



## BASES ADMINISTRATIVAS



ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 038-2012-GR.CAJ  
Primera Convocatoria

### BASES INTEGRADAS

ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO:

“MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
CON NUEVAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y  
COMUNICACIONES”

JUNIO - 2012



**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**



## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 1.1 CONVOCATORIA

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

#### 1.2 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- 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.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

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

#### 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 (01) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno 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 acreditar estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentra inhabilitada para contratar con el Estado.

#### **MUY IMPORTANTE:**

*Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*



Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52° del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

## 1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

## 1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial, con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en los Artículos 54°, 55°, 56° y 57° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

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

La absolución de consultas y observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

### **MUY 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 A LA ENTIDAD

De conformidad con el artículo 28° de la Ley, los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al Titular de la Entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, siempre que el valor referencial del proceso sea menor a trescientas (300) Unidades Impositivas Tributarias.

Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino además, cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado 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.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de consultas y/u observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el Artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El plazo que tiene el Titular de la Entidad para emitir y notificar el pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento sobre las observaciones a las Bases es indelegable.



## 1.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones o si éstas no se han presentado, no pudiendo 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.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad.

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

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

## 1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de las propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, 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. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

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, llevarán el sello y la rúbrica del postor 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, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un proceso de selección

## 1.9 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE, debiendo devolverse los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

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

## 1.10 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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



- a) La oferta económica, en nuevos soles, 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.

- b) Garantía de seriedad de oferta

## 1.11 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

### 1.11.1 Evaluación Técnica

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

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos 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.

### 1.11.2 Evaluación Económica

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

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

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

Donde:

$O_m$	=	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

## 1.11 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El Comité Especial consolidará en un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.



A continuación, 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, así como la determinación del puntaje total, se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73° del Reglamento.

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, detallando los resultados de cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores de ser el caso.

## 1.12 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 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.

El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.

## 1.13 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 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 indicado.



## 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 presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal Contrataciones del OSCE.

El Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

#### 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

### SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

#### 3.1. DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

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

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la recepción de la prestación (salvo casos de excepción)
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, 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 o, en su caso, desde la recepción de la orden de servicio. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago.

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, 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.

#### 3.4. DE LAS GARANTÍAS

##### 3.4.1 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

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

#### 3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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



## 3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165° y 168° del Reglamento.

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 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.

## 3.7 PAGOS

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

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los servicios contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de la prestación de los servicios. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

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.

### Plazos para los pagos

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar 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 recibidos.

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 de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**



## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

#### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – GR.CAJ  
RUC N°: 20453744168

#### 1.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca

#### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la selección y contratación de la persona natural o jurídica que se encargará de la elaboración del Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil del Proyecto: "Mejoramiento de los Procesos de Gestión Administrativa del Gobierno Regional de Cajamarca con Nuevas Tecnologías de Información y Comunicaciones".

#### 1.4 VALOR REFERENCIAL<sup>1</sup>

El valor referencial asciende a *S/. 80,044.50 (Ochenta Mil Cuarenta y Cuatro 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 **Marzo** de 2012.

La propuesta económica no puede exceder el monto consignado en las bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33° de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.

#### 1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 628-2012-GR.CAJ/GGR de fecha 09 de mayo de 2012.**

#### 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### 1.7 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.

#### 1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

#### 1.9 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Ochenta y Seis (86) días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

<sup>1</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas, sin perjuicio de las acciones que el Titular de la Entidad ejecute en virtud al artículo 58° de la Ley, de ser necesario.



## 1.10 BASE LEGAL

- Ley N° 29812 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- 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.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



## CAPÍTULO II

### DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN<sup>2</sup>

- Convocatoria..... : 08.06.2012
  - Registro de Participantes..... : Del 11.06.2012 al 19.06.2012
  - Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases..... : Del 11.06.2012 al 13.06.2012
  - Absolución de Consultas y/u Observaciones a las Bases..... : 15.06.2012
  - Integración de Bases..... : 18.06.2012
  - Presentación de Propuestas..... : 22.06.2012
- Se realizará de 08:00 a 16:00 Horas en Trámite Documentario del Gobierno Regional, ubicado en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca*
- Calificación y Evaluación de Propuestas.... : 25.06.2012
  - Otorgamiento de la Buena Pro..... : 25.06.2012
- En acto privado (a través del SEACE)**

#### 2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en la Unidad de Procesos de Selección del Gobierno Regional, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca, 1° Piso, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, previo pago de la suma S/5.00 (Cinco y 00/100 Nuevos Soles) por derecho de participación, en la Unidad de Caja del Gobierno Regional, de la misma dirección

En el momento de la entrega de las Bases al participante, 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 recibe las Bases así como el día y hora de dicha recepción, de acuerdo al **Formato N° 01**

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

Las consultas y/u observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, *ante la ventanilla de Trámite Documentario de la Entidad, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca*, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial Permanente de la **Adjudicación Directa Selectiva N° 038-2012-GR.CAJ, (Según Formato N° 02)**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: [mestrada@regioncajamarca.gob.pe](mailto:mestrada@regioncajamarca.gob.pe), en formato MS. WORD.

#### 2.4 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los postores presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial, conforme a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 038-2012-GR.CAJ**, conforme al siguiente detalle:

<sup>2</sup> La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.



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

Señores

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 URB. LA ALAMEDA - CAJAMARCA

Att.: Comité Especial Permanente

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° N° 038-2012-GR.CAJ

Objeto del proceso: Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil Proyecto: "Mejoramiento de los Procesos de Gestión Administrativa del Gobierno Regional de Cajamarca con Nuevas Tecnologías de Información y Comunicaciones"

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

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

Señores

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 URB. LA ALAMEDA - CAJAMARCA

Att.: Comité Especial Permanente

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° N°038-2012-GR.CAJ

Objeto del proceso: Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil Proyecto: "Mejoramiento de los Procesos de Gestión Administrativa del Gobierno Regional de Cajamarca con Nuevas Tecnologías de Información y Comunicaciones"

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

## 2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

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

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### Documentación de presentación obligatoria:

- Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Servicios.
- Declaración Jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. (Anexo N° 01)
- Declaración Jurada y Currículo Vitae del personal propuesto con la *documentación que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, contenidos en el* Capítulo III de la presente sección (Anexo N° 02).

<sup>3</sup> La omisión del índice de documentos no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.



- d) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. **(Anexo N° 03)**

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, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **(Anexo N° 4)**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

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° 05)**

**MUY IMPORTANTE:**

*La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta.*

**Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa -REMYPE, de ser el caso.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- c) En el caso de servicios prestados fuera de la provincia 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° 08**.
- d) documentos para la aplicación de todos los factores de evaluación:
- Para la acreditación de los factores “Experiencia en la actividad” (**Anexo N° 06**) y “Experiencia en la especialidad” (**Anexo N° 07**) se requerirá: Contratos con su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (voucher de depósito, reporte de estado de cuenta y cancelación en el documento). Para el caso de Consorcios, el porcentaje de participación con el Testimonio de Constitución, Contrato privado, con firmas certificadas notarialmente, u otro documento oficial.
  - Para el factor “Cumplimiento de la prestación”, se presentará certificados o constancias, según lo especificado en el Capítulo IV de las Bases.
  - Para la acreditación del factor “Experiencia y calificaciones del personal propuesto para la prestación del servicio por el postor” deberá requerirse: Constancias o certificados (**Anexo N° 10**).
  - Para el factor “Mejoras a las condiciones previstas en las Bases” se presentará la documentación requerida en el Capítulo IV de las Bases.
  - Para el factor “Objeto de la convocatoria” se presentará la documentación requerida en el Capítulo IV de las Bases.



## SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>4</sup>

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

i) Oferta económica (**Anexo N° 09**).

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.

ii) Carta Fianza por la Garantía de seriedad de oferta por un monto de **SI. 1,600.89 (Mil Seiscientos con 89/100 Nuevos Soles)<sup>5</sup>**, correspondiente al 2% del valor referencial, cuya vigencia no podrá ser menor a dos (2) meses, computados a partir del día siguiente de la presentación de propuestas.

### 2.6 Determinación del Puntaje Total

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

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

*Se aplicarán las siguientes ponderaciones:*

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

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.

**IMPORTANTE:**

*Dicha bonificación adicional se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Declaración Jurada del Anexo N° 8, incluida en la sección específica de las presentes Bases.*

### 2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141° del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos<sup>6</sup>:

- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;

<sup>4</sup> De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

<sup>5</sup> El postor que resulte ganador de la buena pro y el que quedó en segundo lugar, están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

<sup>6</sup> Cada Entidad deberá definir si solo requerirá de la presentación de estos documentos o adicionar algún otro.



- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una *Carta Fianza* para efectos de garantizar lo siguiente:

- Por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

## 2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de cinco (05) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Trámite Documentario del Gobierno Regional, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca.

## 2.9 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de diez 10 días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

## 2.10 FORMA DE PAGO

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:

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura.

Y será cancelado en las siguientes armadas según el numeral 11.3 de los Términos de Referencia:

A la presentación del Plan de Trabajo:	20%
Al Registro del Estudio de Pre Inversión en el Banco de Proyectos (presentación de una copia física y magnética)	30%
Una vez aprobado y viabilizado el perfil por la OPI	50%



## CAPÍTULO III

### GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL "UNIDAD FORMULADORA"



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### "MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, CON NUEVAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"

#### I. ANTECEDENTES

##### I.1. INFORMACION GENERAL

Aun cuando no existe un concepto universalmente aceptado de lo que se le llama "Sociedad de la información", muchos concuerdan que alrededor de 1970 se inició un cambio en la manera en que las sociedades funcionan. Este cambio se refiere básicamente a que los medios de generación de riqueza se trasladan de los sectores industriales a los sectores de servicios. En otras palabras que en las sociedades modernas, la mayor parte de los empleos ya no estarán asociados a las fábricas de productos tangibles, sino a la generación, almacenamiento y procesamiento de todo tipo de información entonces los sectores relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), desempeñan un papel importante. La sociedad de la información es vista como la sucesora de la sociedad industrial.

Desde la perspectiva de la economía globalizada contemporánea, la sociedad de la información concede a las TIC, el poder de convertirse en los nuevos motores de desarrollo y progreso. Si en la segunda mitad del siglo XX los procesos de industrialización fabriles marcaron la pauta en el desarrollo económico de las sociedades occidentales que operaban bajo una economía de mercado, a principios del siglo XXI, se habla más bien de las "industrias sin chimenea"; es decir, el sector de los servicios, y de manera especial, las industrias de la informática.

El grupo de los países desarrollados definieron algunos de los principales lineamientos económicos que habrían de adoptarse para enfrentar el problema de los llamados "países en vías de desarrollo" y el fracaso de sus economías

Algunas de las acciones derivadas de este acuerdo y que se han observado en todo el mundo occidental, es la búsqueda del acceso global a las TIC, de acuerdo a la declaración de principios de la Cumbre de la Sociedad de la Información llevado a cabo en Ginebra (Suiza) en 2003, la Sociedad de la Información debe estar centrada en la persona, integradora y orientada al desarrollo, en que todos puedan crear, consultar, utilizar y compartir la información y el conocimiento, para que las personas, las comunidades y los pueblos puedan emplear plenamente sus posibilidades en la promoción de su desarrollo sostenible y en la mejora de su calidad de vida, sobre la base de los propósitos y principios de la Carta de las Naciones Unidas. Sociedad de la información, del conocimiento, del aprendizaje en red o en torno a red, como ha sido definida; sus características más significativas son:



- Globalización de las actividades económicas.
- Incremento del consumo y producción masiva de los bienes de consumo.
- Sustitución de los sistemas de producción mecánicos, por otros de carácter electrónico y automático.
- Modificación de las relaciones de producción, tanto en lo social como en la técnica.
- Selección continua de áreas de desarrollo preferente en la investigación, ligadas al impacto tecnológico.
- Flexibilización del trabajo.
- Aparición de nuevos sectores laborales, como el dedicado a la información y de nuevas modalidades laborales como el teletrabajo.

Todo gira en torno a los medios de comunicación y más concretamente alrededor de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, como híbrido de la informática y la telemática y como consecuencia la potenciación de la creación de una infraestructura tecnológica, globalización de los medios de comunicación de masas tradicionales, e interconexión de las tecnologías tanto tradicionales como nuevas de manera que permitan romper las barreras espacio-temporales y el alcance de grandes distancias.

En el futuro, el rendimiento económico y social de las sociedades vendrá determinado por la manera en que los ciudadanos, las fuerzas económicas y sociales puedan explotar estas nuevas tecnologías, integrarlas lo



## GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL "UNIDAD FORMULADORA"



mejor posible en la economía y favorecer el desarrollo de una sociedad basada en el conocimiento, así el gobierno ha establecido planes de acción para la incorporación de las nuevas tecnologías en su territorio, y se persiguen los siguientes objetivos:

- 1) Acceso a una Internet: más rápida, barata y segura; para todos.
- 2) Redes seguras y tarjetas inteligentes
- 3) Trabajar dentro de una economía basada en el conocimiento con participación de todos.
- 4) Estimular el uso de Internet con; aceleración del comercio electrónico, administración en línea, acceso electrónico a servicios públicos, sanidad en línea, sistemas de transporte inteligente, etc.

### Realidad Peruana de las TICs en el Perú

En relación a las políticas públicas existe cierto consenso en afirmar que el acceso a las tecnologías (hardware y software) por parte de los ciudadanos es un derecho, existen sectores que deben poder acceder a las mismas a partir de políticas estatales explícitas de equipamiento. Sin estas acciones es probable que gran parte de la ciudadanía, sobre todo en nuestro país, quede excluida no solo de la actividad económica y del mercado de empleo sino también de la participación de la vida social en su conjunto.

La provisión de computadoras no es suficiente, la inversión también debe tender hacia el desarrollo de nuevos entornos administrativos que permitan aprovechar las posibilidades que brindan las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en la provisión de servicios, por ejemplo el uso de las TICs en la Administración Pública del Gobierno peruano va ganando terreno día a día, dependiendo de la entidad que analicemos. Tenemos aquellas entidades cuya inversión en TICs es muy importante. Podemos mencionar en este rubro a la Superintendencia de Administración Tributaria – SUNAT, Registro Nacional de Identidad y Estado Civil – RENIEC, Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE, en el caso de las municipalidades mencionaremos el Servicio de Administración Tributaria o SAT.

Estas entidades con este tipo de sistema tiene; una jefatura de Informática, un área de bases de datos, una de desarrollo y mantenimiento otra a cargo de las redes y comunicaciones. Hoy en día, cada entidad decide qué plataforma utilizará para sus redes o programas. Esto ocasiona dificultades para la comunicación entre distintas entidades, además de que si tenemos en cuenta que al comprar licencias de programas en cantidades pequeñas el costo es mayor (al no aprovechar la economía de escala). Este último punto en caso se decida por Software Propietario.



### Realidad de las TICs en el Gobierno Regional de Cajamarca

El Gobierno Regional de Cajamarca con la finalidad de renovar el sistema de Telecomunicaciones en la Sede Central a través del Proyecto Inversión Pública SNIP 68027 "Gobierno Electrónico", ha realizado la implementación de un Data Center, Sistema de Cableado Estructurado, Sistema Eléctrico Estabilizado y Sistema de Conectividad, equipos que no son suficientes para establecer una adecuada interconexión con las direcciones y las Gerencias Sub Regionales, debido al crecimiento del Gobierno Regional Cajamarca en todas sus dependencias y la transferencia de funciones a sus unidades ejecutoras es evidente la necesidad de contar con el equipamiento informático necesario.

Implementar un Gobierno Electrónico (GE) implica, entre otras actividades, redefinir, agregar y/o eliminar procesos, definir políticas de calidad y seguridad, analizar los procesos en cada uno de los servicios públicos, todo esto en vías de lograr la integración e interoperabilidad de estos servicios, con requerimientos de infraestructura de tecnologías de información y comunicación, seguridad sobre servicios compartidos, capacidades y conocimientos. La información es un activo imprescindible en cada institución, su resguardo es fundamental, y para esto es necesario contar con equipamiento adecuado y servicios complementarios que garanticen su integridad.

22



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**"UNIDAD FORMULADORA"**



## 1.2. FUNDAMENTACION

La Resolución Ejecutiva Regional N° 445-211-GR.CAJ/P que aprueba el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico (GE) que tiene como objetivo general, el uso de las Tecnologías de la información y la comunicaciones por parte del Gobierno Regional Cajamarca, para mejorar los servicios e información ofrecidos a los trabajadores de la institución, los ciudadanos e instituciones público y privadas con la finalidad de aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión regional e incrementar sustantivamente su transparencia gubernamental y la participación ciudadana.

El Gobierno Regional de Cajamarca tiene muchas áreas en la sede central y se tiene la necesidad de brindarles medios de comunicación para intercambiar información, acceder a Internet, hacer uso del correo electrónico corporativo, asimismo mediante la automatización de procesos generar información y compartirla al instante; permitir acceso a recursos de telefonía IP permitiendo a los usuarios hacer llamadas entre los diversos anexos telefónicos de toda la institución sin la limitante del lugar donde se encuentren.

El Centro de Información y Sistemas (CIS) ha llevado a cabo el inventario Anual de Hardware y Software, en la Sede Regional de la Región Cajamarca, en el cual se hace notar la insuficiencia de hardware y software para cumplir con los objetivos y metas institucionales.

El Decreto Supremo N° 077-2008 PCM del 27/11/2008 que centraliza el proceso de adquisiciones de equipos relevando la experticia de las entidades no centrales de generar procesos de acuerdo a sus propias realidades y se da un plazo hasta el 31 de diciembre del 2011 para concluir con el proceso de legalización de software, más allá de cual se estará incurriendo en ilegalidad.

El uso de software propietario sin licenciar, en su mayoría, en el Gobierno Regional Cajamarca y sus dependencias, no permite mantener legalizado todo el parque informático, esto se debe a que la adquisición de licencias involucra grandes partidas presupuestales de exclusividad para la adquisición de software.

Actualmente hace falta respaldar los procesos de planificación, estos se pueden respaldar con la introducción de nuevos sistemas de información y la capacitación del personal. En consecuencia esto nos permite contar con personal más preparado, eficaz y productivo.

## 1.3. HIPÓTESIS DEL PROBLEMA

Insuficiente e inadecuada provisión de servicios administrativos en el Gobierno Regional de Cajamarca.

- 1.4. SOLICITANTE: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
- 1.5. ENTIDAD: GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
- 1.6. META PRESUPUESTARIA: 0072
- 1.7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: CANON Y SOBRECANON

## 2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

### 2.1. OBJETIVO CENTRAL

- El objetivo general de esta consultoría es la contratación de un consultor que proponga una adecuada alternativa para mejorar los servicios de la Gestión Administrativa con Gestión Tecnológica de Información y Comunicaciones, en el Gobierno Regional de Cajamarca de manera moderna y segura.



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**"UNIDAD FORMULADORA"**



## 2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 2.2.1. Lograr el Diagnóstico de la infraestructura de las tecnologías de Información y Comunicación de la Sede del Gobierno Regional Cajamarca, las Direcciones, Dependencias del Gobierno Regional y las Gerencias Sub Regionales.
- 2.2.2. Obtener el Diagnostico de los procesos de gestión administrativa actual (Personal, Gestión de Plazas Laborales, Planillas, Convenios, Logística y Almacén, Tesorería, Contabilidad, Patrimonio) y los Procesos de Planeamiento, Control Presupuestal, Supervisión y Control de Proyectos de Inversión Pública, en el Gobierno Regional Cajamarca.
- 2.2.3. Obtener el Diagnóstico enfocado en la Automatización de Procesos mencionados en el apartado 2.2.2, mediante el desarrollo de software.
- 2.2.4. Obtener un diagnóstico de la interconexión Informática entre la sede del Gobierno Regional Cajamarca, sus Direcciones, Dependencias y Gerencias Sub regionales y proponer alternativas de interconexión informática basado en el diagnóstico del mismo.
- 2.2.5. Lograr la elaboración de un plan de capacitación de las nuevas tecnologías de información que se implementarán en la sede y todas las dependencias del Gobierno Regional Cajamarca.
- 2.2.6. Obtener soluciones en legalización de software a través de licenciamiento de software y adquisición de software libre, equipamiento de cómputo, interconexión Informática entre las áreas de la sede del Gobierno Regional Cajamarca.
- 2.2.7. Obtener el rediseño y/o reingeniería de procesos mencionados en el apartado 2.2.2.
- 2.2.8. Obtener soluciones de automatización de los procesos del apartado 2.2.2, con tecnologías de Información.
- 2.2.9. Lograr soluciones, planes, seguimiento, monitoreo y control de seguridad informática y telemática.
- 2.2.10. Adquirir una Propuesta de fortalecimiento de la gestión institucional de la organización.

## 2.3. LOCALIZACIÓN DEL ESTUDIO

El estudio se encuentra localizado en:

Departamento : Cajamarca  
Provincias : Cajamarca, Chota, Cutervo y Jaén  
Distrito : Cajamarca (Sede del Gobierno Regional de Cajamarca)



## 3. GESTIÓN DEL PROYECTO

El consultor trabajará bajo la supervisión del equipo técnico designado de la Sub Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional así como de la Jefatura Del Centro De Información y Sistemas los que facilitarán las coordinaciones con todas las áreas administrativas del Gobierno Regional para la obtención de la información requerida y el acceso a los procesos a intervenir.

## 4. ACTIVIDADES A REALIZAR

### DESCRIPCION GENERAL DE LA CONSULTORIA:

#### 4.1. FASE I: FIRMA DEL CONTRATO

Se realizará la firma del contrato entre el Consultor y el Gobierno Regional de Cajamarca para la realización del estudio de Pre-inversión a nivel de Perfil.

#### 4.2. FASE II: PLAN DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CONSULTORIA

El consultor deberá elaborar un (01) Plan de trabajo detallado, el mismo que será presentado a los 07 días de firmado el contrato e incluirá como mínimo:

- Describir los antecedentes, hipótesis, las etapas, procesos y actividades a realizar en la presente consultoría, detallando las estrategias, metodología, productos, propuesta organizacional, con los recursos humanos, físicos y tecnológicos a utilizar y logística necesaria para el desarrollo del estudio.
- Diagrama de Gantt con el cronograma del desarrollo de la consultoría, desarrollado en MS Project 2010. (Obligatorio). (Teniendo en cuenta el Anexo 5A – V.2.0).
- Elaborar herramientas, fichas e instrumentos para el trabajo de campo, el recojo y análisis de la información y la validación de estos, los cuales formarán parte de los anexos del producto final.



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**“UNIDAD FORMULADORA”**



- Tomar contacto (personal, vía telefónica, correo electrónico u otros) con las personas involucradas en el estudio para explorar la disponibilidad de tiempo y acordar cronogramas de visitas, reuniones y precisar alcances y revisar la información disponible.
- Finalmente, se deberá elaborar el Plan de Trabajo Final, incorporando las observaciones y/o recomendaciones formuladas por la SGDS del Gobierno Regional.

**ACTIVIDADES**

- Primera reunión de trabajo, presentación del equipo técnico que elaborará el estudio encabezado por el responsable del plan de trabajo y el equipo técnico del centro de Información y Sistemas.
- Metodologías e instrumentos a utilizar para el levantamiento de información, Talleres, reuniones de trabajo, encuestas, entrevistas, etc. Otros que el responsable del servicio considere por conveniente.

**4.3. FASE III: TRABAJO DE CAMPO – GENERACIÓN DE INFORMACIÓN**

Se realizará el diagnóstico de infraestructura de comunicación, de hardware, software, de la Sede Central, de las Direcciones, Dependencias y las Gerencias Sub regionales; el diagnóstico de los procesos mencionados en el apartado 2.2.2 se realizarán en la sede del Gobierno Regional Cajamarca, con la participación de los usuarios y funcionarios del Gobierno Regional Cajamarca, en este diagnóstico se debe desarrollar las siguientes actividades:

- Diagnosticar la infraestructura de comunicación e interconexión Informática de la sede, direcciones, dependencias y Gerencias Sub Regionales del Gobierno Regional Cajamarca.
- Análisis de los procesos de gestión administrativa (Personal, Gestión de Plazas Laborales, Planillas, Convenios, Logística y Almacén, Tesorería, Contabilidad, Patrimonio) y los Procesos de Planeamiento, Control Presupuestal, Supervisión y Control de Proyectos de Inversión Pública, en la sede del Gobierno Regional Cajamarca.
- Diagnóstico del estado situacional de Sistema Informático, Software, Hardware.
- Análisis de la cantidad de Hardware que se necesita para la implementación de las nuevas tecnologías en el Gobierno Regional Cajamarca.
- Diagnóstico del Licenciamiento de Software dando un alcance de los costos de la solución.
- Diagnóstico de las tecnologías de transferencia de datos del Gobierno Regional Cajamarca en las Gerencias Sub Regionales y Direcciones.
- Análisis de la cantidad de Software licenciado en el Gobierno Regional Cajamarca.
- Diagnosticar las necesidades de la Automatización de los procesos mencionados en el apartado 2.2.2.
- Diagnosticar necesidades de capacitación en tecnologías de Información, de acuerdo al plan para la implementación de las nuevas tecnologías de información.
- Identificación de actividades complementarias a la automatización de procesos e interconexión Informática.
- Determinar la eficiencia del hardware y software con el que actualmente cuenta el Gobierno Regional Cajamarca.



**4.4. FASE IV: ELABORACIÓN DE LOS INFORMES E INFORME FINAL**

En esta fase se realizará las siguientes actividades:

- Desarrollo de los contenidos mínimos del estudio de Pre-Inversión a nivel de perfil de acuerdo al Anexo SNIP 05 -A V 2.0 ó 05- B V2.0 de acuerdo al monto de inversión.
- En el desarrollo del proyecto deberá considerar, los parámetros y Normas Técnicas para la formulación (Anexo SNIP-09), así como los parámetros de Evaluación (Anexo SNIP 10), es obligatorio que se observen las normas técnicas del sector, de las entidades rectoras y las especificaciones técnicas de aquellas instituciones que luego se encargarán de la operación y mantenimiento del proyecto.
- En los anexos, se deberá adjuntar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información primaria y secundaria; oferta demanda y dimensionamiento de las alternativas, presupuesto. Examinar entre otros, estudios, informes, planes, fuentes y otros relacionados con los



## GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL "UNIDAD FORMULADORA"



servicios administrativos a abordar como el Expediente de solicitud de mejora del servicio de comunicaciones y:

- Reuniones de trabajo con el equipo técnico del Área Usuaria para aclarar puntos correspondientes a las condiciones del servicio.
- Diagnosticar las necesidades de infraestructura tecnológica, automatización de procesos, interconexión Informática regional y fortalecimiento de capacidades en tecnologías de información.
- Diseñar el plan de automatización de procesos, interconexión Informática regional y fortalecimiento de capacidades en tecnologías de información.
- Evaluar y sistematizar la automatización de procesos, interconexión Informática regional y fortalecimiento de capacidades en tecnologías de información.
- Realizar presentaciones de los avances del estudio en la sede del Gobierno Regional Cajamarca
- Diseñar las herramientas de recojo de información primaria como: cuestionarios de entrevistas, contenido de talleres o reuniones de trabajo y someterlos para la aprobación de la SGDS/GRC.
- Llevar a cabo entrevistas a los funcionarios del Gobierno Regional para recopilar información de los servicios administrativos prestados.
- Realizar presentaciones de los avances del estudio en la sede del Gobierno Regional y recoger sugerencias y observaciones de la Unidad Formuladora y la OPI.
- Levantar las observaciones y recomendaciones que la Sub Gerencia de Programación e Inversión Pública, en su calidad de OPI.

Para la formulación del estudio de pre inversión se recomienda Examinar las normas y documentos generales relevantes para la consultoría. A continuación se presenta una síntesis de los principales referentes a tener en cuenta, el cual no debe ser limitativo.

Ley N° 27293 - Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública (actualizada)

Decreto Supremo N°102-2007-EF Nuevo ÚNICAMENTE ES EL REGLAMENTO GENERAL Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública (actualizado)

Directiva N° 001-2011-EF/68.01 - Aprueban Directiva General del SNIP.

Anexo SNIP 05 – A V 2.0

### 5. PRODUCTOS DE LA CONSULTORIA

El producto del servicio de la consultoría lo constituye el estudio de pre inversión a nivel de perfil. Para el logro de este producto se ha considerado los siguientes sub productos o "entregables" del proyecto:

Entregable 1: Constituido por el "Plan de Trabajo del Estudio".

Entregable 2: Constituido por el primer "avance del estudio" que deberá contener:

- Desarrollo de Módulo I: Aspectos Generales
- Desarrollo de Módulo II: Identificación, de acuerdo a los contenidos mínimos Anexo 5A V2.0 ó 5B V2.0, al monto de inversión y a la Guía General.

Entregable 3: Constituido por el "segundo avance" correspondiente a:

- Desarrollo de Módulo de Formulación
- Desarrollo de Modulo de Evaluación

En este se alcanzará el Producto Final de la consultoría y se incorporarán los ajustes derivados de la primera entrega.

Entregable 4: Constituido por estudio de pre inversión en su versión final y además el "informe de levantamiento de observaciones" efectuadas por la OPI del Gobierno Regional Cajamarca.

Además, se deberá presentar en:

- ✓ 01 Original del estudio de pre inversión en versión impresa con todos sus anexos.
- ✓ Ficha de Registro del PIP (formato SNIP 03 – SNIP 04) debidamente llenada, en versión impresa y en versión magnética.
- ✓ 01 Copia del estudio de pre inversión en medio magnético. Deberán presentarse los cálculos de demanda, tamaño del proyecto, costos, beneficios, indicadores de rentabilidad, análisis de sensibilidad y sostenibilidad en hoja de cálculo de manera que permita la revisión por parte de la supervisión y evaluación.
- ✓ 03 versiones del PIP impresas + 01 Ficha de Registro + 03 CD conteniendo el PIP en versión digital y sus cálculos (una vez aprobado el estudio)





## GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL "UNIDAD FORMULADORA"



### 6. PLAZO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

La consultoría se inicia a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y el período de ejecución del contrato se computará a partir de la misma por un período no mayor a 86 días. El pago de todas las prestaciones estará a cargo del área de Administración del Gobierno Regional.

#### Plazo de ejecución de la consultoría

Descripción de los Productos	Plazo (en días calendarios)
Entregable N° 1. Plan de Trabajo del Estudio	A los 7 días de la firma del contrato
Entregable N° 2. Primer Avance: - Desarrollo de Módulo I: Aspectos Generales y - Desarrollo de Módulo II: Identificación	A los 35 días de la firma del contrato.
Entregable N° 3. Segundo Avance: - Desarrollo de Módulo de Formulación y - Desarrollo de Modulo de Evaluación	A los 56 días de la firma del contrato.
Entregable N° 4. Levantamiento de Observaciones de OPI	A los 15 días de recibido el informe técnico de evaluación.

\*15 días para el primer informe de observaciones y 15 días para los siguientes, de persistir observaciones.

### 7. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El periodo de duración para la entrega del producto de la consultoría es de 56 días. Luego, para el levantamiento de observaciones es de 15 días y de persistir observaciones, de 15 días más, haciendo un total de 86 días como máximo.

#### Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	SEMANAS									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Entregable N° 1. Plan de Trabajo del Estudio	X									
Entregable N° 2. Primer Avance: - Desarrollo de Módulo I: Aspectos Generales y - Desarrollo de Módulo II: Identificación	X	X	X	X	X					
Entregable N° 3. Segundo Avance: - Desarrollo de Módulo de Formulación y - Desarrollo de Modulo de Evaluación	X	X	X	X	X	X	X	X		
Entregable N° 4. Levantamiento de Observaciones									X	X

\*Incluye el periodo de formulación de observaciones.

Nota: los plazos para la evaluación del estudio están definidos en la Directiva General del SNIP.





**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**"UNIDAD FORMULADORA"**

**8. DEL EQUIPO TECNICO Y DEL CONSULTOR EQUIPO MINIMO:**

Descripción	Rol/Función	Formación Académica	Experiencia General Requerida	Experiencia Específica Requerida	Actividades
A	Economista Ó Ingeniero  Jefe de Proyecto	Economista Ó Ingeniero con especialización profesional en Proyectos de Inversión Pública	03 años de experiencia profesional general, y por lo menos 1 año formulando y/o evaluando proyectos de Inversión Pública	-Experiencia como Consultor en la formulación y/o evaluación de Estudios de pre inversión. -Experiencia en la formulación y/o evaluación de proyectos relacionados con la sistematización de información, desarrollo de TICs, fortalecimiento institucional y afines. -Acreditar experiencia en la Formulación de Estudios con: Nombre del proyecto, Código SNIP y fecha de declaración de Viabilidad. -Acreditar estudios en Planificación y Control de Proyectos. -Acreditar haber desarrollado trabajos en Planeamiento Estratégico.	-Elaborar el plan de trabajo -Coordinar, resolver e integrar el proyecto a nivel de perfil. -Elaborar la formulación, evaluación económica y sensibilidad del proyecto a nivel de perfil. -Dirigir la Administración General, verificar el cumplimiento de las metas y los compromisos contractuales. -Dirigir el diagnóstico de los procesos administrativos de la Sede Central. -Coordinar la aplicación de los instrumentos de recopilación de información. -Coordinar talleres de socialización y sensibilización en Sede Central para garantizar la sostenibilidad del proyecto. -Realizar reuniones de trabajo con el equipo técnico del Área Usuaría, Área de informática, UF y OPI. -Elaborar la redacción del Informe Final. -Estará encargado de analizar los costos de inversión, mantenimiento, de operación de la infraestructura y equipamiento. -Determinará los costos incrementales. -Elaboración de cuadros de flujos de caja económicos. -Realizar el análisis de sensibilidad. -Formular teniendo en cuenta los anexos SNIP 05AW2 o 5B v2, según corresponda; Anexo SNIP 09 y Anexo SNIP 10
B	Ingeniero de sistemas	Ingeniero de sistemas con especialización en planificación y control de proyectos.	03 años de experiencia profesional general, y haber formulado y/o evaluado proyectos de Inversión Pública	-Acreditar haber participado en proyectos de inversión pública. -Acreditar en los dos últimos años haber participado en proyectos similares. -Acreditar conocimientos especializados en Tecnologías de Información y Comunicación. -Tener experiencia en rediseño y optimización de procesos en la gestión pública. -Experiencia comprobada en alguna rama de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Análisis de las tecnologías de información y comunicación. Plantear alternativas de solución tecnológica. Realizar el diagnóstico de los procesos administrativos de la Sede Central. Diseñar y aplicar instrumentos de recojo de información. Participar en reuniones de trabajo con el equipo técnico del Área Usuaría, Área de informática, UF y OPI. Apoyar en la redacción del Informe Final.
C	Especialista en procesos	Ingeniero de sistemas o Ingeniero industrial	02 años de experiencia profesional general y estudios en Gestión administrativa.	-Acreditar experiencia en servicios de Tecnologías de Información en entidades públicas. -Acreditar conocer procesos administrativos. -Tener experiencia en manejo de Sistemas de gestión administrativa del Sector Público. -Acreditar tener estudios en Sistemas Administradores de Bases de Datos y software estadístico.	Analizar, rediseñar y optimizar los procesos administrativos e informáticos de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca. Rediseñar los Procesos del Gobierno Regional de Cajamarca. Optimizar los procesos del Gobierno Regional de Cajamarca. Participar en reuniones de trabajo con el equipo técnico del Área Usuaría, Área de informática, UF y OPI. Apoyar en la redacción del Informe Final.



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**"UNIDAD FORMULADORA"**



**9. LUGAR DE TRABAJO**

El área de intervención será la Sede, Direcciones, Dependencias y Gerencias Sub Regionales. Incluir breve diagnóstico situacional, económico, social, precisar los beneficios para la Sede.

**10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.**

La conformidad del servicio será entregada por el Área Usuaria es decir por el Centro de Información y Sistemas y la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Social. El área usuaria deberá pre evaluar el perfil, el cual será entregado en físico y digital y con anexos originales, debidamente suscritos por los profesionales participantes.

De encontrar observaciones el área usuaria deberá informar al consultor a fin de que estas sean levantadas en un plazo normativo, de no hacerlo incurrirá en falta y se hará acreedor a la penalidad correspondiente, de existir conformidad por el área usuaria y OPI, se emitirá el informe de Conformidad y solicitará al área administrativa ejecute el pago correspondiente al contrato.

**11. SUPERVISIÓN**

**11.1. Supervisión del servicio**

El Gobierno Regional de Cajamarca a través de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, será la responsable de la Supervisión (Coordinador) de las Actividades desarrolladas en la fase de campo y gabinete, visando los documentos correspondientes, para lo cual tendrá amplio acceso a cualquier documento relativo a los servicios contratados.

El Consultor deberá informar con la respectiva anticipación, la fecha en que se realizará el trabajo de campo, de tal manera que se pueda trabajar coordinadamente con la ENTIDAD y el COORDINADOR; así mismo la jefatura de informática tendrá a su cargo la coordinación de la supervisión del proyecto junto con UF y OPI en todas las fases del proyecto de pre inversión.

**11.2. Requisitos Para el Pago.**

Los pagos se cancelarán a requerimiento del área usuaria, después de verificar la conformidad del servicio, solicitando se haga efectivo el pago al Consultor por intermedio del área de administración, para lo cual el consultor adjuntará el recibo por honorarios profesionales y /o factura de ser el caso de una empresa jurídica.

**11.3. Forma de Pago.**

La cancelación del servicio se efectuará en 03 armadas, previa conformidad de servicio del responsable de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, en coordinación con la oficina de Programación de Inversiones de la siguiente manera:

PRODUCTO	% DEL MONTO A CANCELAR
A la presentación del Plan de Trabajo	20%
Al registro del Estudio de Pre Inversión en el Banco de Proyectos (presentación de 1 copia física y magnética)	30%
Una vez aprobado y viabilizado el perfil por la OPI	50%

**11.4. Requerimientos Técnicos Legales**

El Consultor deberá sustentar la experiencia del personal con el Curriculum Vitae documentado, lo cual garantiza el buen desarrollo y ejecución del Perfil, debiendo cumplir con lo estipulado en el punto 8 de los presentes términos de referencia, debiendo contener además lo siguiente:

- ✓ Título profesional.
- ✓ Colegiatura y Habilidad Vigente.

**12. PENALIDAD.**

La penalidad se aplicará, si el consultor incurre en retraso injustificado en la presentación de los entregables, fuentes de información, sustento pertinente de instrumentos de recopilación, así como enfoque metodológico para la estructuración de la identificación, formulación y evaluación del estudio de pre inversión; esto de acuerdo a los presentes términos de referencia. De corresponder, la penalidad será automáticamente aplicada sobre el monto de la etapa del contrato por cada día natural de retraso de entrega



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**"UNIDAD FORMULADORA"**



del informe respectivo. En ningún caso el monto individual o acumulado de las penalidades excederá el 10% del monto total contratado.

Para el cálculo de la penalidad, se utilizará la fórmula que la Ley de Contrataciones y su Reglamento establecen, aplicándose el artículo 165º del Reglamento de la Ley 1017, Decreto Supremo N° 184-2008-EF. La Entidad hará efectiva la multa, deduciéndola del monto de la factura siguiente que emita el Proveedor. En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al Contratado una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Esta penalidad será deducida del pago establecido en el contrato.

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

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

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

### 13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede poner fin al contrato por un hecho sobreviniente a la suscripción del mismo, siempre que se encuentre previsto expresamente en el contrato con sujeción a Ley.

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

#### Causales de resolución por incumplimiento:

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

### 14. Números y Contenidos de los Informes que se Presentarán

**EL CONSULTOR** deberá entregar los siguientes Informes dentro de los plazos indicados a continuación:

- a) Un Primer Informe, que incluirá el Plan de Trabajo.
- b) Un Segundo Informe con resultados de; visitas de campo, instrumentos utilizados, conclusiones alcanzadas, recomendaciones realizadas, resultado de las coordinaciones interinstitucionales.
- c) Informe Final conteniendo: El Estudio en 03 ejemplares y CD, el informe final, a fin de realizar las acciones de trámites correspondientes. El Perfil deberá seguir los contenidos mínimos establecidos por la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.





## GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL "UNIDAD FORMULADORA"



### ANEXOS

- > ANEXO I: Monto Referencial Total
- > ANEXO II: Contenidos del Anexo 5A V2.0 ó 5B V2.0

### ANEXO I: Monto Referencial Total

DESCRIPCION	NÚMERO Pers./Cant.	TIEMPO (Meses)	COSTO/MES S/.	PARCIAL S/.
<b>A. EQUIPO DE TRABAJO</b>				
Personal Profesional				
Responsable Del Estudio	1	Gbl.	25,000	25,000
Economista	1	Gbl.	20,000	20,000
Especialista en Diseño de Procesos	1	Gbl.	20,000	20,000
<b>B. SUB TOTAL:</b>	<b>1</b>			<b>65,000</b>
<b>C IMPUESTO A LA RENTA:</b>		10%		<b>6,500</b>
<b>D GASTOS DIVERSOS:</b>				<b>5,000</b>
<b>E TOTAL: B+C+D</b>				<b>76,500</b>



13



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**"UNIDAD FORMULADORA"**



➤ ANEXO II: Contenidos del Anexo 5A V2.0

**1. RESUMEN EJECUTIVO**

En este resumen, se deberá presentar una síntesis del estudio de perfil que contemple los siguientes temas:

- A. Nombre del Proyecto de Inversión Pública
- B. Objetivo del proyecto
- C. Balance oferta y demanda de los bienes o servicios del PIP
- D. Análisis técnico del PIP
- E. Costos del PIP
- F. Beneficios del PIP
- G. Resultados de la evaluación social
- H. Sostenibilidad del PIP
- I. Impacto ambiental
- J. Organización y Gestión
- K. Plan de Implementación
- L. Marco Lógico

**2. ASPECTOS GENERALES**

Se caracterizará brevemente el PIP, sobre la base de la información del estudio.

**2.1. Nombre del Proyecto**

Definir la denominación del proyecto, la cual debe permitir identificar el tipo de intervención<sup>1</sup>, el bien o servicio sobre el que se intervendrá y la ubicación, debiéndose mantener durante todo el ciclo del proyecto.

**2.2. Localización**

Presentar mapas, croquis de la localización del PIP.

**2.3. Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora**

Colocar el nombre de la Unidad Formuladora y el nombre del funcionario responsable de la formulación.

Proponer la Unidad Ejecutora del proyecto<sup>2</sup>, sustentando la competencia funcional y las capacidades operativas.

De ser el caso, especificar el Órgano Técnico de la Entidad que se encargarán de coordinar o ejecutar los aspectos técnicos<sup>3</sup> en la fase de ejecución. Sustentar la designación.

**2.4. Participación de los involucrados**

Consignar en la matriz síntesis de involucrados, las opiniones de los grupos sociales (beneficiados, perjudicados, etc.) y entidades involucradas con el proyecto, tanto en su ejecución como con su operación y mantenimiento, respecto a su percepción del problema, intereses y compromisos de participación en el ciclo del PIP. La fuente de información es el diagnóstico de involucrados.

Así mismo, señalar la estrategia del PIP para resolver los problemas identificados de acuerdo con los intereses y expectativas de los involucrados, en especial del grupo afectado por el problema y del o los grupos que puedan ser afectados por el PIP.

**2.5. Marco de referencia**

En este punto se deberá especificar los siguientes aspectos:

- Un resumen de los principales antecedentes del proyecto.



<sup>1</sup> Las naturalezas de las intervenciones aplicables se encuentran en la página WEB del MEF, Inversión Pública/Documentación/documentos de interés.

<sup>2</sup> Registrada en la Dirección General de Presupuesto Público. Página Web MEF/Presupuesto Público.

<sup>3</sup> Elaboración de TDR, especificaciones técnicas, expediente técnico, etc.



## GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL "UNIDAD FORMULADORA"



- La pertinencia del proyecto, a partir del análisis de la manera en que se enmarca en los Lineamientos de Política Sectorial-funcional, los Planes de Desarrollo Concertados y el Programa Multianual de Inversión Pública, en el contexto nacional, regional y local.

### 3. IDENTIFICACIÓN

#### 3.1. Diagnóstico de la situación actual

Se realizará principalmente con información de fuente primaria (trabajo de campo) y complementada con información de fuente secundaria<sup>4</sup>. Se incluirá información cuantitativa, cualitativa, material gráfico, fotográfico, entre otros, que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual, los factores que la explican y las tendencias a futuro. El diagnóstico se organizará en los siguientes ejes:

##### a) El área de influencia y área de estudio:

Analizar las características físicas, económicas, socio-culturales, más relevantes del área de estudio que comprenderá el área donde: (i) se encuentran los afectados por el problema, considerada como el área de influencia; (ii) se ubica la Unidad Productora<sup>5</sup> del bien o servicio a intervenir si ésta ya existe, así como otras a las que pudiese acceder la población afectada (alternativas); (iii) donde se ubicará el proyecto. Incluir información sobre las dinámicas de uso y ocupación del territorio.

Identificar y caracterizar los peligros (tipología, frecuencia, severidad) que han ocurrido o pueden ocurrir en la zona en la que se ubica la Unidad Productora y se ubicará el PIP, respectivamente. Se deberá contar con información que permita plantear escenarios futuros de ocurrencia de los peligros identificados con un nivel de certidumbre aceptable.

De igual manera, se identificará las dimensiones ambientales (medio físico natural, medio biológico, medio social) que son o pueden ser afectados por la actual producción de servicios o por el PIP.

##### b) Los bienes o servicios en los que intervendrá el PIP:

Si ya existiese la Unidad Productora, el diagnóstico debe permitir conocer cómo se encuentra funcionando ésta, para que con la optimización o el PIP se asegure la producción de servicios en la cantidad y con la calidad demandada.

Analizar las condiciones en las que se produce actualmente los bienes o servicios que se intervendrán con el PIP, identificando y evaluando la adecuación de los factores de producción (recursos humanos, infraestructura, equipamiento, gestión, entre otros), a los estándares técnicos pertinentes. Se utilizarán estándares establecidos por el sector funcional o internacionales si éstos no existieran.

Señalar las dificultades o problemas que eventualmente estén impidiendo que la entidad oferente provea el bien o servicio adecuadamente. Identificar los factores de producción que están generando restricción de oferta, así como los procesos que pueden estar ocasionando ineficiencias.

Evaluar las posibilidades reales de optimizar la capacidad de producción actual con intervenciones que no califiquen como inversión.

Efectuar el análisis de la vulnerabilidad (exposición, fragilidad y resiliencia) de la Unidad Productora existente frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de influencia.

De ser pertinente, señalar y cuantificar los recursos naturales (renovables y no renovables) e insumos químicos que se utilizan actualmente para la producción del bien(es) o servicio (s) que se intervendrá con el PIP. Así mismo, analizar si es que en los procesos de producción actual se generan residuos (sólidos, líquidos, emisiones, entre otros) y, de ser afirmativo, cuál es el proceso de tratamiento, transporte y disposición final de éstos. Particular atención se dará a los residuos considerados como peligrosos, tóxicos o similares, debiéndose comparar los niveles de contaminación con los estándares establecidos.

<sup>4</sup> Indispensable precisar la fuente, señalando el documento, autor y la fecha.

<sup>5</sup> Institución Educativa, Establecimiento de Salud, Sistema de Riego, Sistema de abastecimiento de Agua Potable, carretera, etc.



M



## GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL "UNIDAD FORMULADORA"



### c) Los involucrados en el PIP:

Analizar los grupos sociales que serán beneficiados o perjudicados con el proyecto, así como las entidades que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento.

A partir del contacto directo con los involucrados (trabajo de campo), indagar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses, así como su participación en el ciclo del proyecto. De acuerdo con la tipología del PIP, precisar los grupos considerando, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad.

Analizar también, entre otros, las condiciones socioeconómicas, culturales, acceso a servicios básicos, situaciones de riesgo de desastres o de contaminación ambiental, de la población que será beneficiada con el proyecto y, en general, aquellas variables vinculadas con los factores que condicionan la demanda o no demanda de los servicios que se intervendrá.

Identificar los grupos que pueden ser afectados con la ejecución del PIP, así como con las medidas de reducción de riesgos de desastres y con las medidas de mitigación de los impactos ambientales negativos; señalar las acciones realizadas o que se tiene previsto realizar para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.

### 3.2. Definición del problema y sus causas

Especificar con precisión el problema central identificado, el mismo que será planteado desde la demanda, sobre la base del diagnóstico de involucrados. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, precisando el marco teórico o estudios utilizados como referencia sobre los que se basa el análisis causal. Se sustentará en una matriz causa y efecto, con información proveniente del diagnóstico realizado<sup>6</sup>. Incluir el árbol de causas-problema-efectos.

De ser el caso, incluir en las causas del problema central, los resultados del análisis de vulnerabilidad de la unidad productora efectuado de acuerdo con el numeral 3.1.b de estos contenidos mínimos.

### 3.3. Objetivo del proyecto

Describir el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos o medios (de primer orden y fundamentales), los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con las intervenciones previstas. Incluir el árbol de medios-objetivo-fines.

### 3.4. Alternativas de solución

Plantear las alternativas de solución al problema, a partir de la identificación de todas las posibles acciones que permitirán que se logre cada uno de los medios fundamentales y del análisis de su respectiva interrelación (independiente, complementaria o mutuamente excluyente). Precisar el marco teórico o estudios utilizados como referencia, que sustenta su planteamiento como solución al problema identificado.

Las alternativas de solución deben:

- i. Tener relación con el objetivo central;
- ii. Ser técnicamente posibles y pertinentes;
- iii. Corresponder a las competencias de la institución a cargo de la formulación, o haber logrado un acuerdo institucional con la institución competente.

Para la formulación de alternativas se deberá considerar el análisis del aprovechamiento u optimización de otras intervenciones existentes o previstas que coadyuven en la solución del problema planteado, así como los intentos de soluciones anteriores.



<sup>6</sup> Indicadores cuantitativos, cualitativos, fotografías, entre otros.

10

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**"UNIDAD FORMULADORA"**



#### 4. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

##### 4.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto:

Se establecerá el período<sup>7</sup> en el que se estimarán los costos y beneficios del proyecto, a efectos de su evaluación.

##### 4.2. Análisis de la Demanda:

Se efectuarán las estimaciones de la demanda actual y sus proyecciones, para lo cual:

- a) Se identificará los bienes y/o servicios que serán intervenidos por el proyecto, que se relacionan directamente con el problema identificado y que serán proporcionados en la post-inversión.
- b) Se definirá el ámbito de influencia del proyecto y la población demandante potencial y efectiva, actual y futura, especificando y sustentando los parámetros y supuestos utilizados.
- c) Se estimará y analizará la demanda efectiva actual, en base a información de fuentes primaria y secundaria, que deberá haber sido incluida en el diagnóstico del servicio y de los grupos involucrados (en particular los afectados por el problema).
- d) Se analizará la tendencia de utilización del servicio público a intervenir y los determinantes que la afectan. Sobre esta base se plantearán los parámetros y supuestos para las proyecciones de la demanda.
- e) Se proyectará la demanda efectiva a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, señalando y sustentando los parámetros, supuestos y metodología utilizada.

Solo si en el PIP se incluyen intervenciones que pueden modificar las tendencias actuales de demanda, ya sea en términos de incremento de la población demandante o el ratio de concentración (cantidad demandada por período o nivel de utilización del servicio), se proyectará la demanda en la situación "con proyecto". Se sustentará los supuestos asumidos.

##### 4.3. Análisis de la Oferta:

Estimar la oferta actual, identificar y analizar sus principales restricciones, sobre la base del diagnóstico del servicio realizado considerando lo señalado en el numeral 3.1.b de estos contenidos. A tal efecto:

- a) Se estimará las capacidades de producción, actuales y futuras, de los distintos factores de producción (recursos físicos y recursos humanos), identificados y evaluados en el diagnóstico, aplicando estándares de rendimiento disponibles<sup>8</sup>.
- b) Se determinará la oferta actual y su evolución futura, en la situación sin proyecto.

Estimar la oferta optimizada, considerando las posibilidades de incrementar la capacidad de los factores de producción restrictivos, fundamentalmente con mejoras en la gestión. Explicar porqué, si fuera el caso, no se ha logrado materializar una situación optimizada.

Se proyectará la oferta optimizada (o la oferta actual) en el horizonte de evaluación del PIP, detallando los supuestos y parámetros utilizados.

##### 4.4. Balance Oferta Demanda:

Determinar brecha a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, sobre la base de la comparación de la demanda efectiva proyectada (en la situación sin proyecto o con proyecto, según corresponda) y la oferta optimizada o la oferta actual cuando no haya sido posible optimizarla.

<sup>7</sup> Consultar el Anexo SNIP 10 Parámetros para Evaluación. Página 2.

<sup>8</sup> Consultar Anexo SNIP 09 Parámetros y Normas Técnicas para Formulación.

09



## GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL "UNIDAD FORMULADORA"



### 4.5. Análisis técnico de las alternativas de solución:

En este punto se analizarán los temas que posibilitarán dimensionar adecuadamente el proyecto y determinar los requerimientos de factores de producción (recursos humanos, infraestructura, equipamiento, etc.), tanto en la fase de inversión como en la de operación y mantenimiento. Se establecerá las metas concretas de productos que se generarán y recursos que se utilizarán en la fase de inversión<sup>9</sup>.

Para cada una de las alternativas de solución que se definieron, se efectuará el análisis de la localización<sup>10</sup>, tecnología de producción o de construcción, tamaño óptimo, etapas de construcción y operación, organización y gestión, etc. Para este análisis se deberá considerar los factores que inciden en la selección de dichas variables y que se establecen en las normas técnicas que existen<sup>11</sup>, según la tipología de PIP.

Sobre la base de las intervenciones consideradas en cada una de las alternativas de solución se efectuará el análisis del riesgo de desastres y la evaluación de los impactos del PIP en el ambiente. De acuerdo con los resultados, incluir en las alternativas de solución:

- ❖ Acciones para reducir los daños y/o pérdidas que se podrían generar por la probable ocurrencia de desastres durante la vida útil del proyecto.
- ❖ Medidas de mitigación de los impactos negativos del proyecto sobre el ambiente.

Para cada alternativa de solución y sobre la base del análisis técnico y la brecha de oferta y demanda se definirán:

- ❖ Las metas de producción de bienes y/o servicios a ser cubiertas por las diversas alternativas, con el sustento respectivo.
- ❖ Los requerimientos de recursos para la fase de inversión (características, cantidad, período).
- ❖ En el caso de la inversión en infraestructura se deberá estimar las metas físicas (unidades, dimensiones, volumen, etc.) y especificar, entre otros, las principales características de la topografía del terreno, tipo de suelos, nivel de sismicidad en el área<sup>12</sup>, disponibilidad de materiales en la zona o condiciones para su traslado a la obra. Hay que considerar las normas técnicas y los estándares correspondientes al tipo de de PIP, así como a los usuarios o público con condiciones especiales, tal como las personas con discapacidades.

En el caso de inversión en equipamiento, se deberá precisar los equipos, la cantidad, las características técnicas básicas e incluir cotizaciones.

En el caso de inversión en capital humano o mejoras en procesos o en gestión de la entidad, estimar los requerimientos de los especialistas que intervendrán (perfil y número).

- ❖ Los requerimientos de recursos para la fase de operación y mantenimiento (características, cantidad, período).



<sup>9</sup> N° de aulas que se construirán, N° de cursos de capacitación que se efectuarán, por ejemplo.

<sup>10</sup> En el caso de inversión en infraestructura, para la localización se deberá considerar el tipo de suelo, características de la topografía del terreno, peligros existentes, dimensiones ambientales que podrían afectarse, entre otros.

<sup>11</sup> Consultar Anexo SNIP 09 Parámetros y Normas Técnicas para Formulación.

<sup>12</sup> Incluir información de aceleración sísmica.

08



## GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL "UNIDAD FORMULADORA"



### 4.6. Costos a precios de mercado:

La estimación de los costos debe estar sustentada en los requerimientos de recursos (cantidad, características, período) que se definieron previamente en el numeral anterior 4.5 Análisis técnico de las alternativas de solución.

Para la estimación del monto de inversión de cada alternativa, desagregar los costos por componentes (medios fundamentales) y acciones, precisando y sustentando los precios unitarios que se han empleado.

Se deberá incluir los costos de las medidas de reducción de riesgos y de mitigación de los impactos ambientales negativos; considerar los costos de elaboración de los estudios de evaluación del impacto ambiental que se realizarán en la fase de inversión según lo concordado entre el SNIP y el SEIA. Así mismo, los costos de la gestión de la fase de inversión, así como de la evaluación ex-post (culminación y resultados).

Los costos de operación y mantenimiento se estimarán en la situación "sin proyecto", definida como la situación actual u optimizada, así como en la "situación con proyecto". Describir los supuestos y parámetros utilizados.

Determinar los costos incrementales de las diferentes alternativas, definidos como la diferencia entre la situación "con proyecto" y la situación "sin proyecto".

Presentar los flujos de costos incrementales a precios de mercado.

### 4.7. Evaluación Social:

Se efectuará la evaluación social de cada alternativa, para lo cual se deberá elaborar los flujos de beneficios y costos sociales.

#### a. Beneficios sociales

Identificar, definir y sustentar los beneficios que generará el proyecto<sup>13</sup>, debiendo guardar coherencia con los fines de éste.

Cuantificar y, de ser el caso, valorizar los beneficios que se generarían por cada una de las diferentes alternativas en la situación "con proyecto", para todo el horizonte de evaluación.

Estimar los beneficios que se generarían en la situación "sin proyecto", para todo el horizonte de evaluación.

Determinar los flujos de beneficios sociales incrementales, definidos como la diferencia entre la situación "con proyecto" y la situación "sin proyecto".

#### b. Costos sociales

Se elaborarán los flujos de costos sociales (situaciones con y sin proyecto), teniendo como base los flujos de costos a precios de mercado, los cuales serán ajustados aplicando los factores de corrección de precios de mercado a precios sociales<sup>14</sup>.

Se deberá incluir también en los flujos otros costos sociales, que no aparecen en los flujos de costos a precios de mercado, pero que pueden generarse tanto en la situación "sin proyecto", como en la situación "con proyecto".

#### c. Indicadores de rentabilidad social del Proyecto

Se estimarán los indicadores de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto que se está formulando<sup>15</sup>.

#### - Metodología costo/beneficio

Aplicar esta metodología a los proyectos en los cuales los beneficios se pueden cuantificar monetariamente y, por tanto, se pueden comparar directamente con los costos. Los beneficios y costos que se comparan son los "incrementales". Se deberán utilizar los indicadores de Valor Actual Neto Social (VANS) y Tasa Interna de Retorno Social (TIRS).

<sup>13</sup> Consultar el Anexo SNIP 10 Parámetros para Evaluación. Páginas 5-6

<sup>14</sup> Consultar el Anexo SNIP 10 Parámetros para Evaluación, Generales Páginas 2-4; por tipo de PIP

<sup>15</sup> Consultar el Anexo SNIP 10 Parámetros para Evaluación. Páginas 5-6



27

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**"UNIDAD FORMULADORA"**



**- Metodología costo/efectividad**

Aplicar esta metodología de evaluación sólo en el caso que no sea posible efectuar una cuantificación o valorización adecuada de los beneficios sociales en términos monetarios. Los indicadores son Costo Efectividad o Costo Eficacia dependiendo si los indicadores son de impactos o de resultados, respectivamente.

Debe considerarse las líneas de corte, en los casos que existan, para definir si el proyecto es o no rentable socialmente.

**d. Evaluación de la rentabilidad social de las medidas de reducción de riesgos de desastres (MRRD).**

De ser el caso, se estimarán los indicadores de rentabilidad social de las MRRD, considerando los costos y beneficios incrementales asociados a dichas medidas<sup>16</sup>. Si son rentables socialmente, el flujo pertinente para la evaluación social del PIP incorporará los costos y beneficios sociales asociados a las MRRD; caso contrario el flujo pertinente será sin MRRD.

Esta evaluación no se efectuará sobre las medidas de reducción de riesgos ante sismos; el formulador considerará las normas vigentes de sismo resistencia y el evaluador verificará que se hayan incluido las medidas correspondientes.

**4.8. Análisis de Sensibilidad:**

Determinar los factores que pueden afectar los flujos de beneficios y costos. Analizar el comportamiento de los indicadores de rentabilidad de las alternativas ante posibles variaciones de los factores que afectan los flujos de beneficios y costos. Definir los rangos de variación de los factores que no afecten la selección de la alternativa o que el proyecto podrá enfrentar sin afectar su rentabilidad social.

**4.9. Análisis de Sostenibilidad:**

Detallar los factores que garanticen que el proyecto generará los beneficios y resultados esperados del proyecto a lo largo de su vida útil.

Deberá demostrarse que se han adoptado las previsiones y medidas respecto a:

- Los arreglos institucionales para la fase de operación y mantenimiento.
- La capacidad de gestión de la organización encargada del proyecto en su etapa de operación;
- El financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, señalando cuales serían los aportes de las partes involucradas (Estado, beneficiarios, otros).
- El uso de los bienes y servicios sobre los cuales se interviene por parte de los beneficiarios.
- Los probables conflictos que se pueden generar durante la operación y mantenimiento.
- Los riesgos de desastres.



**4.10. Impacto ambiental**

De acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA):

- Si el PIP no se encuentra en el listado del Anexo II, o en sus actualizaciones<sup>17</sup>, en el marco del Reglamento de la Ley del SEIA, se considera lo estipulado en el art. 23 del citado reglamento, referido a proyectos, actividades, obras y otros no comprendidos en el SEIA.
- Si el PIP se encuentra en el listado del Anexo II, o en sus actualizaciones, en el marco del Reglamento de la Ley del SEIA, sistematizar en este punto:
  - La identificación de las dimensiones ambientales que están siendo afectadas o pueden ser afectadas por la unidad productora del servicio y por el PIP. Considerar como base el diagnóstico del área de estudio.
  - Los recursos naturales que se utilizan o se utilizarán tanto en la fase de inversión como en la de operación y mantenimiento. Considerar como base el diagnóstico del o los servicios que se intervendrán con el PIP y el planteamiento de los requerimientos de recursos señalado en numeral 4.5 de estos contenidos.

<sup>16</sup> Consultar las publicaciones: (a) Evaluación de la rentabilidad social de las medidas de reducción del riesgo de desastres en los PIP (2010). MEF-GIZ y (b) Sistema Nacional de Inversión Pública y Cambio Climático. Una estimación de los beneficios y costos de implementar medidas de reducción de riesgos (2010). MEF-MINAM-GIZ. Página WEB del MEF, Inversión Pública/Documentación/documentos de interés.

06

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**"UNIDAD FORMULADORA"**



<sup>17</sup> Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM primera actualización de listado de proyectos de inversión sujetos al SEIA:

- iii. Los residuos que se generan o generarán por la unidad productora o por el PIP, así como los procesos de tratamiento y disposición final. Considerar como base el diagnóstico del o los servicios que se intervendrán con el PIP y el análisis técnico de las alternativas de solución.
- iv. Las medidas de mitigación o control de los impactos ambientales actuales y futuros. Consignar los costos atribuibles a dichas medidas.
- v. Las actividades que se desarrollarán para el cierre o abandono en la fase de inversión y de post-inversión.
- vi. Los costos de elaboración de los estudios Declaración de Impacto Ambiental - DIA, Estudio de Impacto Ambiental semidetallado (EIASD) o Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIAD), según corresponda. Si la Autoridad Competente ya hubiese emitido la Calificación Anticipada considerar el nivel de estudio establecido.

#### 4.11. Selección de alternativa

Seleccionar la alternativa de acuerdo con los resultados de la evaluación social, del análisis de sensibilidad y de sostenibilidad, explicitando los criterios y razones de tal selección.

#### 4.12. Plan de Implementación

Detallar la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, indicando secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios. Incluir las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno y adecuado de la ejecución.

#### 4.13. Organización y Gestión

Analizar las capacidades técnicas, administrativas y financieras para poder llevar a cabo las funciones asignadas, por cada uno de los actores que participan en la ejecución así como en la operación del proyecto, en el marco de los roles y funciones que deberá cumplir.

Los costos de organización y gestión deben estar incluidos en los respectivos presupuestos de inversión y de operación.

Se deberá recomendar la modalidad de ejecución (contrata, administración directa) más apropiada para cada uno de los componentes de la inversión, sustentando los criterios utilizados.



En aquellos proyectos que contemplen la ejecución de obras por Administración Directa, se deberá sustentar que la Unidad Ejecutora responsable de su ejecución cuente con el personal técnico-administrativo, los equipos necesarios y la capacidad operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas. La Entidad debe demostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por Administración Directa, será menor que si se ejecutara por contrata, tomando como referencia costos de proyectos similares.

#### 4.14. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

Se presentará la matriz definitiva del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar los indicadores relevantes/<sup>18</sup> y sus valores actuales y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

### 5. CONCLUSIÓN

Mencionar la alternativa priorizada y recomendar la siguiente acción a realizar con relación al ciclo de proyecto.

### 6. ANEXOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle algunos de los puntos considerados en el perfil.

Incluir como anexos toda la información que sustente cada uno de los puntos considerados en este estudio: estudio de caracterización, estudio de selección de sitio, actas y acuerdos con los involucrados, planos, metrados, costos unitarios, evaluación ambiental, etc.

<sup>18</sup> Consultar la lista de indicadores para evaluación ex-post, publicadas en la web del MEF, inversión pública/documentación/documentos de interés.

OS



## CAPITULO IV

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

<p><b>A. Factor "Experiencia en la actividad del Postor"</b></p> <p>Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo determinado de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta tres (3) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de convocatoria.</p> <p>Se entiende como experiencias en la actividad en servicios de consultorías de estudios de pre inversión en general (Perfil, Pre factibilidad y Factibilidad).</p> <p>Monto igual o mayor a tres (3) veces, el valor referencial : 05 puntos  Monto igual o mayor a dos (2) veces y menor a tres (3) veces el valor referencial : 04 puntos  Monto igual o mayor a una (1) y menor a dos (2) veces el valor referencial : 03 puntos  Monto menor (1) vez el valor referencial : 00 puntos</p>													
<p><b>B. Factor "Experiencia en la especialidad del postor"</b></p> <p>Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo determinado de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta una (1) vez el valor referencial de la contratación, materia de convocatoria.</p> <p>Se entiende como experiencias en la especialidad a los Estudios de Pre inversión (Perfil, Pre factibilidad y Factibilidad) en Formulación y/o Evaluación de Proyectos relacionados con la sistematización de información, desarrollo institucional, fortalecimiento institucional y afines. <b>Además se considerará la formulación y/o evaluación de planes estratégicos de Gobierno electrónico y planes operativos informáticos.</b></p> <p>Monto igual o mayor a una (1) vez, el valor referencial : 15 puntos  Monto igual o mayor al 50%, y menor a una (1) vez el valor referencial : 12 puntos  Monto menor al 50% del Valor referencial : 5 puntos</p> <p><b>NOTA:</b>  El servicio prestado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.</p>	25 puntos												
<p><b>C. Factor "Cumplimiento del servicio por el postor"<sup>7</sup> : 5 puntos</b></p> <p>Se evaluará en función al número de constancias o certificados que acrediten que aquél se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de diez (10) servicios.</p> <p>Por ejemplo se puede utilizar la siguiente fórmula de evaluación:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <table border="1" data-bbox="276 1621 1123 1789"> <tr> <td>PCP</td> <td>=</td> <td>Puntaje a otorgarse al postor</td> </tr> <tr> <td>PF</td> <td>=</td> <td>Puntaje máximo del Factor</td> </tr> <tr> <td>NC</td> <td>=</td> <td>Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor</td> </tr> <tr> <td>CBC</td> <td>=</td> <td>Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación</td> </tr> </table>	PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor	PF	=	Puntaje máximo del Factor	NC	=	Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor	CBC	=	Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación	
PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor											
PF	=	Puntaje máximo del Factor											
NC	=	Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor											
CBC	=	Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación											

<sup>7</sup> El presente factor de evaluación es opcional, será facultad del Comité Especial determinar si lo regulará en las Bases.



<p>Asimismo, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier documento en el que conste o se evidencie que el servicio presentado para acreditar la experiencia fue ejecutado sin penalidades, independientemente de la denominación que tal documento reciba.</p> <p><b>NOTA:</b> Estos certificados o constancias deben referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.</p>	
<p><b>D. Factor “Experiencia y calificaciones del personal propuesto para la prestación del servicio por el Postor”</b></p> <p>El Postor deberá presentar la documentación (experiencia) del responsable del Estudio y del Personal Profesional de Especialistas sujeto a calificación, de acuerdo al <b>ANEXO N° 10</b>, en el cual se indicará también el tiempo de participación de dicho personal como fracción del tiempo de duración del servicio. Deberá adjuntar el sustento correspondiente a la información consignada en el <b>Anexo 10</b>.</p> <p>La participación del Especialista en la Especialidad propuesta, debe ser sustentada, a efectos de que se pueda evaluar el tiempo efectivo, de acuerdo a lo establecido en las Bases.</p> <p>Según sea el caso, se evaluará la experiencia en Estudios de Pre inversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad) de servicios en general.</p> <p><b>D1. Jefe de Proyecto – Economista o Ingeniero – Responsables de la formulación del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil</b>, con experiencia en la formulación y/o Evaluación de Estudios de pre inversión en el marco del SNIP, relacionados al presente proceso.</p> <p>Se calificarán las constancias o certificados consignados en el <b>Anexo N° 10</b>, que acrediten su experiencia como responsable en Formulación y/o Evaluación de Estudios de Pre inversión (Perfil, Pre factibilidad o Factibilidad) de Proyectos relacionados con la sistematización de información, desarrollo institucional, fortalecimiento institucional y afines. <b>Además se considerará la formulación y/o evaluación de planes estratégicos de Gobierno electrónico y planes operativos informáticos.</b> Todas las Constancias o Certificados deberán indicar expresamente el periodo de cada servicio consignado.</p> <p>La asignación de puntaje será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por un tiempo efectivo igual o superior a dos (2) años.....15 Puntos</li> <li>- Por un tiempo efectivo mayor a un (1) y menor dos (2) años... 12 Puntos</li> <li>- Por un tiempo efectivo igual o inferior a un (01) año .....00 Puntos</li> </ul> <p><b>D2. Especialista en Tecnologías de Información – Ingeniero de Sistemas, de Computación y/o Informática.</b></p> <p>La asignación de puntaje será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por un tiempo efectivo igual o superior a dos (2) años.....10 Puntos</li> <li>- Por un tiempo efectivo igual o mayor a un (1) y menor a dos (2) años.....08 Puntos</li> <li>- Por un tiempo efectivo mayor a seis (6) meses y menor a un (1) año .....05 Puntos</li> <li>- Por un tiempo efectivo igual o inferior a seis (06) meses .....00 Puntos</li> </ul> <p>Será válida su experiencia como Ingeniero de Sistemas, de Computación y/o Informática, con experiencia de haber participado en formulación y/o evaluación de proyectos de Pre Inversión (Perfil, Pre factibilidad y Factibilidad), relacionados con la sistematización de información, desarrollo institucional, fortalecimiento institucional, rediseño y optimización de procesos y afines. <b>Además se considerará la formulación y/o evaluación de planes estratégicos de Gobierno electrónico y planes operativos informáticos.</b></p> <p><b>D3. Especialista en Procesos – Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Industrial</b></p> <p>La asignación de puntaje será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por un tiempo efectivo igual o superior a dos (2) años.....10 Puntos</li> <li>- Por un tiempo efectivo mayor a un (1) y menor dos (2) años.....08 Puntos</li> <li>- Por un tiempo efectivo igual o inferior a un (01) años .....00 Puntos</li> </ul>	<p><b>35 Puntos</b></p>



<p>Será válida su experiencia como Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Industrial en Proyectos relacionados con la sistematización de información, desarrollo institucional, fortalecimiento institucional, desarrollo de Tecnologías de Información, procesos administrativos, desarrollo de tecnologías web, manejo de Sistemas de gestión administrativa del sector público.</p>	
<p><b>E. Mejoras a las condiciones previstas en las Bases:</b></p> <p><b>Enriquecimiento a los Términos de Referencia</b></p> <p>Se otorgará puntaje al postor, en función a sus aportes, mejoras, sugerencias a los términos de referencia consignados en las Bases. Se calificará de la siguiente manera:</p> <p>a) El Consultor que realice y formule tres (03) o más aportes y/o mejoras y/o sugerencias a los Términos de Referencia, así como conocimiento en el trabajo a realizar..... 15 Puntos</p> <p>b) El Consultor que realice y formule de uno (01) a dos (02) aportes y/o mejoras y/o sugerencias a los Términos de Referencia ..... 10 Puntos</p> <p>Se considerarán como aportes, mejoras y/o sugerencias a los Términos de Referencia, a los planteamientos del postor que incluyan el aumento de puntos inherentes a las funciones y obligaciones del consultor (incremento de funciones y obligaciones ya descritos en los términos de referencia).</p> <p>Se considerará como mejora o enriquecimiento de los Términos de Referencia al aumento de la calidad del servicio con respecto a las funciones y obligaciones del Consultor ya descritas en los Términos de Referencia.</p>	<p><b>15 Puntos</b></p>
<p><b>F. Factor “Objeto de la convocatoria”</b></p> <p>Se calificará, entre otros, la presentación del plan de trabajo, metodología, y equipamiento, siempre y cuando cumplan con lo dispuesto en el artículo 43° del Reglamento.</p> <p>Se otorgará el puntaje máximo de veinticinco (25) puntos al postor que presente el plan y metodología de trabajo que incluya los procedimientos a emplear y mejoras en la calidad del servicio. Será materia de evaluación la presentación de los siguientes documentos:</p> <p><b>1.- Descripción de la Metodología y Plan para ejecutar el servicio: 15 Puntos</b></p> <p>Se otorgará puntaje al postor en función de la metodología de trabajo que presente, que incluye los procedimientos a emplear y los sistemas de aseguramiento de calidad y seguridad.</p> <p>Metodología planteada para realizar el servicio dentro del plazo indicado en los Términos de Referencia..... 15 Puntos</p> <p><b>2.- Programación de la Prestación del Servicio: 10 Puntos</b></p> <p>Se otorgará puntaje al postor, en función a la programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio:</p> <p>Cronograma de ejecución (Diagrama GANTT)..... 5 Puntos</p> <p>Descripción de Actividades..... 5 Puntos</p>	<p><b>25 Puntos</b></p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 PUNTOS</b></p>

**LOS FACTORES DE EVALUACIÓN NO PUEDEN CALIFICAR CON PUNTAJE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.**



**PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.**

## CAPÍTULO V

### PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, el Contrato de Servicios de Consultoría, que celebran de una parte el **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**, en adelante, **EL GOBIERNO REGIONAL**, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en **Jirón Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca**, representada por su Gerente General **ECO. MARCO ANTONIO ALEJANDRO MINAYA**, identificado con D.N.I. N° 09965565, designado por Resolución Ejecutiva Regional N° .....-20211-GR.CAJ/P de fecha ..... y de otra parte ....., con RUC N° ....., con domicilio legal en ....., inscrita en la Ficha N° ..... Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), debidamente representado por su Representante Legal, ....., con DNI N° ....., según poder inscrito en la Ficha N° ....., Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), a quien en adelante se le denominará **"EL CONTRATISTA"** en los términos y condiciones siguientes:

#### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1 **EL GOBIERNO REGIONAL** emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal.

Los gobiernos regionales tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

La misión de los gobiernos regionales es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

- 1.2 Mediante Resolución Gerencial Regional N° 003-2012-GR.CAJ/GGR de fecha 17 de enero de 2012, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, correspondiente al Ejercicio Presupuestal 2012, para la inclusión de los procesos de selección, entre ellos se encuentra el Servicio descrito en el numeral siguiente con el número de referencia 129.
- 1.3 Con Memorando N° 628-2012-GR.AJ/GGR de fecha 09.05.2012, la Gerencia General Regional, aprobó el Expediente de Contratación del Proceso de Selección correspondiente a la **Adjudicación Directa Selectiva N° 038-2012-GR.CAJ**, para la contratación del servicio de consultoría de **elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del Proyecto: "Mejoramiento de los Procesos de Gestión Administrativa del Gobierno Regional de Cajamarca con Nuevas Tecnologías de Información y Comunicaciones"**, en adelante **EL SERVICIO**, a requerimiento de la Gerencia Regional de Desarrollo Social formulado mediante el Oficio N° 061-2012-GR.CAJ/GRDS/UF, de fecha 05.03.2012.
- 1.4 En virtud de las disposiciones legales vigentes, el Órgano Encargado de las Contrataciones del **GOBIERNO REGIONAL**, llevó a cabo el proceso de selección correspondiente a la Adjudicación Directa Selectiva



aludida, para la contratación de **EL SERVICIO**; cuyas Bases fueron aprobadas administrativamente mediante Memorando N° .....-2012-GR.CAJ/GGR de fecha ....., por la Gerencia General Regional, con un Valor Referencial de **S/. 80,044.50 (Ochenta Mil Cuarenta y Cuatro con 50 /100 Nuevos Soles)**, incluido impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de **EL SERVICIO**.

- 1.5 Mediante Acta de fecha ....., el Comité Especial Permanente, designado por Resolución Gerencial Regional N° 109-2012-GR.CAJ/GGR del 22-05-2012, otorgó la Buena Pro de la Adjudicación Directa Selectiva N° 038-2012-GR.CAJ, por el monto total de S/. ....., que incluye los tributos de Ley y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de **EL SERVICIO** contratado. Dicho resultado se publicó en el SEACE, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 75° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, en lo sucesivo denominado **EL REGLAMENTO**. Asimismo, el presente Contrato se rige por el Decreto Legislativo N° 1017, en adelante **LA LEY**.

## CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

Por el presente Contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a realizar para **EL GOBIERNO REGIONAL**, **EL SERVICIO** indicado en el Numeral 1.3 de la Cláusula Primera del presente Contrato, en concordancia con el Capítulo III: Términos de Referencia, Sección Específica de las Bases Integradas de la Adjudicación Directa Selectiva, sus Ofertas Técnica y Económica, revisadas y aceptadas por **EL GOBIERNO REGIONAL**, así como con las demás condiciones estipuladas en el presente Contrato.

## CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

- 3.1 El monto total de **EL SERVICIO** materia del presente Contrato asciende a **S/. .....** (..... y .../100 Nuevos Soles), a todo costo, incluido los impuestos de Ley.
- 3.2 Este monto comprende el costo de **EL SERVICIO**, Seguros e Impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de **EL SERVICIO** materia del presente Contrato.
- 3.3 La ejecución del presente Contrato queda condicionada a la efectiva asignación de Recursos Financieros que se autoricen en las Leyes Anuales del Presupuesto, como es la Ley N° 29812 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, acorde a lo establecido en el Artículo 27°, Numeral 27.3 de la Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, procediendo a la resolución del presente Contrato por parte de **EL GOBIERNO REGIONAL**, por razones de índole presupuestal, en cuyo caso no corresponderá el reconocimiento de lucro cesante ni indemnización alguna a favor de **EL CONTRATISTA**.
- 3.4 Asimismo, las partes expresan su conocimiento pleno que el presente Contrato y las prestaciones derivadas de éste son financiadas con Recursos Determinados según lo establecido en el Numeral 1.6, Sección Específica, Capítulo I de las Bases de la Adjudicación Directa Selectiva, por lo que reconocen que su continuidad se sujeta a la permanente disponibilidad presupuestal y financiera del Pliego en el marco de los Calendarios de Compromisos, las Asignaciones Trimestrales de Gastos y las Leyes Anuales de Presupuesto; acorde a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.

## CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL Y FORMA DE PAGO

- 4.1 Proporcionar a **EL CONTRATISTA** toda la información disponible relacionada con los fines del Contrato. Así como, supervisar **EL SERVICIO** prestado por **EL CONTRATISTA** a través del Administrador del Contrato respectivo.
- 4.2 **EL GOBIERNO REGIONAL** se obliga a pagar **EL SERVICIO** a **EL CONTRATISTA** de acuerdo a los términos establecidos en la Sección Específica, Capítulo III: Términos de Referencia, de las Bases de la Adjudicación Directa Selectiva, en Nuevos Soles, dentro de los diez (10) días siguientes de otorgada la Conformidad de **EL SERVICIO** emitido por la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del **GOBIERNO REGIONAL**, adjuntando la factura correspondiente, según lo establecido en el



artículo 181° de **EL REGLAMENTO**, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la recepción de **EL SERVICIO** deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

- 4.3 Concluidas las obligaciones de **EL CONTRATISTA**, se dará por terminado y liquidado **EL SERVICIO** en forma automática con el Informe Final de Conformidad, siempre y cuando no hubiere sanciones y/o penalidades que el mismo solicitante de **EL SERVICIO** informe y establezca a través de una liquidación, teniendo en cuenta el Artículo 149° de **EL REGLAMENTO**.

## CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

- 5.1 El presente Contrato de Servicios tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del presente documento y rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de **EL SERVICIO** a cargo de **EL CONTRATISTA** y se efectúe el pago, de conformidad con lo establecido en el Artículo 149° de **EL REGLAMENTO**.
- 5.2 Durante la vigencia del presente Contrato, los plazos se computarán en días calendario, de conformidad con lo establecido en el Artículo 151° de **EL REGLAMENTO**.

El plazo de ejecución de **EL SERVICIO** es de Ochenta y seis (86) días calendario, acorde a lo establecido en Capítulo III: Términos de Referencia de las Bases de la Adjudicación Directa Selectiva.

## CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

- 6.1 La relación jurídica contractual está subordinada a las disposiciones contenidas en **LA LEY** y **EL REGLAMENTO** y demás normas ampliatorias y modificatorias.
- 6.2 El presente Contrato está conformado por las Bases de la Adjudicación Directa Selectiva, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.
- 6.3 El orden de prelación de los documentos que conforman el presente Contrato, para efectos de su interpretación o integración, en caso de cualquier contradicción, diferencia u omisión, es el siguiente:
1. Los Términos de Referencia (referidos anteriormente).
  2. Las Bases de la Adjudicación Directa Selectiva.
  3. Las Propuestas Técnica y Económica de **EL CONTRATISTA**.
  4. El presente documento contractual.

## CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS<sup>8</sup>

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

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta: S/....., de ser el caso, ....., a través de la ..... (*Indicar el tipo de garantía*), con una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Esta garantía es son 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 por el monto diferencial de la propuesta deberá encontrarse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de **EL CONTRATISTA**.

<sup>8</sup> En el supuesto que no corresponda la presentación de la garantía por el monto diferencial de la propuesta ni la garantía de ejecución de prestaciones accesorias, deberá suprimirse esta cláusula.



## CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

## CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La recepción y conformidad de EL SERVICIO se regula por lo dispuesto en el Artículo 176° de EL REGLAMENTO, y lo establecido en el Capítulo III: Términos de Referencia de las Bases de la Adjudicación Directa Selectiva.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a EL CONTRATISTA un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad de EL 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, EL GOBIERNO REGIONAL podrá resolver el Contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando EL SERVICIO manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso EL GOBIERNO REGIONAL no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutado EL SERVICIO, aplicándose las penalidades que correspondan.

## CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

## CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de EL SERVICIO por parte de EL GOBIERNO REGIONAL no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 50° de LA LEY.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01 año).

## CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

- 12.1 Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de EL SERVICIO objeto del presente Contrato, EL GOBIERNO REGIONAL le aplicará a EL CONTRATISTA una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato Vigente, en concordancia con el Artículo 165° de EL REGLAMENTO. 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 Sesenta (60) días calendario

- 12.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al Contrato que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
- 12.3 Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, EL GOBIERNO REGIONAL podrá resolver el Contrato por incumplimiento.
- 12.4 Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las Garantías establecidas o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).



12.5 La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

## CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- 13.1 Cualquiera de las partes podrá resolver el Contrato, de conformidad con los Artículos 40°, inciso c), y 44° de **LA LEY**, y los Artículos 167° y 168° de **EL REGLAMENTO**. De darse el caso, **EL GOBIERNO REGIONAL** procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 169° de **EL REGLAMENTO**.
- 13.2 **EL GOBIERNO REGIONAL** podrá resolver este Contrato por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que hagan imposible a cualesquiera de las partes continuar con **EL SERVICIO** y prestaciones pactadas y en los casos de abandono y/o desempeño insuficiente o negligente, debidamente comprobados, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
- 13.3 Si cualquiera de las partes incumpliera sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante Carta Notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el Contrato.
- 13.4 En caso de resolución del Contrato, **EL CONTRATISTA** entregará a **EL GOBIERNO REGIONAL**, bajo responsabilidad toda la información relacionada con **EL SERVICIO**.

## CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DE EL CONTRATISTA

- 14.1 Prestar **EL SERVICIO** de conformidad con lo establecido en el Capítulo III: Términos de Referencia, Sección Específica de las Bases de la Adjudicación Directa Selectiva, que forman parte integrante de este Contrato y supletoriamente con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.
- 14.2 Se compromete a mantener en reserva la información relacionada con la ejecución de **EL SERVICIO**, la cual es de propiedad exclusiva del **GOBIERNO REGIONAL**, a no utilizar la información obtenida como producto o resultado de este Contrato para fines distintos, ni durante su ejecución ni después del término del mismo, sin que medie autorización escrita otorgada por **EL GOBIERNO REGIONAL**. Al finalizar **EL SERVICIO**, se obliga a entregar la documentación generada como consecuencia de la ejecución, al Área Usuaria del **GOBIERNO REGIONAL**.
- 14.3 Prestar directamente **EL SERVICIO**, no estando permitido la cesión de obligaciones.
- 14.4 Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a **EL CONTRATISTA**, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

## CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en **LA LEY** y **EL REGLAMENTO**, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, se utilizarán las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

## CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: CLÁUSULA ARBITRAL

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144°, 170, 175°, 177° y 179° del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52° de la Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Debiendo resolverse mediante Arbitraje Ad Hoc; de acuerdo a lo siguiente:



Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del contrato, inclusive por defectos o vicios ocultos, deberá resolverse mediante conciliación y/o arbitraje.

1. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar conciliación y/o arbitraje dentro de los plazos de caducidad previstos en la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con D. Leg N°. 1017 y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 184-2008-EF
2. La solicitud de conciliación es facultativa, debiendo ser solicitada ante un Centro de Conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia, con sede en la Ciudad de Cajamarca.

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.

3. La sede arbitral será en la Ciudad de Cajamarca.
4. El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros, los mismos que serán designados conforme al Artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 184-2008-EF
5. Los árbitros designados por las partes y el Presidente del Tribunal deberán tener capacidad profesional en lo concerniente a contar con conocimientos suficientes para la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado y haber intervenido en la emisión de un mínimo de tres (03) laudos afines a la materia controvertida; así como también, los árbitros deberán tener la disponibilidad de tiempo suficiente para llevar a cabo el arbitraje en forma satisfactoria.
6. El pago de los gastos arbitrales y cualquier otro concepto serán de cargo de la parte que inicia el proceso arbitral o demandante, gastos que serán devueltos por la otra parte de resultar vencida ésta, en ejecución del laudo o conforme lo determine el propio Tribunal en el laudo respectivo.  
Asimismo, los gastos arbitrales no podrán ser mayores a los señalados en la Tabla de Aranceles Administrativos y Honorarios de Árbitros de la Dirección de Arbitraje Administrativo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)
7. 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 y su Reglamento, aprobados por D. Leg. N° 1017 y DS N° 184-2008-EF, respectivamente; la acumulación sólo será procedente si existe acuerdo de las partes.
  - b) Que una vez presentada la demanda arbitral y la contestación a la demanda y/o reconvencción; no se aceptará ninguna modificación ni la inclusión de mayores medios probatorios, excepto se trate de medios probatorios generados en forma posterior a la presentación de la demanda arbitral y la contestación a la demanda y/o reconvencción.
  - c) Que en caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales y en caso de persistir el incumplimiento se deberá archivar el arbitraje.
  - d) Que en caso de archivamiento del arbitraje, los gastos arbitrales serán calculados de manera proporcional a la etapa en la que se encuentre.
  - e) Que las excepciones y/o oposiciones objeciones formuladas por las partes serán resueltas en un plazo máximo de diez (10) días hábiles y como condición previa para la continuidad del arbitraje; así mismo, la interposición de los recursos antes mencionados suspenderá las actuaciones arbitrales.
  - f) Los plazos para presentación de demanda arbitral y contestación demanda arbitral y/o reconvencción serán de quince (15) días hábiles y los plazos para formular excepciones, oposiciones y/u objeciones será de diez (10) días hábiles.
8. El arbitraje se llevará a cabo conforme a lo señalado en el contrato suscrito, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento que resulten aplicables y la Ley de Arbitraje.
9. Las controversias deberán resolverse conforme a lo señalado en el contrato suscrito, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento que resulten aplicables, acuerdos de partes y de manera supletoria el Código Civil.
10. El laudo arbitral emitido y debidamente notificado es definitivo, tiene el valor de cosa juzgada y es eficaz y de obligatorio cumplimiento desde su notificación a las partes, salvo que contra él se interponga recurso de anulación ante el Poder Judicial, en cuyo caso su exigibilidad queda suspendida.  
Asimismo, las partes, respecto al laudo arbitral podrán solicitar correcciones, integraciones y aclaraciones.



11. La interposición de recurso de anulación contra el laudo, no requiere que la parte impugnante acredite la constitución de carta fianza a favor de la parte vencedora y por la cantidad que el laudo determine pagar a la parte vencida.
12. La decisión del Gobierno Regional de Cajamarca o de la Contraloría General de la República de aprobar o no la ejecución de prestaciones adicionales, no podrá ser sometida a conciliación y/o arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

## CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes podrá elevar el presente Contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad, quien lo solicite.

## CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

- 18.1 Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente Contrato, donde se les entregará los avisos y notificaciones a que hubiere lugar y no podrá ser variado, salvo aviso notarial, que deberá ser comunicado con tres (3) días de anticipación a su vigencia. En caso de incumplimiento continuará surtiendo todo efecto legal cualquier notificación que se curse y dirija al domicilio legal señalado en la introducción de este Contrato.
- 18.2 Para los fines del presente Contrato, constituyen formas válidas de comunicación las que **EL GOBIERNO REGIONAL** efectúe a través de los medios electrónicos, como son: el telefax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por **EL CONTRATISTA** en la introducción del presente Contrato.
- 18.3 Para este fin la Cédula de Notificación, con sus antecedentes, transmitida por cualesquier de los medios electrónicos señalados precedentemente deberá consignar obligatoriamente la fecha cierta en que ésta es remitida, oportunidad a partir de la cual surtirá efectos legales.
- 18.4 Una vez efectuada la transmisión por Fax o por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico de **EL CONTRATISTA** no será obligatoria; no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad
- 18.5 Es responsabilidad de **EL CONTRATISTA** mantener activos y en funcionamiento el teléfono y dirección electrónica consignada en la introducción del presente Contrato; asimismo, de conformidad con el Artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente Contrato, teléfono y dirección electrónica, sólo será oponible por **EL GOBIERNO REGIONAL**, si ha sido puesto en conocimiento de **EL GOBIERNO REGIONAL** en forma indubitable.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de Cajamarca al .....

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"



## FORMATOS Y ANEXOS



## FORMATO 01

### FICHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE

N° de Registro de Participante (*)

<b>PROCESO DE SELECCIÓN: ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 038-2012-GR.CAJ</b>	
OBJETO: Elaboración de Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil del Proyecto: "Mejoramiento de los Procesos de Gestión Administrativa del Gobierno Regional de Cajamarca con Nuevas Tecnologías de Información y Comunicaciones"	
<b>NOMBRE DEL PARTICIPANTE (PERSONA JURÍDICA O NATURAL)</b>	
<b>RUC:</b>	<b>VIGENCIA DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES – RNP (RUBRO SERVICIOS)</b>
	Desde: ...../...../....., Hasta: ...../...../.....
<b>TELÉFONO</b>	<b>FAX</b>
<b>DIRECCIÓN ELECTRONICA</b>	
_____	
<b>NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA QUE REALIZA EL REGISTRO</b>	
<b>FIRMA y N° de DNI</b>	

Nota: Entregar este formato debidamente llenado en la Unidad de Procesos – Dirección de Abastecimientos.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADS N° 038-2012-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



Sello y firma de recepción(*)

*(\*)Será llenado por EL GOBIERNO REGIONAL*



FORMATO N° 02

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES

Ciudad y fecha, .....

Señores:  
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 038-2012-GR.CAJ  
Presente.-

Marcar lo que corresponda:

CONSULTA

OBSERVACIÓN

EMPRESA (Nombre o Razón Social)
REFERENCIA(S) DE LAS BASES Sección: Capítulo: Numeral(es) : Anexo(s): Página(s):
ANTECEDENTES / SUSTENTO
CONSULTA / OBSERVACIÓN

**Nota:**

- Sólo una consulta u observación por formato.
- Presentar el formato debidamente llenado en la ventanilla de Trámite Documentario, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca.

.....  
Firma y sello del representante legal  
Nombre / Razón social del postor



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 038-2012-GR.CAJ  
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, ..... (o representante Legal de .....), identificado con DNI N° .....,  
R.U.C. N° ....., con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha N° ..... Asiento N° .....,  
**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Cajamarca,.....

-----  
Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de  
la empresa

(\*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO

Señores  
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 038-2012-GR.CAJ  
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, ..... (postor y/o Representante Legal de .....), identificado con DNI N° ....., RUC N° ..... en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad.....y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el Servicio de Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil del Proyecto **"Mejoramiento de los Procesos de Gestión Administrativa del Gobierno Regional de Cajamarca con Nuevas Tecnologías de Información y Comunicaciones"**, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

Cajamarca,.....

-----  
Firma, Nombres y Apellidos del postor/  
Razón Social de la empresa

(\*) 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° 03

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

Señores  
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 038-2012-GR.CAJ  
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe..... (o representante legal de .....), identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 038-2012-GR.CAJ**, para el Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil del Proyecto "Mejoramiento de los Procesos de Gestión Administrativa del Gobierno Regional de Cajamarca con Nuevas Tecnologías de Información y Comunicaciones" declaro bajo juramento:

1. No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10° de la Ley.
2. Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso.
4. Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
5. Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Cajamarca, .....

-----  
Firma, Nombres y Apellidos del postor  
/ Razón Social de la empresa



ANEXO N° 04

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 038-2012-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 en la **ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 038-2012-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 para la provisión correcta y oportuna de los servicios correspondientes al objeto de la referencia, de conformidad con lo establecido por el artículo 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Designamos al Sr. ...., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio y fijamos nuestro domicilio legal común en....., para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y a suscribir con la Entidad ..... el contrato correspondiente.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: ( ) % Participación  
▪ .....  
▪ .....

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: ( ) % Participación  
▪ .....  
▪ .....

Cajamarca, .....

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

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



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 038-2012-GR.CAJ  
Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°.....,  
Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen  
en las presentes Bases, me comprometo a prestar el Servicio de ..... para  
.....(*Consignar nombre de la Entidad convocante*), en el plazo de ..... calendario  
(*Indicar el plazo ofertado, ya sea en días, meses o años*).

Cajamarca, .....

-----  
Firma, Nombres y Apellidos del postor  
/ Razón Social de la empresa



## ANEXO N° 06 EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD

Señores  
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 038-2012-GR.CAJ  
Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°.....,  
Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio  
Legal en....., detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	FOLIOS
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOTAL						

Cajamarca,.....

.....  
Firma y sello del representante legal  
Nombre / Razón social del postor



## ANEXO N° 07

### EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 038-2012-GR.CAJ**  
 Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°.....,  
 Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio  
 Legal en....., detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	FOLIOS
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
<b>TOTAL</b>						

Cajamarca,.....

.....  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón social del postor**



ANEXO N° 8

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

Señores  
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE.  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 038-2012-GR-CAJ – Primera Convocatoria

Presente.-

Mediante la presente solicito la asignación de la bonificación del 10% sobre la sumatoria de los puntajes de las propuestas técnica y económica, en los términos prescritos por el numeral 6 del artículo 71° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debido a que mi representada, se encuentra domiciliada en .....  
*(Consignar domicilio del postor)*, la que está ubicada en la provincia..... *(Consignar provincia o provincia colindante al lugar en el que se prestará el servicio, la que podrá pertenecer o no al mismo departamento o región).*

Cajamarca, .....

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

**NOTA 18:**

*Para asignar la bonificación el Comité Especial verificará el domicilio consignado en la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores.*



ANEXO N° 09

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(MODELO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 038-2012-GR.CAJ**  
Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

CANT.	CONCEPTO	PRECIO 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.

Cajamarca,.....

.....  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón social del postor**



## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

El Postor adjuntará el Currículo Vitae de cada miembro del Personal Profesional mínimo requerido, el cumplimiento de los requisitos y experiencias requeridas, serán sustentados con copias simples de los Certificados y/o Constancias.

1. NOMBRE: ..... PROFESIÓN: .....

CARGO POR OCUPAR EN EL PROCESO: JEFE DEL ESTUDIO

1. DATOS DEL PROFESIONAL						
UNIVERSITARIOS						
N° DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes - año)	COLEGIATURA		
				N°	Fecha	N° Folio

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
N° DE ORDEN	ESTUDIOS	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO		N° Folio
				INICIA / TERMINA (mes - año)	DURACIÓN (meses)	
1						
2						
3						
4						
5						

2. NOMBRE: ..... PROFESIÓN: .....

CARGO POR OCUPAR EN EL PROCESO: ESPECIALISTA EN .....

1. DATOS DEL PROFESIONAL						
UNIVERSITARIOS						
N° DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes - año)	COLEGIATURA		
				N°	Fecha	N° Folio



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

ADS N° 038-2012-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
N° DE ORDEN	ESTUDIOS	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO		N° Folio
				INICIA / TERMINA (mes - año)	DURACIÓN (meses)	
1						
2						
3						
4						
5						

3. NOMBRE: ..... PROFESIÓN: .....

CARGO POR OCUPAR EN EL PROCESO: ESPECIALISTA EN .....

1. DATOS DEL PROFESIONAL						
UNIVERSITARIOS						
N° DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes - año)	COLEGIATURA		
				N°	Fecha	N° Folio

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
N° DE ORDEN	ESTUDIOS	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO		N° Folio
				INICIA / TERMINA (mes - año)	DURACIÓN (meses)	
1						
2						
3						
4						
5						

### NOTAS:

1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser llenado en su totalidad.
2. La información incluida en el presente formulario es de responsabilidad del proponente y deberá de anexar los documentos sustentatorios, caso contrario se considerará incompleto.
3. La firma del profesional en este formulario será considerada igualmente como carta de intención.