componente de Incremento del conocimiento de los Servicios Ambientales y Ecosistémicos del Bosque, desarrollando los términos de referencia para la formulación del Plan de sensibilización y detallar los medios de sensibilización a utilizar.
4. Estudio de Impacto Ambiental a nivel de Declaración de Impacto Ambiental, por ser un proyecto de bajo impacto es necesario detallar las actividades de mitigación de impactos a nivel de Declaración de Impacto Ambiental, costeadando cada una de las actividades a implementar.
5. Plan Operativo para la Implementación del Proyecto integrando cada uno de los planes operativos anteriores y el o los Expedientes Técnicos, desarrollando claramente la metodología de implementación del proyecto, incluyendo la descripción de los Gastos Generales, Plan de Supervisión y Liquidación del Proyecto y la Declaración de Impacto Ambiental.



Se sugiere el siguiente esquema general para el plan operativo, sin ser limitativo deberá incluir lo siguiente:

- A. ASPECTOS GENERALES
- B. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PLAN
- C. DISEÑO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN
- D. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL PLAN
- E. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

7. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

7.1 Del Postor

- La consultora puede ser persona natural o jurídica
- Los postores deberán acreditar haber elaborado o evaluado servicios similares por un costo no menor a una (01) vez el valor referencial del servicio materia de la presente convocatoria, lo cual será acreditado mediante contratos y/o ordenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite de manera objetiva e incuestionable.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Elaboración y/o evaluación de estudios definitivos (expedientes técnicos) de forestación, reforestación y ambientales.
- Haber participado en la ejecución de proyectos de reforestación y/o forestación.
- Formulación de Proyectos de Inversión Pública de reforestación, forestación y/o ambientales.

7.2 Del Personal Propuesto

A. Jefe de Estudio

- Ingeniero Forestal colegiado y habilitado (presentar para el inicio del servicio).
- Experiencia no menor de 2 años formulando estudios definitivos, perfiles de preinversión y/o participando en la ejecución de proyectos de reforestación, forestación y/o ambientales, se acreditará mediante copia de certificados, constancias o contratos.

B. Especialista en servicios ambientales hídricos

- Ingeniero Forestal y/o ambiental, colegiado y habilitado (presentar para el inicio del servicio)
- Haber participado en la formulación y/o ejecución de proyectos de servicios ambientales hídricos con un mínimo de 8 meses de experiencia.

C. Especialista social

- Sociólogo o comunicador, colegiado y habilitado (presentar para el inicio del servicio)
- Experiencia en su especialidad no menor de 2 años

D. Personal Técnico (2)

- Un Técnico en construcción civil, topógrafo o similares con un mínimo de 1 año de experiencia
- Un técnico forestal con un mínimo de 1 años de experiencia

7.3 Responsabilidad del Contratado

- El Consultor, es directamente responsable que el Estudio se desarrolle con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica



- ofertada; por lo tanto los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera responsabilidad.
- No se considerará recepcionado el Informe, cuando se encuentre incompleto o de escaso desarrollo o con inconsistencias de texto y/o cifras.
 - El Consultor previamente a la entrega y presentación del Informe final deberá dejar constancia de 04 coordinaciones mínimas con el encargado de la supervisión por parte del Gobierno Regional.
 - Toda la presentación de documentos que forman parte del Estudio Definitivo presentado por el Consultor, serán debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.
 - El Consultor durante la elaboración del Estudio, mantendrá constante comunicación con las áreas responsables del Gobierno Regional.
 - Es responsabilidad del Consultor, dar cumplimiento a la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas si fuera el caso.
 - Si el Consultor no hubiese levantado las observaciones en el Plazo establecido en las Actas de Coordinación, se le aplicará la sanción correspondiente que el caso amerita.

8. PLAZO Y CRONOGRAMA DE EJECUCION

El plazo previsto para la ejecución del estudio es de **70 días calendario**s que serán contados a partir del día siguiente de la suscripción de la respectiva acta de inicio de consultoría.

El Gobierno Regional, empleará como máximo 10 días calendario, en cada presentación de las etapas del estudio, para su revisión, evaluación, formulación de observaciones si las hubiere y correspondiente aprobación.

En el caso, que el Consultor no hubiese levantado las observaciones en el Plazo establecido, se le aplicara las penalidades correspondientes de acuerdo a lo establecido la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias.

El pago de todas las prestaciones estará a cargo de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente., meta 008 "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO AMBIENTAL HÍDRICO DEL ÁREA DE AMORTIGUAMIENTO DEL BOSQUE DE PROTECCIÓN PAGAIBAMBA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, REGIÓN DE CAJAMARCA"

Plazo de ejecución del consultor (Persona Natural y/o Jurídica)

Descripción de los Productos	Plazo (en días calendario)
Entregable N° 1. Plan de Trabajo del Estudio definitivo	A los 5 días calendario de la firma del contrato y/o firma del acta de inicio de consultoría
Entregable N° 2. A la entrega del primer informe conteniendo el diagnóstico de campo, talleres y planos generales del o los viveros forestales.	A los 30 días calendario después de la presentación del plan de trabajo.
Entregable N° 3. A la entrega del segundo informe conteniendo la primera versión de cada uno de los productos descritos en el ítem 3.4 para su respectiva Evaluación a la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	A los 65 días calendario después de la presentación del plan de trabajo.
Entregable N° 4. Presentación del informe final del estudio definitivo después de su aprobación por la Gerencia General del Gobierno Regional Cajamarca.	A los 5 días calendario de haber sido aprobado por su respectiva resolución gerencial



9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad del Servicio será otorgada por el responsable del Área Usuaria (Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente), para lo cual previamente se deberá contar con cada uno de los productos especificados en los presentes términos de referencia.

10. SUPERVISIÓN

10.1 Supervisión del servicio

El Gobierno Regional de Cajamarca a través de la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Naturales Protegidas de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, será la responsable de la Supervisión de las Actividades desarrolladas en la fase de campo y gabinete, visando los documentos correspondientes, para lo cual tendrá amplio acceso a cualquier documento relativo a los servicios contratados.

El Consultor deberá informar con la respectiva anticipación, la fecha en que se realizará el trabajo de campo, de tal manera que se pueda trabajar coordinadamente con la ENTIDAD y el CONSULTOR.

10.2 Requisitos Para el Pago

Los pagos se cancelarán a requerimiento de la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Naturales de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, después de verificar la conformidad del servicio, solicitando se haga efectivo el pago al Consultor por intermedio del área de administración, para lo cual el consultor adjuntará el recibo por honorarios profesionales y /o factura de ser el caso.

10.3 Forma de Pago

La cancelación del servicio se efectuara en 03 armadas, previa conformidad de servicio del responsable de la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Naturales Protegidas de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente de la siguiente manera:

PRODUCTO	% DEL MONTO A CANCELAR
A la presentación del primer informe de la consultoría	30%
A la entrega del segundo informe para su respectiva Evaluación a la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Naturales Protegidas	40%
Presentación del informe final del estudio, con su respectiva a aprobación por la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Cajamarca	30%

11. PENALIDAD

La penalidad se aplicará, si el consultor incurre en retraso injustificado en la presentación de los entregables, fuentes de información, sustento pertinente de instrumentos de recopilación de información, así como enfoque metodológico para la estructuración de la identificación, formulación y evaluación del estudio definitivo; establecidos en los presentes términos de referencia. De corresponder, la penalidad será automáticamente aplicada sobre el monto de la etapa del contrato por cada día natural de retraso de entrega del informe respectivo. En ningún caso el monto individual o acumulado de las penalidades excederá el 10% del monto total contratado.

Para el cálculo de la penalidad, se utilizará la fórmula que la Ley de Contrataciones y su Reglamento establecen. La Entidad hará efectiva la multa, deduciéndola del monto de la factura siguiente que emita el Proveedor.



12. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Causales de resolución por incumplimiento:

- ✓ Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- ✓ Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.
- ✓ Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- ✓ El Contratado podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales, siempre que el contratado la haya emplazado mediante carta notarial y ésta no haya subsanado su incumplimiento.

ANEXOS

ANEXO I: Monto Referencial Total

ANEXO II: Ficha SNIP del Perfil Viable



CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

De acuerdo con el artículo 46º del Reglamento, las Bases se considera los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁵
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</p> <p>A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor, igual o similar, a la actividad objeto del proceso, durante un periodo no mayor a quince (15) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado igual o mayor a dos (2) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p>Se considerará como servicios en la actividad, para acreditar la experiencia del postor: Servicios en elaboración y/o evaluación de estudios definitivos de servicios relacionado al objeto a la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, (como por ejemplo, voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento), correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades</p>	<p>35 PUNTOS</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M \geq (2) veces el valor referencial: (15) puntos</p> <p>M \geq (1.5) veces el valor referencial y < (2) veces el valor referencial: (12) puntos</p> <p>M \geq (1) vez el valor referencial y < (1.5) veces el valor referencial: [09] puntos</p>

¹⁵ De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento, para la determinación de los puntajes de cada factor de evaluación, deberá considerarse los márgenes aquí establecidos. En ningún caso, podrá establecerse puntajes que excedan dichos márgenes.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁵
<p>correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad.</p> <p>A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo no mayor a diez (10) años, a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial de la contratación.</p> <p>Se considerará como servicios similar que servirán para acreditar la experiencia del postor: Formulación y/o evaluación de expedientes técnicos o estudios definitivos en reforestación o forestación o servicios ambientales.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M >= (1.5) veces el valor referencial: (20) puntos</p> <p>M >= (1) vez el valor referencial y < (1.5) veces el valor referencial: (15) puntos¹⁶</p>

¹⁶ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁵
<p>cancelación se acredite documental y fehacientemente, (como por ejemplo, voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento), correspondientes a un máximo de diez (10) servicios iguales o similares al objeto del proceso.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p>	
B. EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	35 PUNTOS



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁵
<p>B.1.2. ESPECIALISTA SOCIAL: Sociólogo o Comunicador.</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal propuesto como especialista en su especialidad.</p> <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 cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p>	<p>Más de (12) meses: (10) puntos</p> <p>Más de (8) hasta (12) meses: (08) puntos</p>
<p>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS</p> <p><u>MEJORA</u></p> <p><u>Criterio:</u> Ofertar dos (2) equipo de Sistema de Posicionamiento Global - GPS.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>20 PUNTOS</p> <p>Oferta dos (2) equipos de GPS: (20) puntos</p> <p>Oferta un (1) equipo de GPS: (10) puntos</p> <p>No oferta equipos de GPS: (00) puntos</p>
<p>CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</p> <p>D.</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios de consultoría presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto.2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato. <p>NOTA: Si los documentos presentados no cuentan con la información antes referida, no será considerado para aplicar el puntaje respectivo.</p>	<p>10 PUNTOS</p> <p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁵
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

IMPORTANTE:

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la Contratación del **Servicio de Consultoría para la Formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto: “Recuperación del Servicio Ambiental Hídrico del Área de Amortiguamiento del Bosque de Protección Pagaibamba, Distrito de Querocoto, Provincia de Chota, Región de Cajamarca”** de una parte, EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – GR.CAJ, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, representada por, identificado con DNI N°, y de otra parte, con RUC N°, con domicilio legal en, inscrita en la Ficha N° Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de, debidamente representado por su Representante Legal,, 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 Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 022-2014-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**, para la contratación del **Servicio de Consultoría para la Formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto: “Recuperación del Servicio Ambiental Hídrico del Área de Amortiguamiento del Bosque de Protección Pagaibamba, Distrito de Querocoto, Provincia de Chota, Región de Cajamarca”**, a (**INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO**), cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato. La buena pro quedó consentida el (.....).

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **Servicio de Consultoría para la Formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto: “Recuperación del Servicio Ambiental Hídrico del Área de Amortiguamiento del Bosque de Protección Pagaibamba, Distrito de Querocoto, Provincia de Chota, Región de Cajamarca”**, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevo Soles, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La cancelación del servicio se efectuara en 03 armadas, previa conformidad de servicio del responsable de la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Naturales Protegidas de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente de la siguiente manera:

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



PRODUCTO	% DEL MONTO A CANCELAR
A la presentación del primer informe de la consultoría	30%
A la entrega del segundo informe para su respectiva Evaluación a la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Naturales Protegidas	40%
Presentación del informe final del estudio, con su respectiva a aprobación por la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Cajamarca	30%

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

- Recepción y conformidad por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico
- Conformidad técnica por la Sub Gerencia.....
- Comprobante de pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene, hasta que el funcionario competente dé la conformidad de última prestación a cargo de EL CONTRATISTA y se efectúe el pago correspondiente.

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de setenta (70) días calendarios y se computará desde hasta el

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora²⁰ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta²¹: S/. (CONSIGNAR EL MONTO), a través

²⁰ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

²¹ En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección para la contratación de servicios, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional



de la (INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE), la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es no menor a un (1) año.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

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

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

Donde:

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

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

- 1.1. Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del contrato, inclusive por defectos o vicios ocultos, deberá resolverse mediante conciliación y/o arbitraje.
- 1.2. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar conciliación y/o arbitraje dentro de los plazos de caducidad previstos en los artículos 144°, 170°, 175°, 176°, 177°, 179° y, 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S N° 184-2008-EF y modificado mediante D.S N° 138-2012-EF
- 1.3. En caso que una de las partes haya optado facultativamente por la conciliación de manera previa al arbitraje, éste deberá iniciarse dentro de un plazo de caducidad de quince (15) días hábiles siguientes de emitida el Acta de no Acuerdo Total o Parcial; la conciliación deberá ser solicitada ante un Centro de Conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia, con sede en la Ciudad de Cajamarca
- 1.4. La sede arbitral será en la Ciudad de Cajamarca.
- 1.5. Las actuaciones arbitrales respecto de una determinada controversia se iniciarán en la fecha de recepción de la solicitud para someter una controversia a arbitraje.
- 1.6. El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros, los mismos que deberán contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones del Estado y haber intervenido en la emisión de un mínimo de cinco (05) laudos relacionados con el objeto del contrato en controversia.
- 1.7. El pago de los gastos arbitrales serán de cargo de la parte demandante; siendo aplicable el mismo criterio en caso se formule reconvencción.
Los gastos arbitrales no podrán ser mayores a los señalados en la Tabla de Aranceles Administrativos y Honorarios de Árbitros de la Dirección de Arbitraje Administrativo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- 1.8. Los gastos arbitrales se cancelarán tal como se indica:
 - a) Treinta por cien (30%) a la presentación de la demanda o reconvencción.
 - b) Setenta por cien (70%) a la presentación de alegatos.
- 1.9. Las actuaciones arbitrales estarán sujetas a las reglas siguientes:
 - a) Cuando exista un arbitraje en curso y surja una nueva controversia relativa al mismo

²² De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

contrato, cualquiera de las partes puede pedir a los árbitros la acumulación de las pretensiones a dicho arbitraje dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D. Legislativo N° 1017 y modificado por y Ley N° 29873; y su Reglamento, aprobado por DS N° 184-2008-EF, modificado por DS N° 138-2012-EF; sin embargo, la acumulación sólo será procedente si ambas partes estén de acuerdo.

- b) Una vez presentada la demanda arbitral y la contestación a la demanda; no se aceptará ninguna modificación o ampliación, ni la inclusión de mayores medios probatorios; excepto se trate de medios probatorios generados en forma posterior a la presentación de la demanda arbitral o la contestación a la demanda; o en caso que en la demanda o contestación se haya hecho referencia a los documentos u otras pruebas que vayan a presentar o proponer; el mismo criterio se aplicará en el caso de reconvencción.
- c) En caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales correspondientes a la demanda, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar el arbitraje.
En caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales correspondientes a la reconvencción, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar la reconvencción y se continuará con el arbitraje.
- d) En caso de archivamiento del arbitraje, los gastos arbitrales serán calculados de manera proporcional a la etapa en la que se encuentre.
- e) El presidente del Tribunal no podrá decidir por sí solo cuestiones de ordenación, tramitación e impulso de las actuaciones arbitrales.
- f) Las excepciones, oposiciones al arbitraje y/o cuestiones probatorias, deberán deducirse a más tardar en el momento de presentar la contestación a la demanda o reconvencción; se correrá traslado a la otra parte para que exprese lo conveniente a su derecho en un plazo de veinte (20) días hábiles; luego de lo cual resolverá el Tribunal en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, como condición previa para la continuidad del arbitraje.
- g) Las objeciones deberán interponerse en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber tomado conocimiento.
- h) Los plazos para presentación de demanda arbitral y contestación demanda arbitral serán de veinte (20) días hábiles; el mismo criterio se aplicará en el caso de la reconvencción.
- i) El plazo para interponer reconsideración contra las decisiones distintas al Laudo, será de cinco (05) días hábiles y ésta suspende la ejecución de la decisión reconsiderada.
- j) Las partes, respecto al laudo arbitral podrán solicitar la rectificación, interpretación, integración y exclusión del laudo; en un plazo que no deberá exceder los quince (15) días hábiles.
- k) El plazo para la emisión de Laudo y su notificación será de treinta (30) días hábiles, sin ninguna posibilidad de ampliar dicho plazo; cuyo plazo se computará a partir del día siguiente de vencido el plazo para la presentación de alegatos y en caso se haya solicitado informe oral, luego de realizada dicha audiencia.
- l) El tribunal arbitral no está facultado para ejecutar sus laudos y decisiones.
- m) La recusación contra los árbitros podrá interponerse hasta antes de la emisión del laudo.
- n) El tribunal arbitral dará por terminadas las actuaciones cuando el demandante no presente su demanda en el plazo establecido.

- 1.10. Las solicitudes de recusaciones contra los árbitros serán resueltas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- 1.11. Las controversias deberán resolverse de acuerdo a derecho y conforme a lo señalado en la Constitución Política, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y las normas de derecho público y las de derecho privado (estas cuando sean aplicables).
- 1.12. El laudo arbitral emitido y debidamente notificado es definitivo, tiene el valor de cosa juzgada y es eficaz y de obligatorio cumplimiento desde su notificación a las partes.
- 1.13. La interposición de recurso de anulación contra el laudo no requiere que la parte impugnante acredite la constitución de fianza bancaria solidaria, incondicionada y de realización automática a favor de la parte vencedora.
- 1.14. La solicitud de suspensión de ejecución del laudo, se concederá cuando se ofrezca como garantía caución juratoria por el monto de las obligaciones establecidas en el laudo.



CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Santa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: (CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO)

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

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de..... al (CONSIGNAR FECHA).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



FORMATOS Y ANEXOS



FORMATO “A”

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

Licitación Pública ()
 Concurso Público ()
 Adjudicación Directa Pública ()
 Adjudicación Directa Selectiva (X)
 Adjudicación de Menor Cuantía ()
 Denominación del proceso:

Nº. 022-2014-GR-CAJ-Primera Convocatoria

Servicio de Consultoría para la Formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto: “Recuperación del Servicio Ambiental Hídrico del Área de Amortiguamiento del Bosque de Protección Pagaibamba, Distrito de Querocoto, Provincia de Chota, Región de Cajamarca”.

DATOS DEL PARTICIPANTE:

(1) Nombre o Razón Social:		
(2) Domicilio Legal:		
(3) R. U. C Nº	(4) Nº Teléfono (s)	(5) Nº Fax
(6) Correo(s) Electrónico(s):		

El que suscribe, Sr.(a): _____, identificado con DNI Nº _____, representante Legal de la empresa _____, que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

NOTA.- El participante se tendrá por registrado cuando haya recepcionado la Constancia de Registro (Art. 52° del Reglamento).

CONSTANCIA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE

				Firma y Sello PARTICIPANTE	
Fecha					
Hora					
Conformidad	SI		NO		
Observaciones					
				Firma y Sello UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	

Lugar y Fecha,....., _____ de _____ de 2013

NOTA.- La remisión de ésta Ficha sin la firma del participante carece de validez.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 022-2014-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

Cajamarca,.....

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 022-2014-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el **Servicio de Consultoría para la Formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto: “Recuperación del Servicio Ambiental Hídrico del Área de Amortiguamiento del Bosque de Protección Pagaibamba, Distrito de Querocoto, Provincia de Chota, Región de Cajamarca”**, conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

Cajamarca,.....

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO N° 3

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 022-2014-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

Cajamarca,.....

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO Nº 4

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 022-2014-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA
 Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 022-2014-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

Denominación del Consorcio:.....

Designamos al Sr....., 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 todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad (**CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD**). Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en (.....).

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

Cajamarca,.....

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

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



ANEXO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 022-2014-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el **Servicio de Consultoría para la Formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto: “Recuperación del Servicio Ambiental Hídrico del Área de Amortiguamiento del Bosque de Protección Pagaibamba, Distrito de Querocoto, Provincia de Chota, Región de Cajamarca”**, en el plazo de días calendarios.

Cajamarca,.....

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



**ANEXO Nº 6
 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD**

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
 ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 022-2014-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²³	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

Cajamarca,.....

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

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO Nº 7
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 022-2014-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁶	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

Cajamarca,.....

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

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO 8

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
 (MODELO)**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
 ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 022-2014-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL	

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

Cajamarca,.....

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO PARA LA TRANSPARENCIA EN EL ACCIONAR DEL PERSONAL CONTRATADO PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 022-2014-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Por el presente, yo Identificado (a) con DNI N°.....
....., que me encuentro postulando al servicio de para el
Gobierno Regional de Cajamarca, manifiesto que durante la ejecución del servicio me comprometo,
en caso se me otorgue la buena pro del presente proceso de selección, a:

1. No obstante a no ser colaborador del Gobierno Regional de Cajamarca bajo ningún régimen laboral, cumplir fielmente con las tareas y funciones asignadas a mi persona, sujetándome a la normativa de contrataciones y disposiciones establecidas en la Directiva "Normas para la Conducta y Desempeño del Personal del Gobierno Regional de Cajamarca".
2. Informar por escrito sobre cualquier incompatibilidad que pueda afectar el servicio a brindar en términos de calidad, objetividad, eficiencia y credibilidad, entre otros, con la finalidad que se determinen las acciones a seguir, para asegurar el ejercicio de mis funciones en forma transparente, libre de conflictos de intereses, prohibiciones, impedimentos, o situaciones que pudieran dar motivo a que otros cuestionen mi independencia y calidad de trabajo.
3. Guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de mis labores o actividad funcional; no revelando ni en forma oral, ni escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos y documentación de acceso restringido (secreta, reservada y/o confidencial), incluso aun después de culminar el servicio materia del presente proceso de selección.

Cajamarca,.....

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



ANEXO N° 10

**CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA SIN HABER
INCURRIDO EN PENALIDAD**

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 022-2014-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Estimados señores:

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

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

NOTA:

Los Certificados o Constancias deben referirse a los servicios de consultoría de obras que presentaron para acreditar “Experiencia en la actividad” y “Experiencia en la especialidad”

(fecha)-----

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 022-2014-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

De nuestra consideración,

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

Cajamarca,.....

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO Nº 12

CARTA DE AUTORIZACIÓN (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 Ud. 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 del proveedor, o de su representante legal