



**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
006-2013-GR.CAJ**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:
CONSULTORÍA PARA SUPERVISIÓN DE OBRA "RECONSTRUCCIÓN I.E. No 341
LLALLÁN – CHILETE - CONTUMAZÁ"

MARZO - 2013



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 de 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 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 Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integrada 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 de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 57 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

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

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

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

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

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

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

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

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

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se 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 persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

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

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

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

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

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS¹

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

¹ De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directa Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

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

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

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

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

IMPORTANTE:

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.²*

1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80)

² 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.

puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

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

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

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

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

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

1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

Donde:

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

- *En el caso de contratación de servicios ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.³*

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

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

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

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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,

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

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



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.



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2 PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1 DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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.
- 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 el consentimiento de la liquidación final y se efectúe el pago correspondiente.

3.3 ADELANTOS

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

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

3.4 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del

contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.5 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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

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

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

3.6 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

3.7 PAGOS

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

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

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

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

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

3.8 DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
 RUC N° : 20453744168
 Domicilio legal : Jr. Santa Tresa de Journet N°. 351, Urb. La Alameda –
 Cajamarca
 Teléfono/Fax: : 076-599000 / 076-599001 / 076-599002
 Correo electrónico: : vmego@regioncajamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de: Consultoría para Supervisión de la Obra “Reconstrucción I.E. No 341 Llallán – Chilete - Contumazá”.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁵

El valor referencial asciende a S/. 42,940.50 (Cuarenta y Dos Mil Novecientos Cuarenta con 50/100 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 ENERO DEL 2013.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior (incluye IGV)	Límite Superior (incluye IGV)
S/. 42,940.50 (Cuarenta y Dos Mil Novecientos Cuarenta con 50/100 Nuevos Soles)	S/. 38,646.45 (Treinta y Ocho Mil Seiscientos Cuarenta y Seis con 45/100 Nuevos Soles)	S/. 42,940.50 (Cuarenta y Dos Mil Novecientos Cuarenta con 50/100 Nuevos Soles)

IMPORTANTE:

- *Las propuestas económicas que excedan el valor referencial o aquellas que fueren inferiores al noventa por ciento (90%) del mismo, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no admitidas.*

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 029-2013-GR.CAJ/DRA, de fecha 21 de febrero del 2013.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

⁵ 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.



Proyecto : Reconstrucción I.E. No 341 Lllallán – Chilete - Contumazá.
Meta : 118
Certificado N°. : 114

IMPORTANTE:

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de 150 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

En caso que el postor desee una copia física de las Bases Administrativas, su costo de reproducción asciende a la suma de S/ 4.40 (Cuatro con 40/100 Nuevos Soles).

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 29951 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley N° 29952 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2013.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contratación del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directiva "Procesos de selección electrónicos de Adjudicación de Menor Cuantía para la contratación de bienes y servicios", en adelante la Directiva.
- Otras directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 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.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁶

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 11/03/2013 a través del SEACE
Registro de participantes	: Del: 12/03/2013 Al : 20/03/2013
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	: Del: 12/03/2013 Al : 14/03/2013
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	: 19/03/2013
Integración de las Bases	: 20/03/2013
Presentación de Propuestas	: 25/03/2013
* <i>En acto privado</i>	: De 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 26/03/2013
Otorgamiento de la Buena Pro	: 27/03/2013
* <i>En acto privado (a través del SEACE)</i>	: 21/03/2013

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Unidad de Procesos de Selección, sito en Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 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.

IMPORTANTE:

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

2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 006-2013-GR.CAJ, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: vmego@hotmail.com.

⁶ 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.

IMPORTANTE:

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

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS⁷

La presentación de propuesta se realizará en **ACTO PRIVADO**.

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 No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial.

IMPORTANTE:

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

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 006-2013-GR.CAJ**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca
Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 006-2013-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCAT.
Denominación de la convocatoria: SUPERVISIÓN DE LA OBRA “RECONSTRUCCIÓN
I.E. N° 341 LLALLÁN – CHILETE - CONTUMAZÁ”

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 No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca
Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 006-2013-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCAT.
Denominación de la convocatoria: SUPERVISIÓN DE LA OBRA “RECONSTRUCCIÓN
I.E. N° 341 LLALLÁN – CHILETE - CONTUMAZÁ”

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

⁷ De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directa Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N°1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y 02 copias⁸.

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

Documentación de presentación obligatoria:

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

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

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.

- f) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio (**Anexo N° 5**).

g) Constancias o certificados o contratos de trabajo y su respectiva conformidad, que acrediten la experiencia del personal requerido, según lo establecido en el numeral 12 de los Términos de Referencia – Requerimientos Técnicos Mínimos, establecidos en el Capítulo III de las Bases Administrativas.¹¹

⁸ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

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.

¹¹ En caso se determine que adicionalmente a la Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, a que se refiere el literal b) de la documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases, deba presentarse algún otro documento para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, a continuación deberá consignarse tal exigencia, teniendo en consideración los requisitos establecidos por los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos sectoriales y otros establecidos en los Términos de

h) Documentación sustentatoria que acredite los conocimientos del personal propuesto, según lo establecido en el numeral 13 de los Términos de Referencia – Requerimientos Técnicos Mínimos, establecidos en el Capítulo III de las Bases Administrativas.

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso¹².
- 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 Discapacidad¹³.
- c) **Factor experiencia en la actividad:** Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

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

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

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

- e) **Factor experiencia y calificaciones del personal profesional propuesto:** Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto, se presentará copia simple de: contratos de trabajo, constancias o certificados.

Para acreditar el factor calificaciones del personal profesional propuesto se presentará copia simple de: contratos de trabajo y su conformidad ó constancias ó certificados.

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

- g) **Cumplimiento del Servicio:** Para acreditar el presente factor se presentará la documentación requerida de acuerdo a lo establecido en los criterios de evaluación del Capítulo IV de las Bases.

Referencia conforme a lo previsto en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

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

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

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° 10**.*

IMPORTANTE:

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

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA ¹⁴

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial (**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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.80**
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.20**

Donde: c1 + c2 = 1.00

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

IMPORTANTE:

- *En el caso de contratación de servicios ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹⁵.*

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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancario (CCI). **(Según Anexo No 14)**
- d) 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.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Copia de DNI del Representante Legal.
- g) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- h) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- i) Copia del RUC de la empresa.
- j) Estructura de costos de su propuesta económica.
- k) **Plan de trabajo.**
- l) **Certificado de Habilidad del personal profesional propuesto.**
- m) Carta Fianza a efectos de garantizar el fiel cumplimiento del contrato.

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 la Oficina de Mesa de Partes del Gobierno Regional, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 – Cajamarca y dirigida a la Dirección Regional de Administración.

2.9. ADELANTOS¹⁶

La Entidad otorgará un Adelanto Directo a EL CONSULTOR hasta por el treinta por ciento (30%) del monto del Contrato original (Art. 171º del Reglamento).

El consultor dentro de los ocho (8) días contados a partir del día siguiente de la suscripción

¹⁵ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

¹⁶ 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.

del contrato, deberá solicitar formalmente la entrega del adelanto, previa presentación de la Carta Fianza por la Garantía del adelanto y el comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

La Entidad entregará el monto solicitado dentro los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

En el supuesto que los adelantos no se entreguen en la oportunidad prevista, el contratista tendrá 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.”

Dicha Garantía estará representada por una Carta Fianza; con una vigencia no menor de cinco (05) meses; renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la recuperación total del Adelanto Directo otorgado.

Las renovaciones de la Garantía hasta la amortización final del Adelanto Directo, se harán por un monto igual al saldo del Adelanto Directo pendiente de amortización, incluido el IGV.

El Adelanto Directo será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones mensuales, hasta su total cancelación, debiendo estar totalmente amortizado en la última valorización. Asimismo, en cada una de dichas valorizaciones se hará la deducción del reajuste que corresponde por el Adelanto Directo otorgado, según la fórmula del Numeral 2.12, de las presentes bases.

2.10. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

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 encargada.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del servicio prestado.
- Factura.

De acuerdo al numeral 20 de los Términos de Referencia.

Los pagos se efectuarán de la siguiente forma:

- 5% del monto total del contrato a la revisión y compatibilización del Expediente Técnico.
- 85% del monto total del contrato: Por servicios de supervisión en campo.
- 10% del monto total del contrato: Luego de la aprobación de la liquidación de obra.

El pago se efectuara mediante valorizaciones mensuales, de acuerdo a los servicios y recursos utilizados en el mes valorizado y se ajustará al monto de su propuesta económica del contrato.

2.11. PLAZO PARA EL PAGO

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

2.12. REAJUSTE DE LOS PAGOS

En los contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos estarán



sujetos a reajuste de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Donde:

- Pr = Monto de la Valorización reajustada.
- Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta.
- Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización.
- Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente a la Propuesta
- Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto.
- A = Adelanto en Efectivo entregado.
- C = Monto del Contrato Principal

CAPÍTULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE SUPERVISION DE OBRAS

RECONSTRUCCION I.E. N° 341 LLALLAN – CHILETE – CONTUMAZA

1.- ANTECEDENTES

EL Gobierno Regional de Cajamarca, convoca a proceso de selección para seleccionar al consultor, Persona Natural o Jurídica con el objeto de contratar el servicio Consultoría para la Supervisión de la obra: **RECONSTRUCCION I.E. N° 341 LLALLAN – CHILETE – CONTUMAZA**

Se requiere contratar a un postor debidamente inscrito en el registro nacional de proveedores como consultor de obra que brinde los servicios con un equipo de profesionales de la especialidad, hábiles en el ejercicio profesional, que represente al gobierno Regional de Cajamarca para desarrollar las funciones de supervisión en la obra: **RECONSTRUCCION I.E. N° 341 LLALLAN – CHILETE – CONTUMAZA**, que ejecutara el contratista en virtud del respectivo contrato suscrito entre las partes.



2.- ALCANCES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Es responsabilidad del postor ganador, suministrar los servicios de consultoría para una eficiente supervisión en ingeniería y control de obra, acorde con las normas y directivas de Ley y de la propia entidad, hasta la liquidación de la misma.

3.- MARCO LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29812 – Ley de Presupuesto del Sistema Público para el año Fiscal 2012.
- Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27902 – Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N°27867.
- Ley N° 27613 – Ley de Participación de la Renta de Aduana.
- Decreto Legislativo N°1017 – Ley de Contrataciones del Estrado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley 27293 Ley de del Sistema Nacional de Inversión Pública modificada por las Leyes N° 28522 y N° 28802.

- Decreto Supremo N° 102-2007-EF – Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 185-2007-EF – que modifica el Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Directoral N° 185-2007-EF/68.01 que aprueba la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva del Sistema Nacional de Inversión Pública.

4.- VALOR ESTIMADO

El Valor Referencial para la Supervisión de la Obra: RECONSTRUCCION I.E. N° 341 LLALLAN – CHILETE – CONTUMAZA, será determinado en base a un Estudio de Posibilidades que ofrece el Mercado que realice la Dirección de Abastecimientos de la Dirección Regional de Administración.

5.- PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de presentación del Servicio comprende 150 días calendarios, contados a partir de la entrega de terreno o firma del acta de transferencia de funciones de parte de la anterior Supervisión o Inspector de existir, y de acuerdo al siguiente detalle:

- ❖ La revisión de expediente técnico deberá realizarse en los primeros quince (15) días calendarios de iniciado la prestación de servicios y en forma paralela de los servicios de supervisión de obra.
- ❖ Servicios de Supervisión de Obra, desde el inicio de Ejecución Contractual 120 días calendarios
- ❖ La prestación de los servicios de revisión de Liquidación de obra se presentará en un plazo de 30 días calendarios, después de recepcionada la Liquidación de Obra por la Entidad y entregada a la Supervisión; debiendo de revisar si la misma tiene observaciones a ser levantadas por el Contratista de Ejecución de Obra, luego revisará en una segunda oportunidad en el plazo de 7 días calendarios, de así ser necesario.



6.- ALCANCES DEL SERVICIO

Corresponde a la supervisión controlar permanentemente el proceso de ejecución de obra, debiendo para ello suministrar totalmente los servicios de ingeniería y auxiliares.

Estos servicios comprenden todo lo relacionado con la supervisión, control técnico, directo, aseguramiento de la calidad, Control de la Calidad y acciones administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponda a la Empresa Consultora, conforme a los dispositivos legales vigentes, tales como Ley de Contratación del Estado y su Reglamento aprobados por DL. 1017 y D.S N° 184-2008-EF, y sus modificatorias respectivamente, Reglamento Nacional de Edificaciones, las Bases del Proceso de Selección para la Contratación de Supervisión, Términos de Referencia y Contrato del Supervisor, Directiva N° 01-2007-GRC y demás Normatividad legal y Técnica Vigente.

Se encargará de hacer cumplir el contrato de Ejecución de Obra y todos los documentos contractuales de Ejecución de Obra.

A. SERVICIOS ESPECIFICOS:

TODOS LOS INFORMES Y OPINIONES DEL SUPERVISOR DEBEN SER EXPRESOS Y CLAROS NO GENERARAN AMBIGÜEDAD EN SU INTERPRETACIÓN

a. EN LA ENTREGA DE TERRENO

- a.1. Participar en el acto de entrega de terreno y cursar al contratista de la obra la documentación necesaria para el inicio de la obra a su cargo, abriendo el cuaderno de obra respectivo.
- a.2. Actualizar el calendario de Avance de Obra elaborado por el contratista de la obra e ingresar avances programados en la Ficha Electrónica del Gobierno Regional (Alcanzados en Archivo digital o a través de la Pagina Web); el día de inicio de la ejecución contractual como plazo máximo según corresponda (a la entrega de Terreno se deberá tener actualizado el Calendario de Avance de Obra y Diagrama PERT-CPM).
- a.3. Se deberá anotar en el cuaderno de obra en la fecha de entrega de obra y solicitar mediante solicitud al contratista de ejecución de obra que se aceptaran los materiales en obra sólo si se presentan los certificados de Calidad y/o pruebas de Calidad en laboratorios debidamente acreditados. ***(Esto debe estar establecido en el Contrato)***
- a.4. El supervisor efectuara una revisión de las especificaciones especiales y ambientales de construcción, para verificar si estas cubre todos los aspectos especiales de diseño y protección ambiental. El supervisor será obligado a informar al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.

b. REVISIÓN Y LA COMPATIBILIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO.

- b.1. Revisar el expediente técnico y verificar en el campo los aspectos críticos de diseño del proyecto, formulando oportunamente recomendaciones, complementación y/o modificaciones, a fin de efectuar las correcciones antes del inicio de la ejecución de los trabajos, en caso corresponda; dicho informe deberá ser remitido a la entidad en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios de iniciación de la prestación del servicio; debiendo incluir la propuesta la formulación de los presupuestos adicionales cuando sean justificadas plenamente y deductivos en caso de que algunas partidas no sean necesarios; ningún adicional por errores en expediente Técnico no advertidos por la supervisión será motivo de aumento en el pago.



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

c.1. Verificar y aprobar los trazos, niveles topográficos y levantamientos topográficos en general que sean necesarios para la ejecución de la obra, consignando estos hechos en el cuaderno de obra.

c.2. Verificar de manera permanente y directa que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico aprobado; prevaleciendo sobre todo los Reglamentos Técnicos, salvo sustentación técnica aprobada.

c.3. Llevar el control de la obra, efectuando las mediciones de los trabajos diariamente, anotando en el cuaderno de obra el metrado ejecutado y señalando si se cumple lo programado en el diagrama PER CPM o GANTT, de esta manera se asegura una buena elaboración de las valorizaciones Mensuales, las cuales se elaborarán conjuntamente con el Residente de Obra.

c.4. El Supervisor se encargará de velar por que la forma de pago especificada en el Expediente Técnico se respete **NO PERMITIENDO NINGUNA PROYECCION DE TRABAJOS PROYECTADOS.**

c.5. Vigilar el cumplimiento de los plazos de obra tomando como referencia el calendario de avance de obra aprobado.

c.6. **Realizar diariamente asientos en el cuaderno de obra** a fin de aprobar trabajos o absolver las consultas planteadas por el residente, no aprobar la ejecución de los trabajos mal ejecutados entre otros.

c.7. El supervisor deberá absolver las consultas del contratista que en su opinión no requieran intervención del Proyectista, y poner de conocimiento del GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA en todas las actividades relacionadas al Proyecto.

d. CONTROL DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA OBRA.

d.1. Apertura el cuaderno de obra en caso corresponda, el mismo que deberá estar legalizado, foliado y visado todas su paginas conjuntamente con el ingeniero residente de la obra, designado por el contratista ejecutor de la obra.



- d.2. Controlar la vigencia de las cartas fianzas, previa verificación que la entidad que las emita este inscrita en la Superintendencia de Banca y Seguros; hacer esto en un informe presentado una semana antes de que las fecha de vencimiento de las cartas (esto puede ser por correo al Correo de la Subgerencia de Supervisión y del Coordinador y con copia al contratista).
- d.3. Revisa y da conformidad la solicitud de adelanto directo (de ser el caso), de acuerdo a la Ley y Reglamento de Contrataciones vigente.
- d.4. Revisa y da conformidad la solicitud de adelanto de materiales (si fuere el caso) según cronograma de Adquisiciones, asimismo informar mensualmente su utilización

e. CONTROL DE SEGURIDAD DE OBRA

- e.1. Vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad aplicables en la obra. **(Esto se debe incluir en el Contrato de la Supervisión)**
- e.2. Solicitar por escrito mediante cuaderno de obra y también mediante carta al contratista de ejecución de obras que todo el personal cuente con Equipo de Protección Personal. (Para verificar esta tarea se debe presentar cargo de solicitud y copia de cuaderno de obra). **(Esto se debe incluir en el Contrato de la Supervisión)**
- e.3. Solicitar al contratista de ejecución de obra la entrega de pólizas de seguros del personal antes de realizar trabajos que conlleven riesgos de accidentes; para verificar esta tarea se debe presentar cargo de solicitud y copia de cuaderno de obra. **(Esto se debe incluir en el Contrato de la Supervisión)**

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

- f.1. Exigir al contratista de la obra al suministro oportuno de materiales, personal, maquinaria, equipo y todos los recursos necesarios que garanticen el fiel cumplimiento de los calendarios de avance de obra y la correcta ejecución de la misma. **(Esto se debe incluir en el Contrato de la Supervisión)**
- f.2. Dar visto bueno a la calidad de los materiales el día que ingresan a obra, a fin de que se ciñan a las Especificaciones Técnicas del expediente Técnico aprobado, para ello se solicitaran los certificados de calidad respectivos, protocolos y ensayos necesarios para garantizar la calidad de los materiales, sólo así se autorizará su utilización **(Esto se debe incluir en el Contrato de la Supervisión)**
- f.3. Realizar pruebas de calidad por su parte (según su propuesta) a fin de garantizar la calidad de obra, al comparar resultados con los proporcionados por el contratista.



- f.4.El supervisor presenciara, revisara y evaluara las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista de obra; verificando la Certificación emitida por el Laboratorio respectivo.
- f.5.La Supervisión exigirá los Certificados de Calidad de los materiales usados en Obra; salvo que técnicamente la calidad de los mismos se pruebe mediante los ensayos de laboratorio.
- f.6.Verificará que la mano de Obra no sea usada en obra como mano de Obra no calificada; teniendo autoridad para remover al personal de obra contratado por el Contratista de Ejecución de Obra

g. PARTICIPAR EN LA RECEPCIÓN DE LA OBRA Y LIQUIDACIÓN DE LA MISMA.

- g.1.Elaborar el Informe Técnico para que la entidad designe la comisión de Recepción de obra, según Formato de la SGSL (Página Web Institucional o alcanzado en formato electrónico), el cual presentara como máximo 3 días de anotado en cuaderno de obra la conformidad de la culminación de los trabajos por la supervisión de la Obra
- g.2.Actuar como miembro asesor del comité de recepción de obra.
- g.3.Revisar y dar conformidad a la Liquidación de Obra presentada por el contratista y de no ser presentada la Supervisión Elaborará otra de acuerdo al tiempo señalado en el contrato del Contratista de Ejecución de Obra; deberá controlar los plazos establecidos en los Artículos 210 y 211 del RLCE aprobado por Ds. 184-2008-EF y resaltar los cumplimientos de fecha en sus informes.
- g.4.Elaborará los metrados pos construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los que se tendrán en cuenta al momento de recepcionar la obra, previa conformidad por parte del contratista; estos forman parte del Acta de Recepción de Obra.



h. PRESENTAR INFORMES TÉCNICOS MENSUALES Y CUANDO SEAN REQUERIDOS INFORMES ESPECIALES.

- h.1.Emitir Informes mensuales, según Formato de la SGSL (Página Web Institucional o alcanzados en archivo electrónico), los cuales deberán indicar detalladamente el avance físico y la información que la entidad solicite de acuerdo a la directiva de supervisión; este informe será presentado en original y dos copias visadas y selladas en todas sus páginas al lado izquierdo de cada hoja, sin este informe no se procederá a pago alguno. Estos informes deberán ser presentados dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes; también se presentaran informes adicionales en todas las oportunidades y plazos que sean requeridos por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación.

- h.2. Ordenar al contratista de obra, en el caso de que la valorización acumulada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto del monto acumulado programado a dicha fecha, la presentación en un plazo no mayor de 07 días, un nuevo calendario de avance de obra que aceleren los trabajos, y se verifique dicha aceleración (Aumento de Cuadrillas, materiales y Equipos)
- h.3. Informar de las acciones tomadas por el contratista de la ejecución de obra en cuanto a aumento de personal, aumento de materiales, aumento de equipos para superar atrasos cuando se presenta el calendario acelerado de obra.
- h.4. Emitir pronunciamiento sobre los adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, entre otros; en un plazo que no deberá exceder los diez (10) días calendarios para el adicional, cinco (05) días calendarios para deductivos y de cuatro (04) días calendarios para ampliaciones de plazo luego de recepcionada la solicitud del contratista.
- h.5. Revisar los Expedientes Adicionales en estrecha coordinación con el contratista ejecutor de la obra; siendo de su entera responsabilidad la presentación oportuna a la SGSL, luego de recibir dicho Expediente.

i. REALIZAR EL SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL PROYECTO

- i.1. Realizar el seguimiento mensual al Presupuesto de la Obra, revisando mensualmente la Consulta Amigable de transparencia Económica del Ministerio de Economía y Finanzas, el mismo que consignará en la Ficha Electrónica en la Pag. Web del Gobierno Regional o enviar al correo electrónico del Coordinador de Obra y al Sub Gerente de Supervisión y Liquidaciones.
- i.2. Alcanzar la programación de los desembolsos a realizar a la obra, a fin de programar los gastos mensuales, este informe se debe presentar cada vez que existan modificaciones a las programaciones; y está basado en la Información del Numeral anterior

j. OTRAS ACTIVIDADES QUE DESIGNE LA SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, RELACIONADO CON LA OBRA.

Verificar que el contratista de ejecución de obra cuente con la constancia que acredite la inscripción del Ministerio de Trabajos y ESSALUD; así como los comprobantes de pago que acrediten estar al día con sus obligaciones ante el CONAFOVICER, SENCICO, SUNAT, ONP, ESSALUD y demás dispositivos legales. . *(Esto debe estar establecido en el Contrato)*





- j.1.Brindar asesoramiento técnico legal y administrativo; cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- j.2.Los servicios indicados se enumeran en forma nominativa, más no limitativa, pues la supervisión está obligada a realizar todo aquello que fuese necesario para la correcta y oportuna culminación de la obra.

7.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Los gastos que ocasione la prestación serán financiados con recursos provenientes de la fuente de financiamiento **CANON Y SOBRECANON**.

8.- SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación será el de **Suma Alzada**

9.- TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN

Dependerá del valor referencial que se determinará a través del estudio de mercado que efectúe el área correspondiente.

10.- ADELANTOS

Según Normatividad Vigente en la Ley de Contrataciones del estado.

11.- NOTIFICACIONES

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

12.- PERSONAL REQUERIDO

Estar inscrito en OSCE con habilidad vigente para la ejecución de servicios de Consultoría de obras y siendo el profesional quien se hará cargo directamente de las labores de supervisión; el personal deberá ser Colegiado hábil el que deberá acreditar:

Nº	CARGO	PROFESIÓN
1	JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero civil, colegiado hábil, con tres (03) años de experiencia en supervisión de obras públicas y/o privadas, en Construcción de Edificaciones, lo que se deberá acreditar con la presentación de contratos, actas de terminación de Obra, Actas de recepción de Obra, constancia y/o certificados de trabajo respectivos. Su permanencia en obra será a tiempo completo. Debe



		presentar Carta de compromiso del profesional mediante el cual se demuestra que en el caso de que el postor sea ganador de la buena pro, se compromete a prestar los servicios.
2	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero civil colegiado hábil, con dos (02) años de experiencia como Supervisor o Asistente de Supervisión o Residente de Obras públicas y/o privadas, en Construcción de edificaciones, lo que se deberá acreditar con la presentación de contratos, actas de terminación de Obra, Actas de recepción de Obra, constancia y/o certificados de trabajo respectivos. Su permanencia en obra será a tiempo completo. Debe presentar Carta de compromiso del profesional mediante el cual se demuestra que en el caso de que el postor sea ganador de la buena pro, se compromete a prestar los servicios.

PERSONAL AUXILIAR

- **Un Auxiliar administrativo**, su permanencia en obra será a medio tiempo.
- **Un Chofer**, su permanencia en obra será a medio tiempo (Puede ser cualquier Ingeniero del equipo de Supervisión).



13.- CONOCIMIENTOS DEL PERSONAL PROPUESTO

Deberá tener conocimiento de lo siguiente:

- Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D. Legislativo N° 1017 y sus modificatoria. (Se acreditará con Certificado, Diploma o similar o con documento que acredite trabajos en obras por contrata).
Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 184-2008- EF y sus modificatoria. (Se acreditará con Certificado, Diploma o similar o con documento que acredite trabajos en obras por contrata).
- Directiva N° 01-2007-GR.CAJ. de Supervisión (Se acreditará con copia digital o física; dicha copia se recabará en la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones o se solicitará al correo cplasencia@regioncajamarca.gob.pe)
- MS Word, MS Excel, MS Project Autocad (El conjunto del Equipo deberá conocer al menos uno de los programas, de tal forma que en equipo haya el conocimiento de todos estos programas de cómputo, esto se acreditará con Certificados, Diplomas o similar)

14.- RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN

El consultor para el servicio de supervisión que brindará se responsabiliza a:

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

15.- CONDICIONES GENERALES QUE DEBE CUMPLIR LA SUPERVISIÓN

- 15.1 Provisión de oficina, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, Copiado, informática, topografía y laboratorio que se requiera, será su responsabilidad.
- 15.2 Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de Carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
- 15.3 Cualquier miembro de la Supervisión podrá ser requerido en cualquier momento por EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA para informar o asesorar y tomar decisiones en asuntos concernientes al proyecto.
- 15.4 La Supervisión, obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión.
- 15.5 La Supervisión, al término de la obra, deberá entregar al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, conjuntamente con la Liquidación Final de Supervisión. Esto no exime al supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.
- 15.6 La Supervisión, deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios del GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA para la revisión del avance de las obras bajo Supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- 15.7 La Supervisión estará sujeta a la fiscalización por los funcionarios que designe el GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA, quienes verificaran la permanencia en la Obra del personal de supervisión asignado al proyecto y demás alcances del contrato. Los informes mensuales de estos funcionarios respaldaran el pago de las Valorizaciones Mensuales de la Supervisión.



16.-INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE

EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, a través de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, proporcionará a pedido a la Supervisión de Obra el Expediente Técnico de Ejecución de Obra.

17.-PENALIDADES

Concordancia con el Artículo 166, del reglamento de la Ley de contrataciones del estado, aprobando mediante decreto supremo N° 184-2008-EF se consideran otras penalidades

Como las que se indica:

- ❖ Por incumplimiento del tramite y/o presentación de valorización de obra. La multa será igual a 1% del monto del contrato por día, de retraso cuando la responsabilidad recae sobre el Supervisor.
- ❖ Por incumplimiento en la presentación de la Liquidación del servicio de supervisión, en el tiempo oportuno según la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento por el 2% del monto del Contrato.
- ❖ Por no permanecer en obra el jefe de Supervisión la penalidad será de 1% del monto del contrato, (Salvo por justificación previa o extraordinaria) por cada día que no permanezca en obra)
- ❖ Por no presentar al personal propuesto cuando sea solicitado 3% del monto del Contrato.
- ❖ Por no cumplir con informar los errores del Expediente Técnico en los 15 días de iniciado su contrato; o de haberlo hecho no haber advertido los errores 3%



18.-DAÑOS Y PERJUICIOS

- ❖ Por incumplimiento o demora de tramite y/o presentación de absolución de consultas sobre ocurrencia en obra. Se cobrará los daños y perjuicios que se generen a la entidad.
- ❖ Por incumplimiento de tramite y/o presentación de ampliación de plazo de ejecución de obra. Se cobrará los daños y perjuicios que se generen a la entidad.
- ❖ Por Incumplimiento en la presentación oportuna de la Liquidación de la Obra, si se le hubiese hecho llegar en su debida oportunidad, Se cobrará los daños y perjuicios que se generen a la entidad.

19.- EQUIPO REQUERIDO

EQUIPO REQUERIDO	PARTIDAS	DETALLE
Equipo de topografía	Trazo y replanteo	Nivel de ingeniero y Estación total
Movilidad	Toda la obra	Camioneta + Chofer (Chofer puede ser cualquier profesional de la Supervisión)
Equipo de computo	Computadora + impresora	Excel, Word, Aucad, Project, etc.

20.-FORMA DE PAGO

- EL Monto del Contrato se Calculará en función del Saldo de Obra por Ejecutar al Momento de Iniciar la labor de Supervisión.
- Revisión y Compatibilización del Expediente técnico aprobado5% del Monto del Contrato.
- LABORES DE SUPERVISIÓN.....85% del Monto del Contrato; se pagará mensualmente en Forma Proporcional al avance de Obra consignado en las Valorizaciones mensuales del Contratista de Ejecución de Obra.
- REVISIÓN DE LIQUIDACION DE OBRA.....10% del Monto de Contrato; luego de la Aprobación vía resolutive de la Liquidación de Obra o Inicio de Conciliación o Arbitraje.



- En caso de presentarse paralizaciones de obra el supervisor no se hará acreedor a la cancelación de mayores gastos generales por el tiempo muerto de ejecución de obra.
- En caso de que por diversos motivos se haya dado inicio a la ejecución de la obra sólo se realizara la contratación por el saldo pendiente del estado del servicio de supervisión, de no modificarse dicho monto, el contrato no tendrá valor y en caso de negativa del contrato no se suscribirá el contrato.
- El pago se realizará contra conformidad, por parte de la SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES del Gobierno Regional de Cajamarca, de acuerdo al procedimiento, alcances y requisitos establecidos en los términos de Referencia, Bases Administrativas, propuestas técnicas y Económica de la Oferta Ganadora; **en caso de no prestar el servicio de acuerdo a los alcances de la propuesta será causal de apercibimiento y resolución de contrato** en caso corresponda y se realizará el descuento respectivo de manera proporcional a los servicios dejados de prestar.

21.- ADICIONALES Y REDUCCIONES

En el caso de prestaciones adicionales de supervisión motivadas por adicionales de obra para alcanzar la finalidad del contrato y aprobados mediante resolución previa, se podrá ampliar la ejecución de prestaciones del servicio de supervisión hasta un máximo del 25% del monto del contrato original, para lo cual deberá contar con la asignación presupuestal necesaria y estará en función de las condiciones y precios pactados.

Los Adicionales de Obra Producto de mayores metrados por errores de cálculo y diseño del Expediente Técnico que no se hayan detectado en la revisión del expediente técnico no darán lugar a mayores pagos a la supervisión.

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

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

Los documentos de envío:



Toda la Documentación debe contener el un Ítem. Titulado: OPINION EXPRESA DE LA SUPERVISION, Indicando la aprobación o desaprobación.

Asimismo se debe Colocar el Ítem. RECOMENDACIONES A LA SUB GERERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES.

CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁷
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</p> <p>A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD.....10 Puntos</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo NO MAYOR A QUINCE (15) AÑOS a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Voucher de Depósito ó Reporte de Estado de Cuenta ó Cancelación en el Documento ó copia del Cheque), correspondientes a un máximo de diez (10) servicios, referidos a Supervisión de Obras.</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 correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio</p>	<p>30 puntos¹⁸</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 >= 3 veces el valor referencial: 10 puntos</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 8 puntos</p> <p>M >= 1 vez el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 6 puntos¹⁹</p>

¹⁷ 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.

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

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



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁷
<p>o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>El servicio prestado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.</p> <p>A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD..... 20 Puntos</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo NO MAYOR A DIEZ (10) AÑOS a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN.</p> <p>Se considerará servicio similar a las consultorías de supervisión de obras de edificaciones en general, tales como: construcción, mejoramiento, rehabilitación, demolición, renovación.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Voucher de Depósito ó Reporte de Estado de Cuenta ó Cancelación en el Documento ó copia del Cheque), 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</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 >= 2 veces el valor referencial: 20 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 15 puntos</p> <p>M >= 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 10 puntos²⁰</p>

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



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁷
<p>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 adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p>	
<p>B. EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</p> <p>B.1.1. JEFE DE SUPERVISION:20 PUNTOS Ingeniero Civil</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto, con un mínimo de dos (2) años de experiencia en supervisiones de obra de edificaciones. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Supervisor o Inspector o Jefe de supervisión de obras efectuadas en materia de construcción, mejoramiento, remodelación o rehabilitación de edificaciones.</p>	<p>40 PUNTOS</p> <p>Más de 3 años: 20 puntos</p> <p>Más de 2.5 hasta 3 años: 15 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 2.5 años 10 puntos²¹</p>

²¹ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁷
<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de: i) constancias, o ii) certificados, o iii) contratos de trabajo y su respectiva conformidad, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, evidencie la obra ejecutada, el cargo del profesional y el tiempo de participación del personal propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p> <p>B.1.2. ASISTENTE DE SUPERVISION:10 PUNTOS Ingeniero Civil</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto, con un mínimo de un (1) año de experiencia en supervisiones de obra de edificaciones. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Supervisor o Inspector o Jefe de supervisión, Asistente de Supervisión o Residente de obras efectuadas en materia de construcción, mejoramiento, remodelación o rehabilitación de edificaciones.</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 la presentación de copia simple de: i) constancias, o ii) certificados, o iii) contratos de trabajo y su respectiva conformidad, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, evidencie la obra ejecutada, el cargo del profesional y el tiempo de participación 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 2 años: 10 puntos</p> <p>Más de 1.5 hasta 2 años: 8 puntos</p> <p>Más de 1 hasta 1.5 años: 5 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁷
<p>B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO²²</p> <p>I) JEFE DE SUPERVISION:10 PUNTOS</p> <p>B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: <u>Criterio</u> <i>Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal propuesto como Supervisor de Obra, considerándose los siguientes niveles:</i></p> <p>NIVEL 1: Diplomado o Maestría en Cualquier especialidad de Ingeniería Civil.</p> <p><u>Acreditación</u> <i>Se acreditarán con copia simple de constancia de egresado o título correspondiente.</i></p> <p>B.2.2 CAPACITACIÓN: <u>Criterio</u> <i>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal propuesto como Supervisor de Obra, en Cursos de Supervisión de Obras.</i></p> <p><u>Acreditación</u> <i>Se acreditarán con copia simple de título, constancias, certificados u otros documentos a fin de constatar dicha capacitación.</i></p>	<p>NIVEL 1 : 5 .puntos</p> <p>Más de 30 Horas Lectivas: 5 puntos</p> <p>Más de 20 hasta 30 Horas Lectivas: 4 puntos</p> <p>Más de 10 hasta 20 Horas Lectivas: 3 punto”</p>
<p>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS²³</p> <p>C.1 APORTES, MEJORAS, SUGERENCIAS Y/O CRITICAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA.....10 Puntos</p> <p><u>Criterio:</u> <i>Se otorgará puntaje al postor, en función a sus aportes, mejoras, sugerencias y/o críticas a los términos de referencia consignados en las Bases. Se calificará de la siguiente manera:</i></p> <p>Mejora 1: El postor que realice y formule 4 o más aportes y/o mejoras y/o sugerencias y/o críticas a los Términos de Referencia.</p> <p>Mejora 2: El postor que realice y formule de 2 a 3 aportes y/o mejoras y/o sugerencias y/o críticas a los Términos de Referencia.</p> <p>Mejora 3: El postor que realice y formule 1 aporte y/o mejora y/o sugerencia y/o crítica a los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u> <i>Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada en donde indique aportes, mejoras, sugerencias y/o críticas a los términos de referencia.</i></p>	<p>25 PUNTOS</p> <p>Mejora 1 : 10 puntos</p> <p>Mejora 2 : 08 puntos</p> <p>Mejora 3 : 06 puntos</p>

²² De conformidad con el artículo 43 del Reglamento, los siguientes factores de evaluación deberán ser establecidos observando criterios de razonabilidad y proporcionalidad, teniendo en consideración la naturaleza y complejidad del servicio a ser ejecutado, el plazo de ejecución previsto y las condiciones de mercado.

²³ Las Bases podrán establecer aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, debiéndose precisar a qué tipo de mejoras se le otorgará puntaje.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁶

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.*

²⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría para **SUPERVISIÓN DE OBRA “RECONSTRUCCIÓN I.E. No 341 LLALLÁN – CHILETE - CONTUMAZÁ”**, que celebra de una parte el GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, 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 su Gerente General Eco. Lelio Antonio Sáenz Vargas, identificado con DNI N° 26719863, 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° 006-2013-GR.CAJ**, para la contratación del servicio de consultoría de obra **SUPERVISIÓN DE OBRA “RECONSTRUCCIÓN I.E. No 341 LLALLÁN – CHILETE - CONTUMAZÁ”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la SUPERVISIÓN DE OBRA “RECONSTRUCCIÓN I.E. No 341 LLALLÁN – CHILETE - CONTUMAZÁ”, 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.²⁷

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁸

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

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

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

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

²⁷ Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8) en su propuesta técnica.

²⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa a partir de la entrega de terreno o firma del Acta de Transferencia de Funciones de parte del anterior supervisor o inspector de existir.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora²⁹ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: 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:

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., a través de la Carta Fianza. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato y tiene una vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final.

Esta garantía es emitida por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía de fiel cumplimiento deberá encontrarse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.³⁰

Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto total del contrato original, conforme a lo establecido en el artículo 39º de la Ley. Para este caso, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO³¹

LA ENTIDAD otorgará un Adelanto Directo hasta el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza y el comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA.

En el supuesto que los adelantos no se entreguen en la oportunidad prevista, EL CONTRATISTA tendrá 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

²⁹ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

³⁰ De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

³¹ 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.

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.”

CLÁUSULA DECIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

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 de EL CONTRATISTA es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] años.

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

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES:

En concordancia con el Artículo 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo No 184-2008-EF, se considera otras penalidades como las siguientes:

- ❖ Por incumplimiento del trámite y/o presentación de valorización de obra. La multa será igual a 1% del monto del contrato por día de retraso, cuando la responsabilidad recae sobre el Supervisor.
- ❖ Por incumplimiento en la presentación de la liquidación del servicio de Supervisión, en el tiempo oportuno, según la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento por el 2% del monto del contrato.
- ❖ Por no permanecer en obra el Jefe de Supervisión la penalidad será de 1% del monto del contrato. (Salvo por justificación previa o extraordinaria) por cada día que no permanezca en obra.
- ❖ Por no presentar al personal propuesto cuando sea solicitado 3% del monto del contrato.
- ❖ Por no cumplir con informar los errores del Expediente Técnico en los 15 días de iniciado su contrato; o de haberlo hecho no haber advertido los errores 3%.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA 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 SÉPTIMA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³²

- 1.1. Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del contrato, inclusive por defectos o vicios ocultos, deberá resolverse mediante conciliación y/o arbitraje; excepto la decisión del Gobierno Regional de Cajamarca o de la Contraloría General de la República de aprobar o no la ejecución de prestaciones adicionales; así mismo, no constituyen materia arbitrable los supuestos de enriquecimiento sin causa.
- 1.2. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar conciliación y/o arbitraje dentro de los plazos de caducidad previstos en los artículos 144°, 170°, 175°, 176°, 177°, 179°, 181°;

³² 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.

- 184°, 199°, 201°, 209°, 210°, 211° y 212° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 184-2008-EF y modificado mediante DS N° 138-2012-EF
- 1.3. En caso que una de las partes haya optado facultativamente por la conciliación de manera previa al arbitraje, éste deberá iniciarse dentro de un plazo de caducidad de quince (15) días hábiles siguientes de emitida el Acta de no Acuerdo Total o Parcial; la conciliación deberá ser solicitada ante un Centro de Conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia, con sede en la Ciudad de Cajamarca
 - 1.4. La sede arbitral será en la Ciudad de Cajamarca.
 - 1.5. Las actuaciones arbitrales respecto de una determinada controversia se iniciarán en la fecha de recepción de la solicitud para someter una controversia a arbitraje.
 - 1.6. El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros, los mismos que deberán contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones del Estado y haber intervenido en la emisión de un mínimo de cinco (05) laudos relacionados con el objeto del contrato en controversia.
 - 1.7. El pago de los gastos arbitrales serán de cargo de la parte demandante; siendo aplicable el mismo criterio en caso se formule reconvencción.
Los gastos arbitrales no podrán ser mayores a los señalados en la Tabla de Aranceles Administrativos y Honorarios de Arbitros de la Dirección de Arbitraje Administrativo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
 - 1.8. Los gastos arbitrales se cancelarán tal como se indica:
 - a) Treinta por cien (30%) a la presentación de la demanda o reconvencción.
 - b) Setenta por cien (70%) a la presentación de alegatos.
 - 1.9. Las actuaciones arbitrales estarán sujetas a las reglas siguientes:
 - a) Cuando exista un arbitraje en curso y surja una nueva controversia relativa al mismo contrato, cualquiera de las partes puede pedir a los árbitros la acumulación de las pretensiones a dicho arbitraje dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.Leg. N° 1 017 y modificado por Ley N° 29873; y su Reglamento, aprobado por DS N° 184-2008 -EF, modificado por DS N° 138-2012-EF; sin embargo, la acumulación sólo será procedente si ambas partes estén de acuerdo.
 - b) Una vez presentada la demanda arbitral y la contestación a la demanda; no se aceptará ninguna modificación o ampliación, ni la inclusión de mayores medios probatorios; excepto se trate de medios probatorios generados en forma posterior a la presentación de la demanda arbitral o la contestación a la demanda; o en caso que en la demanda o contestación se haya hecho referencia a los documentos u otras pruebas que vayan a presentar o proponer; el mismo criterio se aplicará en el caso de reconvencción.
 - c) En caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales correspondientes a la demanda, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar el arbitraje.
En caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales correspondientes a la reconvencción, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar la reconvencción y se continuará con el arbitraje.
 - d) En caso de archivamiento del arbitraje, los gastos arbitrales serán calculados de manera proporcional a la etapa en la que se encuentre.
 - e) El presidente del Tribunal no podrá decidir por sí solo cuestiones de ordenación, tramitación e impulso de las actuaciones arbitrales.
 - f) Las excepciones y/o oposiciones deberán oponerse a más tardar en el momento de presentar la contestación a la demanda o reconvencción; se correrá traslado a la otra parte para que exprese lo conveniente a su derecho en un plazo de veinte (20) días hábiles; luego de lo cual resolverá el Tribunal en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, como condición previa para la continuidad del arbitraje.
 - g) Las objeciones deberán interponerse en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber tomado conocimiento.
 - h) Los plazos para presentación de demanda arbitral y contestación demanda arbitral serán de veinte (20) días hábiles; el mismo criterio se aplicará en el caso de la reconvencción.
 - i) El plazo para interponer reconsideración contra las decisiones distintas al Laudo, será de cinco (05) días hábiles y ésta suspende la ejecución de la decisión reconsiderada.
 - j) Las partes, respecto al laudo arbitral podrán solicitar la rectificación, interpretación, integración y exclusión del laudo; en un plazo que no deberá exceder los quince (15)



FORMATOS Y ANEXOS



FORMATO N° A

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

- Licitación Pública ()
- Concurso Público ()
- Adjudicación Directa Pública ()
- Adjudicación Directa Selectiva (X) N°006-2013-GR.CAJ
- Adjudicación de Menor Cuantía ()

Denominación del proceso:

Consultoría: SUPERVISION DE OBRA “RECONSTRUCCIÓN I.E. No 341 LLALLÁN – CHILETE - CONTUMAZÁ”.

DATOS DEL PARTICIPANTE:

⁽¹⁾ Nombre o Razón Social:		
⁽²⁾ Domicilio Legal:		
⁽³⁾ R. U. C N°	⁽⁴⁾ N° Teléfono (s)	⁽⁵⁾ N° Fax
⁽⁶⁾ Correo(s) Electrónico(s):		

El que suscribe, Sr.(a): _____, identificado con DNI N° _____, 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.

Cajamarca, _____ de _____ de 20...

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



FORMATO N° 1 ³³

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 006-2013-GR.CAJ

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **Adjudicación Directa Selectiva N° 006-2013-GR.CAJ**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.³⁴

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

³³ El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

³⁴ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 006-2013-GR.CAJ

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 006-2013-GR.CAJ
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de Consultoría de Obra: **SUPERVISIÓN DE OBRA “RECONSTRUCCIÓN I.E. No 341 LLALLÁN – CHILETE - CONTUMAZÁ”**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO N° 3

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 006-2013-GR.CAJ

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 006-2013-GR.CAJ
 Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 006-2013-GR.CAJ**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



ANEXO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 006-2013-GR.CAJ

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 de Obra: **SUPERVISIÓN DE OBRA “RECONSTRUCCIÓN I.E. No 341 LLALLÁN – CHILETE - CONTUMAZÁ”** en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 006-2013-GR.CAJ
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ³⁵	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

³⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 006-2013-GR.CAJ
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ³⁸	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

³⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 006-2013-GR.CAJ
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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *En caso de tratarse de una convocatoria bajo el sistema de precios unitarios, deberá requerirse que el postor consigne en la propuesta económica los precios unitarios y subtotales de su oferta.*
- *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.*
- *En caso de convocarse el proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.*
- *La propuesta económica de los postores que presenten la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo 9), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.*



ANEXO Nº 09

(De acuerdo al Capítulo III de la Sección Específica)

NOMINA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

CARGO	NOMBRE	EXPERIENCIA (AÑOS)	DURACIÓN DEL SERVICIO
Jefe de Supervisión			
Asistente de Supervisión			

NOTA 1: Para la Experiencia mínima y calificaciones del personal propuesto deberá adjuntarse la documentación correspondiente que acredite la experiencia, conforme a la relación del **Anexo 11**.

El que suscribe,, representante legal del....., se compromete a asignar al personal indicado para el servicio materia del concurso, y que se cuenta con el Compromiso de Participación en caso de obtener la Buena Pro.

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



ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 006-2013-GR.CAJ

Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO Nº 11

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

El postor adjuntará el C.V. de cada miembro del Personal Profesional mínimo requerido.
(sólo para profesionales sujetos a evaluación)

NOMBRE: _____

PROFESIÓN: _____

CARGO POR OCUPAR: _____

1. DATOS DEL PROFESIONAL						
UNIVERSITARIOS						
Nº DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes – año)	COLEGIATURA		
				Nº	Fecha	Nº Folio

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

Notas:

1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser sustentado en su totalidad. (Copias simples de los correspondientes Certificados y/o Constancias).
2. Adjuntar copia simple del título profesional y colegiación, así como declaración jurada de habilidad Profesional.

FIRMA DEL PROFESIONAL: _____

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



ANEXO N° 12

**DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DEL PROFESIONAL
PROPUESTO PARA EL SERVICIO**

El que suscribe (nombre del Profesional) con DNI N°, mediante la presente Declaración Jurada, se compromete a formar parte del personal profesional propuesto para la supervisión a la Obra.....que postula el Postor, en caso que éste obtenga la Buena Pro de la **ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 006-2013-GR.CAJ**, convocado por GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.

Asimismo, declaro expresamente y bajo juramento, que no tengo compromiso alguno que imposibilite mi participación en la fecha y por el tiempo ofrecido.

Los servicios profesionales a prestar se detallan a continuación:

- Cargo dentro del Proyecto:
- Especialidad:
- Actividad:

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

.....
Firma y sello del Profesional



ANEXO N° 13

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 006-2013-GR.CAJ
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° 14

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

Cajamarca,

Señor:
Director Regional de Administración
Gobierno Regional de Cajamarca

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

Así mismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las Prestaciones en Bienes y/o Servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

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