



GOBIERNO REGIONAL
Cajamarca

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA Nº 045-2014-GR.CAJ
- PROCESO ELECTRÓNICO
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:

**CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE
PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PIP:
“MEJORAMIENTO DEL ACCESO SOBRE EL RÍO JADIBAMBA,
EN LA TROCHA CARROZABLE HUASIYUC – SANTA ROSA,
DISTRITO DE BAMBAMARCA, PROVINCIA DE HUALGAYOC,
REGIÓN CAJAMARCA”.**

JULIO – 2014



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directiva “Procesos de selección electrónicos de Adjudicación de Menor Cuantía para la contratación de bienes y servicios”, en adelante la Directiva.
- Otras directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

IMPORTANTE:

- *La convocatoria y las demás etapas del proceso de selección se llevarán a cabo íntegramente a través del SEACE.*

Los proveedores que deseen participar y presentar propuestas en el proceso deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, para interactuar en el sistema deben observar los lineamientos contenidos en el “Manual para participar en un proceso electrónico de Adjudicación de Menor Cuantía de Bienes o Servicios” publicado en www.seace.gob.pe.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES¹

El registro de participantes se efectuará a través del SEACE, desde el día siguiente de la convocatoria hasta la hora prevista en el cronograma para el cierre de la presentación de propuestas, en forma ininterrumpida.

En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

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

¹ Ver el “Manual para participar en un proceso electrónico de AMC de Bienes o Servicios” en www.seace.gob.pe.



IMPORTANTE:

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), conforme al objeto de la convocatoria. Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el proceso de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS²

La presentación de la propuesta (técnica y económica) se efectuará únicamente a través del SEACE, desde el día siguiente de la convocatoria hasta la hora prevista en el cronograma para el cierre de la presentación de propuestas, luego de haber realizado el registro como participante.

Si se presentan propuestas por medio físico, sólo se tendrán en cuenta los documentos enviados electrónicamente a través del SEACE.

IMPORTANTE:

- *La etapa de presentación de propuestas se inicia y culmina conjuntamente con la etapa de registro de participantes, por tanto, los proveedores podrán registrar su participación y presentar su propuesta en una misma fecha o en fechas distintas, siempre que dichas etapas se encuentren vigentes según el cronograma del proceso.*

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

IMPORTANTE:

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

La presentación de propuestas se formaliza cuando se produce su envío a través del SEACE, en un solo acto. Para dicho efecto y, hasta antes del envío electrónico, los participantes del proceso podrán registrar sus propuestas como borrador dentro del plazo establecido para esta etapa, sin que ello genere ningún tipo de compromiso con la Entidad. Para tal efecto, toda la documentación que haya podido ser registrada y/o adjunta permanecerá alojada temporalmente en el SEACE.

El registro de la propuesta técnica se realiza en el formulario electrónico del SEACE, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que la conforman. Por su parte, la propuesta económica se registra directamente en el formulario electrónico que pone a disposición el SEACE. Asimismo, se deberá adjuntar un archivo digitalizado que

² Para efectuar el registro y envío electrónico de la propuesta a través del SEACE, se debe observar los lineamientos contenidos en el “Manual para participar en un proceso electrónico de AMC de Bienes o Servicios” publicado en www.seace.gob.pe.



contenga el detalle de precios unitarios, cuando este sistema haya sido establecido en las Bases.

Los documentos digitalizados que forman parte de la propuesta (técnica y económica) deberán estar foliados correlativamente empezando por el número uno y, contarán con el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin. En caso el postor sea persona natural, bastará que éste o su apoderado indique debajo de la rúbrica, su nombre y apellido completos.

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

IMPORTANTE:

- *Al momento de registrar la propuesta, el participante deberá verificar que el archivo digitalizado que adjunta corresponda a las extensiones que admite y muestra el SEACE, las que además se indican en el “Manual para participar en un proceso electrónico de Adjudicación de Menor Cuantía de Bienes o Servicios”.*
- *En el caso de procesos según relación de ítems, el registro de la propuesta debe efectuarse por cada ítem.*
- *Las Entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la Buena Pro.*

Realizado el registro de la propuesta (técnica y económica) en el SEACE, el postor deberá verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Una vez cerrada la etapa de presentación de propuestas, el SEACE eliminará toda la documentación no presentada formalmente como propuesta.

IMPORTANTE:

- *En caso de procesos según relación de ítems, el envío de todas las propuestas a través del SEACE, se efectuará en un solo acto hasta la hora prevista en el cronograma para el cierre de la presentación de propuestas.*
- *Al momento del envío de las propuestas y en caso el proveedor no cuente con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentre inhabilitado para ser participante, postor y/o contratista, según corresponda, el SEACE considerará la propuesta como no admitida y la almacenará como parte de la documentación histórica del proceso de selección. En los casos de procesos de selección convocados según relación de ítems, la propuesta será considerada no admitida para todos los ítems.*
- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus propuestas, tienen carácter de declaración jurada.*

En caso la información contenida en los documentos digitalizados no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información declarada en el SEACE.



1.5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

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

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

IMPORTANTE:

- *De conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley, la propuesta económica no podrá exceder el valor referencial del proceso o del ítem al que se postula. El sistema no permite el registro y envío de propuestas superiores al valor referencial del proceso o del ítem, según corresponda.*

1.6. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.6.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

En la fecha y hora establecidas en el calendario del proceso, en presencia del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, el funcionario – usuario de la Entidad ingresará al SEACE a fin de proceder a la apertura electrónica de las propuestas técnicas, imprimiendo la totalidad de su contenido para entregársela a los órganos antes mencionados, según corresponda.

Podrá participar de esta actuación un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente; la inasistencia del veedor no vicia el proceso.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, verificará que las propuestas técnicas contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

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

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elaborará un acta que incluya la relación de todas las propuestas presentadas, las admitidas, las no admitidas y las descalificadas, así como el cuadro de la evaluación técnica. En caso de descalificación de propuestas, se deberá incluir en dicha acta el motivo de esa decisión. Dicha acta será publicada en el SEACE, antes de la apertura de las propuestas económicas, bajo responsabilidad del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

IMPORTANTE:

- *En los procesos de selección electrónicos no cabe la subsanación de las propuestas presentadas.*

1.6.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Una vez efectuada la publicación en el SEACE del acta de evaluación técnica, en presencia del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, el funcionario - usuario de la Entidad procederá a la apertura de las propuestas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje mínimo en la evaluación técnica, procediendo a imprimir la totalidad de su contenido para entregársela a los órganos antes mencionados, según corresponda.

Podrá participar de esta actuación un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente; la inasistencia del veedor no vicia el proceso.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley, la propuesta económica no podrá exceder el valor referencial del proceso o del ítem al que se postula.

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

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

Donde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta Económica i
- O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

- *En los procesos de selección electrónicos no cabe la subsanación de las propuestas presentadas.*

Sin perjuicio de ello, en los procesos de selección convocados bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna corrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.

- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas*



económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.

1.7. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, procederá a otorgar la Buena Pro al postor que obtuvo el más alto puntaje, para lo cual elaborará, en forma previa, un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

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

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, así como por los veedores, de ser el caso. En caso de descalificación de propuestas se deberá incluir en la referida acta el motivo de dicha decisión.

El funcionario – usuario de la Entidad publicará en el SEACE el otorgamiento de la Buena Pro el mismo día que se llevó a cabo, debiendo incluir el cuadro comparativo y el acta de otorgamiento de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

IMPORTANTE:

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

1.8. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, se entenderá que la Buena Pro ha quedado consentida, si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la publicación en el SEACE del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro, no se ha interpuesto recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día siguiente de haberse producido.

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

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El perfeccionamiento del contrato puede realizarse a través de la suscripción del contrato o la notificación de la orden de servicio, según lo establecido en la sección específica de las Bases.

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

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.

En los casos que el contrato se perfeccione mediante orden de servicio, dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe notificarse la orden de servicio. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.

La orden de servicio debe señalar el domicilio consignado por el postor ganador al remitir la documentación para el perfeccionamiento del contrato prevista en las Bases, el mismo que constituye el domicilio para efecto de las notificaciones durante la ejecución contractual.

IMPORTANTE:

- *El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá consignar en la sección específica de las Bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la recepción de la orden de servicio o la suscripción del contrato.*
- *Sólo en el caso que la Entidad perfeccione el contrato con la suscripción de éste deberá utilizarse la proforma establecida en el **Capítulo V** de la sección específica de las Bases.*

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

3.2. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).



3.3. 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, según corresponda. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.4. FALLAS O DEFECTOS PERCIBIDOS POR EL CONTRATISTA

El contratista debe comunicar a la Entidad las fallas o defectos que advierta en los términos de referencia del servicio contratado a más tardar a los siete (7) días calendario siguientes del perfeccionamiento del contrato, con la finalidad que la Entidad evalúe las observaciones comunicadas y se pronuncie sobre las mismas en el plazo de siete (7) días hábiles.

En caso de acoger la observación, deberá entregar al contratista las correcciones o efectuar los cambios correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 152 del Reglamento. En caso la observación no fuese admitida, la Entidad deberá comunicar de ello al contratista a fin que continúe con la ejecución del contrato.

3.5. ADELANTOS

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

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

3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.7. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS⁴

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

⁴ El presente numeral se tendrá en consideración en aquellos casos en los que en la sección específica de las Bases se hubiese establecido la entrega de adelantos.



IMPORTANTE:

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por los contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

3.8. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS⁵

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

3.9. PAGOS

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

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

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

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

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

⁵ El presente numeral se tendrá en consideración en aquellos casos en los que en la sección específica de las Bases se hubiese establecido la entrega de adelantos.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de Consultoría para la Formulación del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del PIP: “Mejoramiento del Acceso sobre el Río Jadibamba, en la Trocha Carrozable Huasiyuc – Santa Rosa, Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc, Región Cajamarca”**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁶

El valor referencial asciende a **S/. 28,064.85 (Veintiocho Mil Sesenta y Cuatro con 85/100 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 abril 2014.

IMPORTANTE:

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado Memorando N° 220-2014-GR.CAJ/DRA de fecha 29 de mayo de 2014.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

Actividad: “Acciones de Unidad Formuladora de la Gerencia de Infraestructura, del Distrito de Cajamarca – Cajamarca - Cajamarca”.

N°. Certificado : 0123
Meta Presupuestal : 0069
Clasificado : 2.6.81.21

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



IMPORTANTE:

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendarios. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

En caso de que el postor desee una copia de las Bases Administrativas, su costo de reproducción de las mismas asciende a la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos Soles).

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- Ley N° 30115, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2014.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Ley N° 29873, Que modifica el Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto supremo N°. 080-2014-EF – Modifica el Reglamento del D. Legislativo N°. 1017 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°. 184-2008-EF.
- Directiva 016-2012-OSCE/CD - Participación de Proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Otras directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁷

Etapa	Fecha y hora
Convocatoria	: 04/07/2014
Registro de participantes	: Del: 07/07/2014; desde las 00:01 horas Al : 10/07/2014; hasta las 16:30 horas
Presentación de Propuestas	: Del: 07/07/2014; desde las 00:01 horas Al : 10/07/2014; hasta las 16:30 horas
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 11/07/2014
Otorgamiento de la Buena Pro	: 11/07/2014

IMPORTANTE:

- *La convocatoria y las demás etapas del proceso se llevarán a cabo íntegramente a través del SEACE.*
- *El registro de participantes y la presentación de propuestas se efectuarán desde el día siguiente de la convocatoria hasta la hora prevista en el cronograma para el cierre de la presentación de propuestas, en forma ininterrumpida.*
El cierre para la presentación de propuestas no podrá ser antes de las 12:00 horas del día previsto para tal efecto.
- *Debe tenerse presente que en un proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, debe mediar entre la convocatoria y la fecha de presentación de las propuestas un plazo no menor de dos (2) días hábiles.*

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en forma electrónica a través del SEACE, en las fechas señaladas en el cronograma hasta la hora prevista para el cierre de la presentación de propuestas, en forma ininterrumpida.

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

IMPORTANTE:

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar los lineamientos contenidos en el “Manual para participar en un proceso electrónico de Adjudicación de Menor Cuantía de Bienes o Servicios” publicado en www.seace.gob.pe.*
- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

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



2.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en forma electrónica a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en el artículo 294 del Reglamento y lo indicado en la Sección General de las presentes Bases.

IMPORTANTE:

- *Los participantes que deseen presentar propuestas deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar los lineamientos contenidos en el “Manual para participar en un proceso electrónico de Adjudicación de Menor Cuantía de Bienes o Servicios” publicado en www.seace.gob.pe.*

2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.4.1. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá contener la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados (**Anexo N° 1**).
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección⁸ (**Anexo N° 2**).
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (**Anexo N° 3**).
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (**Anexo N° 4**).

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio (**Anexo N° 5**).
- f) Documentos que acredite el **numeral 7.2 de los Términos de Referencia, Perfil del Personal Asignado al Servicio** del Capítulo III de la presente Sección.

⁸ El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.4.1 de la sección específica de las Bases.



IMPORTANTE:

- *En el caso de la ejecución de servicios que se presten fuera de las provincias de Lima y Callao podrá presentarse una solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes, según **Anexo N° 09**.*
- *En caso exista contradicción entre la información contenida en los documentos digitalizados que conforman la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁹.
- 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 Discapacidad¹⁰.

a) **Factor Experiencia del Postor:**

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

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

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

b) **Factor Experiencia del Personal Propuesto:**

Presentación de copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. (**Anexo N°. 8**).

c) **Factor Mejoras a las Condiciones Previstas:**

Presentación de declaración jurada. (**Anexo N°. 11**).

IMPORTANTE:

- *En el caso de la ejecución de servicios que se presten fuera de las provincias de Lima y Callao podrá presentarse una solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes, según **Anexo N° 09**.*
- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

⁹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

2.4.2. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE y contener la oferta económica expresada en la moneda del valor referencial.

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

IMPORTANTE:

- *La propuesta económica que presenten los postores deberá encontrarse dentro de los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*
- *En caso la información contenida en el archivo digitalizado no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información declarada en el SEACE.*
- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

2.5. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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

En el caso de servicios de consultoría se incluirán las siguientes ponderaciones:

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

Donde: c1 + c2 = 1.00

IMPORTANTE:

- *En el caso de contratación de servicios que se presten fuera de las provincias de Lima y Callao debe consignarse lo siguiente:*

*“En caso se hubiese presentado dentro de la propuesta técnica la solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes (**Anexo N° 9**), 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.”*



2.6. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscripción del contrato.

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancario (CCI). **Según Anexo N°. 12**
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución contractual¹¹.
- d) Correo electrónico para notificar la orden de servicio, de ser el caso.
- e) Copia de DNI del Representante Legal.
- f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- h) Copia del RUC de la empresa.

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

IMPORTANTE:

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

2.7. ADELANTOS¹²

La Entidad no ha considerado la entrega de adelantos.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales conforme lo establece en el **numeral 7.8 de los Términos de Referencia**.

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:

- a) Recepción y conformidad del servicio por parte del área usuaria, se realizará con la presentación y entrega del perfil, informe final de OPI y documento final del proyecto de la Unidad Formuladora de la Sub Gerencia de Estudios.
- b) Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, cuando corresponda.
- c) Comprobante de pago.

2.9. PLAZO PARA EL PAGO

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

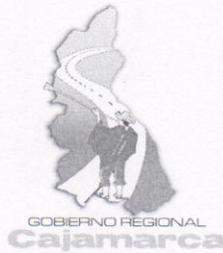
2.10. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se ha considerado reajuste de los pagos.

¹¹ Este domicilio debe ser consignado en el documento a través del cual se perfeccione el contrato, sea orden de servicio, o contrato, según corresponda.

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar el procedimiento para su entrega y la respectiva garantía, precisando el plazo en el cual el contratista solicitará los adelantos. Asimismo, deberá consignar la oportunidad y plazo en el cual se entregarán dichos adelantos, conforme a lo previsto por los artículos 171 y 172 del Reglamento.

CAPÍTULO III
TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS



**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA
FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN:**

**"MEJORAMIENTO DEL ACCESO SOBRE EL RIO JADIBAMBA,
TRAMO HUASIYUC-SANTA ROSA, DISTRITO DE BAMBAMARCA,
HUALGAYOC, CAJAMARCA"**





CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PIP: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESO SOBRE EL RÍO JADIBAMBA, EN LA TROCHA CARROZABLE HUASIYUC-SANTA ROSA, DISTRITO DE BAMBAMARCA, PROVINCIA DE HUALGAYOC, REGIÓN CAJAMARCA”

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
SOLICITANTE : UNIDAD FORMULADORA DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS - GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de Servicios de Consultoría para la Formulación del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del PIP: “Mejoramiento del Servicio de Acceso sobre el Río Jadibamba, en la Trocha Carrozable Huasiyuc - Santa Rosa, Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc, Región Cajamarca”.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Dar respuesta inmediata a las inadecuadas condiciones de la población afectada brindando el servicio de acceso sobre el río Jadibamba, en la trocha Huasiyuc – Santa Rosa, del Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc, en la Región Cajamarca.

3. ANTECEDENTES

Las autoridades de la Comunidad de Huasiyuc-Jadibamba, comprensión del distrito de Bambamarca, provincia de Hualgayoc, presentaron una solicitud a la Oficina de Defensa Nacional del Gobierno Regional Cajamarca, en la que manifestaban su necesidad de contar con un acceso adecuado sobre el río que cruza su comunidad, puesto que el puente y un tramo de la trocha que los comunica con diferentes localidades cercanas, se encuentran deterioradas por las constantes lluvias que se producen en la zona y que a la fecha dificulta el tránsito normal de la población; por lo que dicho pedido se derivó a la Gerencia de Infraestructura, la que a su vez, derivó el mismo a la Sub Gerencia de Estudios, para su respectiva atención.

Por lo que, la Sub Gerencia de Estudios planificó una visita de campo, para determinar la factibilidad de implementar un proyecto de inversión en la zona antes mencionada, encontrándose que la población afectada hace uso constante de la vía Huasiyuc-Santa Rosa, y que además dicha vía también es usada por la población de diferentes localidades aledañas a la zona afectada y es la vía principal para el traslado de productos agrícolas y agropecuarios al mercado que se encuentra en la localidad de Quengorio, así como el traslado de alumnos a la Institución Educativa N° 821029 Huasiyuc-Jadibamba. Cabe resaltar que la población en mención, actualmente viene haciendo uso de un puente de madera provisional hecho por la misma población, de igual manera hacen uso de una trocha que se encuentra con presencia de lodo debido a las constantes lluvias en la zona, que impide el adecuado tránsito de la población en general.

Es por ello, que en cumplimiento de las políticas sectoriales, y las normas que rigen los lineamientos de Inversión Pública, se plantea la elaboración del estudio de Pre inversión a nivel de perfil: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESO SOBRE EL RIO JADIBAMBA, EN LA TROCHA CARROZABLE HUASIYUC – SANTA ROSA, DISTRITO DE BAMBAMARCA, PROVINCIA DE HUALGAYOC, REGIÓN CAJAMARCA”, con la finalidad de dar respuesta inmediata a las necesidades urgentes de la población afectada.

INTERVENCIONES ANTERIORES

En la localidad de Huasiyuc-Jadibamba, del distrito de Bambamarca, provincia de Hualgayoc, por parte de la empresa minera Yanacocha – Proyecto Conga, se realizó un mejoramiento de vía a nivel de afirmado y la construcción de un puente provisional, que servía como acceso a las comunidades aledañas al centro poblado



en mención, sin embargo, al empezar con las protestas por la ejecución del proyecto Conga, dicho puente no se pudo cambiar con una estructura más amplia que permita el tránsito de la población, así como de animales y vehículos; además se abandonó el proyecto dejando el puente sin construir y un tramo de la carretera Huasiyuc-Santa Rosa sin afirmar.

Cabe señalar que, las crecidas constantes del río que atraviesa la localidad de Huasiyuc-Jadibamba, han hecho colapsar el puente provisional, generando malestar general en la población que a diario hacen uso de dicho acceso, sin embargo, fue la misma comunidad quienes se organizaron para construir un nuevo puente rustico y de madera, sobre los restos del puente provisional que venían utilizando, lo que pone en constante riesgo a las personas que transitan por él, así como a los animales que son trasladados sobre dicho puente. Por otro lado la vía que transita a diario la población se encuentra muy deteriorada por la presencia de lodo y pequeños riachuelos que impiden el tránsito fluido por la misma, por lo que la comunidad intentó mejorarla construyendo un sendero de piedras con la finalidad de evitar enlodarse, sin embargo las constantes lluvias y el tránsito constante de la población han deteriorado dicha vía, siendo necesario un mejoramiento con material adecuado.

4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

PROYECTO : "Acciones de Unidad Formuladora de la Gerencia de Infraestructura del Distrito de Cajamarca – Cajamarca - Cajamarca".
META PRESUPUESTARIA : 0069
CLASIFICADOR : 2.6.81.21

5. SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- **Objetivo General:** El objeto de esta consultoría es la contratación de un consultor que brinde los servicios de elaboración del **Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del PIP: "Mejoramiento del Servicio de Acceso sobre el Río Jadibamba, en la Trocha Carrozable Huasiyuc - Santa Rosa, Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc, Región Cajamarca"** en el marco del sistema nacional de inversión pública (SNIP), así como en las leyes y normativas actuales del sector transporte.
- **Objetivo Específico:**
Presentación y Entrega del Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1. ACTIVIDADES:

a) FASE I: 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 05 días hábiles de firmado el contrato o de emitida la Orden de Servicio, e incluirá como mínimo:

- ✓ Descripción de las etapas, procesos y actividades a realizar en la presente consultoría, detallando las estrategias, metodología, productos, propuesta organizacional, recursos físicos, tecnológicos a utilizar y logística necesaria para el desarrollo del estudio de pre inversión.
- ✓ Diagrama de Gantt con el cronograma del desarrollo de la consultoría, elaborado en MS Project. Incluir propuesta de fechas de presentación de los entregables de la consultoría.
- ✓ Herramientas e instrumentos para el trabajo de campo, el recojo y análisis de la información, los cuales formarán parte de los anexos del producto final.



b) FASE II: TRABAJO DE CAMPO – GENERACIÓN DE INFORMACIÓN

Se deberá realizar las siguientes actividades:

- ✓ Recopilación de Información en coordinación con las autoridades del Centro Poblado, que se va a intervenir, para lo cual tomara 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 realización de reuniones, precisar alcances, competencias y revisar la información disponible.
- ✓ Realización de 01 taller con los representantes encargados de gestionar el proyecto, pobladores de la zona afectada y autoridades, para la identificación de problemas que limitan el servicio adecuado del acceso de la trocha a intervenir, además se identificará las condiciones actuales en que se provee el servicio y las necesidades de la demanda para determinar el ámbito de influencia del Proyecto; por otro lado se debe conocer el contexto social, cultural y económico de la población así como las condiciones actuales y pasadas de la prestación del servicio a mejorar. Para ello deberá realizar encuestas, entrevistas, reuniones y observaciones detalladas, en coordinación con las autoridades y población, esto servirá para estructurar el diagnóstico de la situación actual dentro del módulo de identificación, el mismo que podrá complementarse con información secundaria oficial proporcionada por la Dirección de Transportes y Comunicaciones, y demás entidades encargadas de dotar con vías de comunicación adecuadas a la población.
- ✓ Es necesario indicar que se recabarán y/o gestionarán las actas de compromiso respecto a la sostenibilidad del proyecto, evidencias fotográficas, indicadores y demás elementos necesarios.
- ✓ Así mismo se realizara el levantamiento topográfico del terreno (Estación Total, Teodolito o GPS) y toma de mediciones para complementar la información necesaria para el desarrollo del proyecto.
- ✓ Realizar la presentación de los avances respecto a los entregables de la presente consultoría y recoger sugerencias y observaciones de la Unidad Formuladora de la Sub Gerencia de Estudios.

c) FASE III: ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL

El informe Final deberá incluir lo siguiente:

- ✓ El Plan de trabajo
- ✓ El estudio de Pre – Inversión que estará conformado por los siguientes módulos:
 - Módulo I: Aspectos Generales
 - Módulo II: Identificación
 - Módulos III: Formulación y Evaluación
 - Anexos, formatos y otros.
- ✓ Informe de levantamiento de observaciones efectuadas por la OPI del Gobierno Regional Cajamarca.
- ✓ Actas, Acuerdos, Compromisos, listas, entre otros respecto a los reuniones y talleres realizados, de ser el caso. Además incluir un panel fotográfico sobre el desarrollo del estudio.



7.2. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Descripción	Cargo	Requerimientos Mínimos
Ingeniero Civil	Responsable del Servicio	Acreditar como mínimo haber elaborado o evaluado cinco (05) Estudios de Pre Inversión en el marco del SNIP, acreditados con la respectiva ficha SNIP que figura en el Banco de Proyectos del MEF.
Economista	Formulador o evaluador de Proyectos.	Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia en formulación o evaluación de Estudios de Pre Inversión en el marco del SNIP, acreditado mediante la presentación de copia simple de: i) contratos con su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento, que fehacientemente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.

Nota: Para la calificación del **responsable del servicio** se sugiere considerar como experiencia en la especialidad como servicios iguales o similares a los trabajos de Diseño Estructural de Puentes para proyectos de inversión pública del sector transporte, los mismos que podrán ser acreditados mediante la presentación de copia simple de i) contratos con su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento, que fehacientemente demuestre el tiempo de experiencia de dicho profesional propuesto.

La colegiatura y habilidad del personal propuesto serán presentadas al inicio de la prestación del servicio.

7.3. RECURSOS FÍSICOS MÍNIMOS

- Una Estación Total o Teodolito o GPS.
- Una (01) Computadora, de preferencia Portátil tipo Lap-Top
- Una (01) impresora
- Cámara fotográfica digital.

El postor sustentará la tenencia de los equipos mediante facturas o carta de compromiso de alquiler o mediante una declaración jurada simple.

7.4. PLAN DE TRABAJO

El consultor presentará un plan de trabajo que como mínimo deberá contener la siguiente información:

- Descripción de las etapas, procesos y actividades a realizar en la presente consultoría, detallando las estrategias, metodología, productos, propuesta organizacional, recursos físicos, tecnológicos a utilizar y logística necesaria para el desarrollo del estudio de pre inversión.
- Diagrama de Gantt con el cronograma del desarrollo de la consultoría, elaborado en MS Project. Incluir propuesta de fechas de presentación de los entregables de la consultoría.
- Herramientas e instrumentos para el trabajo de campo, el recojo y análisis de la información, los cuales formarán parte de los anexos del producto final.

7.5. MEDIDAS DE CONTROL

SUPERVISIÓN:

El Gobierno Regional de Cajamarca a través de la Unidad Formuladora de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura, será la responsable de la Supervisión (Coordinador) de las actividades a desarrollar 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 área usuaria.

CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La Conformidad del Servicio será otorgada por el responsable de la Unidad Formuladora de la Sub Gerencia de Estudios.

El Área Usuaria debe revisar el estudio de Pre Inversión, a fin que cumpla con los requisitos mínimos para ser inscritos en el Banco de Proyectos, de encontrar observaciones por parte del Área Usuaria comunicará al formulador contratado para subsanarlas en el plazo de SIETE (07) días calendarios a partir de la recepción de las observaciones; de no hacerlo, éste incurrirá en mora y estará sujeto a la penalidad correspondiente por cada día de atraso.

De existir conformidad, el Área Usuaria, emitirá el respectivo Informe de Conformidad y solicitará que el Área Administrativa ejecute el pago que corresponda por el monto equivalente a la cantidad de los servicios prestados por el contratado.

7.6. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:

LUGAR:

El estudio se desarrollará en el Centro Poblado de Huasiyuc - Jadibamba, el cual se encuentra localizado en el Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc:

TROCHA CARROZABLE HUASIYUC-SANTA ROSA, PROVINCIA DE HUALGAYOC, DISTRITO DE BAMBAMARCA, REGION CAJAMARCA

Provincia	Distrito	TROCHA	Caserío	Nivel de Intervención
Hualgayoc	Bambamarca	Huasiyuc-Santa Rosa	Huasiyuc-Jadibamba	Mejoramiento de vía a Nivel de Afirmado y Construcción de Puente

PLAZO:

SeSENTA (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

La cancelación del servicio se efectuara en 02 armadas tal como se muestra a continuación:

Entregable N°	Hitos	Pago	Plazo
1	Presentación y entrega de Plan de Trabajo para la Elaboración del Estudio de consultoría asignado. Presentación y entrega del perfil. Módulo I: Aspectos Generales Módulo II: Identificación Módulos III: Formulación y Evaluación Anexos, formatos y otros.	40%	30 Días Calendarios
2	Al Informe Final de OPI y documento final del proyecto.	60%	30 Días Calendarios
TOTAL		100%	60 Días Calendarios





7.7. PRODUCTOS ESPERADOS:

El Producto Final es el desarrollo de un (01) Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil para intervenir en el Mejoramiento del acceso sobre el río Jadibamba en la trocha Carrozable Huasiyuc - Santa Rosa, del Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc en la Región Cajamarca.

Los estudios de Pre Inversión serán desarrollados según lo establecido por la Normatividad SNIP vigente y en función al monto de inversión total del proyecto. Para el efecto el consultor tendrá en cuenta lo siguientes sub-productos:

Entregable 1: Estará constituido por el Plan de Trabajo del estudio, el cual deberá describir las actividades, plazos y responsables vinculados a cada tarea, así como los materiales, equipos y logística necesaria para el desarrollo del estudio. Además deberá presentar el correspondiente perfil, completo (Módulo I: Aspectos Generales; Módulo II: Identificación; Módulos III: Formulación y Evaluación; Anexos, formatos) de acuerdo al Formato SNIP 05.

Entregable 2: Se deberá presentar el Informe Final emitido por la OPI del Gobierno Regional de Cajamarca.

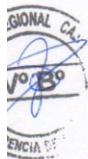
Adicionalmente deberá presentar:

- ✓ 01 Original del estudio de pre inversión en versión impresa con todos sus anexos.
- ✓ Ficha de Registro del PIP (formato SNIP 03 – SNIP 04, de acuerdo al monto de inversión) 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.
- ✓ Una vez aprobado el estudio deberá presentar: 03 versiones del PIP impresas + 01 Ficha de Registro + 03 CD conteniendo el PIP en versión digital y sus cálculos
- ✓ Respecto a los entregables 1, 2, y 3 deberán contar con el visto bueno del responsable de Unidad Formuladora.
- ✓ El entregable 2 incluirá la ficha de registro en Banco de Proyectos (Formato 03 ó 04 según corresponda)

7.8. FORMA DE PAGO:

La cancelación del servicio se efectuará en 02 armadas, previa conformidad de servicio del responsable de la Unidad Formuladora de la Sub Gerencia Regional de Estudios, tal como se detalla a continuación:

N°	Entregables	% de Pago	PLAZO (DIAS)
1	Entregables 1	40%	30
2	Entregables 2	60%	30
TOTAL		100%	60



7.9. REQUISITOS PARA EL PAGO

Los pagos se cancelarán a requerimiento de la Unidad Formuladora de la Sub Gerencia de Estudios, después de verificar la conformidad del servicio, solicitando se haga efectivo el pago al Consultor por intermedio del área de administración, tal como se detalla a continuación:

N° PAGO	% de Pago	Requisitos para el pago
Primer Pago	40%	<ul style="list-style-type: none">✓ Informe de actividades✓ Plan de trabajo aprobado.✓ Presentación y entrega del Perfil✓ Recibo por honorarios o Factura
Segundo Pago	60%	<ul style="list-style-type: none">✓ Informe final emitido por la OPI✓ Documento final con observaciones levantadas.✓ Recibo por honorarios o Factura

7.10. FÓRMULA DE REAJUSTE

No Corresponde

7.11. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

7.12. PENALIDADES

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; establecidos en los presentes términos de referencia. De corresponder, la penalidad será automáticamente aplicada sobre el monto de la etapa del contrato por cada día natural de retraso de entrega del informe respectivo. En ningún caso el monto individual o acumulado de las penalidades excederá el 10% del monto total contratado.

Para el cálculo de la penalidad, se utilizará la fórmula que la Ley de Contrataciones y su Reglamento establecen, 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 consultor.

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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contrato}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

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



7.13. CONFIDENCIALIDAD:

Toda información entregada o generada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservado y no podrá ser proporcionado a terceros sin previo consentimiento por escrito de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional Infraestructura.

7.14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Consultor asume absoluta responsabilidad por la calidad de los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio según contrato.

La recepción y conformidad, así como la aprobación del Estudio, se sujeta a las condiciones establecidas en los artículos 176° y 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo cual no exime al Consultor de su responsabilidad por defectos o vicios ocultos, que no hayan podido ser detectados y observados a tiempo por los responsables de la evaluación o revisión.

El Consultor, en concordancia con el artículo 50° de la Ley de Contrataciones con el Estado, garantiza la calidad durante los siguientes siete (07) años, desde la fecha de aprobación del Estudio; así mismo, en concordancia con el artículo 196° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, durante el periodo de responsabilidad, en caso sea requerido por La Entidad, para absolver consultas u observaciones sobre el estudio, no podrá negar su contestación y/o ocurrencia, de lo contrario se hará de conocimiento al OSCE y a la Contraloría General de la República.

7.15. NORMATIVA ESPECÍFICA

Directiva No 001-2011-EF/68.01, aprobada mediante Resolución Directoral No 003-2011-EF/68.01.

7.16. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producido bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a la Entidad.

8. VALOR REFERENCIAL:

El monto del Valor referencial, será determinado por la Dirección de Abastecimientos a través de un Estudio de Mercado e incluirá gastos generales, utilidades, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y los costos laborales vigentes.

9. PROCESO DE SELECCIÓN

Se trata de una contratación por ítem único (Proceso Clásico).



Cajamarca, Marzo del 2014



ANEXO SNIP 05

CONTENIDOS MÍNIMOS GENERALES DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

Los presentes contenidos mínimos generales serán aplicables a los estudios de preinversión a nivel de perfil¹ de los Proyectos de Inversión Pública (PIP). No sólo se considerará la estructura que se plantea para la organización del estudio, sino fundamentalmente, las indicaciones y orientaciones que se detallan en cada uno de los temas que tienen que ser desarrollados en este.

La elaboración del perfil se basará en información primaria complementada con información secundaria²; en el estudio se incluirá material fotográfico y gráfico que respalde el diagnóstico y el planteamiento del proyecto.

Estará a cargo de un equipo profesional ad-hoc a la tipología del PIP. En el proceso de aprobación de los términos de referencia o planes de trabajo para la elaboración del estudio, la UF y la OPI, acordarán la información complementaria que sea necesaria para el perfil de un PIP específico, la que corresponderá a este nivel de estudio.

Para la elaboración del perfil se deberá considerar, entre otros: (i) las normas técnicas que los sectores hayan emitido en relación con la tipología³ del proyecto; (ii) las normas y regulaciones que sobre la inversión pública se considere en otros Sistemas Administrativos o Funcionales, tales como el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), Sistema Nacional de Evaluación de Impactos Ambientales (SEIA, Directiva de Concordancia entre el SEIA y el SNIP); (iii) los procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; (iv) los permisos, autorizaciones, licencias, certificaciones, que se requieran; y, (v) los probables impactos del Cambio Climático en la sostenibilidad del proyecto.

La UF, de acuerdo con lo establecido en la Directiva General del SNIP, debe elaborar el perfil considerando el análisis que se solicita en cada tema que se incluye en este contenido y la OPI debe verificar su cumplimiento cuando evalúe el PIP.

1. RESUMEN EJECUTIVO

Síntesis del estudio. Este Resumen debe reflejar la información y los resultados más relevantes del PIP, ya que es visado por la OPI cuando declara la viabilidad. En el apéndice A se incluye orientaciones al respecto.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. Nombre del Proyecto y localización

Para definir el nombre, considerar las naturalezas de intervención, los bienes y/o servicios sobre los cuales se intervendrá y la localización.

Incluir mapas y croquis de la localización específica. Los mapas deben ser georeferenciados con coordenadas UTM WGS 84; señalar, si existe, código UBIGEO de centro poblado.

2.2. Institucionalidad

Identificación de la Unidad Formuladora, la Unidad Ejecutora propuesta y el órgano técnico de la Entidad que se encargará de coordinar o ejecutar los aspectos técnicos del PIP en la fase de ejecución. Así mismo, indicar quién se hará cargo de la operación y mantenimiento del proyecto.

2.3. Marco de referencia

Presentar antecedentes e hitos relevantes del PIP.

Sustentar la pertinencia del PIP, sobre la base del análisis de cómo se enmarca, entre otros, en los lineamientos de política nacional, sectorial-funcional, la normatividad vigente, los Planes de Desarrollo Concertado y el Programa Multianual de Inversión Pública, en el contexto nacional, regional, y/o local, según corresponda. Señalar con qué instrumento (legal o de

¹ Orientaciones para la elaboración de este estudio en Instrumentos metodológicos (lineamientos, pautas, guías), Anexo SNIP 09 y Anexo SNIP 10, a los cuales se puede acceder en la página WEB del MEF.

² Indispensable precisar la fuente, señalando el documento, autor y la fecha.

³ Entiéndase como tipología a un conjunto de PIP que comparten características particulares que los diferencian de otros; por esta razón los sectores emiten normas técnicas específicas o en el SNIP se elaboran instrumentos metodológicos por tipologías; por ejemplo PIP de educación inicial, PIP de saneamiento básico en el ámbito rural, PIP de carreteras de la red vial vecinal.



gestión) se ha asignado la prioridad al PIP.

3. IDENTIFICACION

3.1. Diagnóstico

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.

3.1.1. Área de estudio y área de influencia:

Definir el área de estudio y el área de influencia; analizar, entre otras, las características físicas, económicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios e insumos, que influirán en el diseño técnico del proyecto (localización, tamaño, tecnología), en la demanda o en los costos. Identificar los peligros que pueden afectar a la Unidad Productora (UP)⁴, si existe, y al proyecto, así como las dimensiones ambientales que se esté afectando o se pudiera afectar.

3.1.2. La Unidad Productora⁵ de bienes o servicios (UP) en los que intervendrá el PIP:

El diagnóstico debe permitir identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios, en la cantidad demanda y con los estándares de calidad y eficiencia establecidos, así como las posibilidades reales de optimizar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará, entre otros: (i) los procesos y factores de producción (recursos humanos, infraestructura, equipamiento, entre otros), teniendo presente las normas y estándares técnicos pertinentes; (ii) los niveles de producción; (iii) las capacidades de gestión; (iv) la percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben (v) la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio; y, (vi) los impactos ambientales que se estuviesen generando.

3.1.3. Los involucrados en el PIP:

Identificar los grupos sociales involucrados en el proyecto, así como las entidades que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento; analizar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses en relación con la solución del problema, sus fortalezas, así como su participación en el Ciclo del Proyecto. Incluir Matriz resumen.

Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por el problema y su participación en el proceso; de este grupo se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios.

De acuerdo con la tipología del PIP, considerar en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo de desastres o de contaminación ambiental, a efectos de tomarlos en cuenta para el diseño del PIP.

Igualmente, es importante que se analice los grupos que pueden ser o sentirse afectados con la ejecución del PIP, o podrían oponerse; sobre esta base, se plantearán las medidas para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.

3.2. Definición del problema, sus causas y efectos

Especificar con precisión el problema central identificado, el mismo que será planteado sobre la base del diagnóstico de involucrados. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con evidencias⁶ basadas en el diagnóstico realizado, tanto de la UP como de la población afectada por el problema; de ser el caso, incluir los resultados del análisis de vulnerabilidad de la UP. Sistematizar el análisis en el árbol de causas-problema-efectos.

3.3. Planteamiento del proyecto

Especificar 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. Sistematizar el análisis en el árbol de medios-objetivo-fines.

Plantear las alternativas de solución del problema, sobre la base del análisis de las acciones⁷ que concretarán los medios fundamentales. Dichas alternativas deberán tener relación con el objetivo central, ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.

4. FORMULACION

4.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto⁸

⁴ Conjunto de recursos (infraestructura, equipos, personal, capacidades de gestión, entre otros) que articulados entre sí constituyen una capacidad para proveer bienes y/o servicios públicos a la población.

⁵ Solo si ya existe.

⁶ Indicadores cuantitativos, cualitativos, material fotográfico, entre otros.

⁷ Se precisará el marco teórico o estudios utilizados como referencia, que sustentan su planteamiento. Se puede definir una sola alternativa de solución, con el debido sustento.

⁸ Consultar el Anexo SNIP 10 Parámetros para Evaluación, página 2.



4.2. Determinación de la brecha oferta - demanda

- 4.2.1. *Análisis de la demanda:* Estimar y proyectar, de acuerdo con la tipología de PIP, la población demandante y la demanda⁹ en la situación "sin proyecto" y, de corresponder, en la situación "con proyecto", del o los servicios que se proveerán en la fase de postinversión. Se sustentará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados; la información provendrá del diagnóstico de involucrados (numeral 3.1.3).
- 4.2.2. *Análisis de la oferta:* Determinar la oferta en la situación "sin proyecto" y, de ser el caso, la oferta "optimizada" en función a las capacidades de los factores de producción; efectuar las proyecciones de la oferta. Se sustentará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados; la información provendrá del diagnóstico de la UP (numeral 3.1.2).
- 4.2.3. *Determinación de la brecha:* sobre la base de la comparación de la demanda proyectada (en la situación sin proyecto o con proyecto, según corresponda) y la oferta optimizada o la oferta "sin proyecto" cuando no haya sido posible optimizarla.

4.3. Análisis técnico de las alternativas

- 4.3.1. *Aspectos técnicos:* para cada alternativa de solución definida en el numeral 3.3, efectuar el análisis de la localización/¹⁰, tecnología de producción o de construcción, tamaño óptimo. Para este análisis se deberá considerar los factores que inciden en la selección de dichas variables y los establecidos en las normas técnicas emitidas por los sectores/¹¹, según la tipología de PIP, así como las relacionadas con la gestión del riesgo de desastres y los impactos ambientales. Resultado de este análisis se puede identificar alternativas técnicas, que serán evaluadas para seleccionar la mejor.
- 4.3.2. *Metas de productos:* teniendo en consideración la brecha oferta-demanda y el análisis técnico señalado en el párrafo anterior establecer las metas concretas de productos/¹² que se generarán en la fase de inversión, incluyendo las relacionadas con la gestión del riesgo de desastres y la mitigación de los impactos ambientales negativos.
- 4.3.3. *Requerimientos de recursos:* identificar y cuantificar los recursos que se utilizarán en la fase de inversión y para la operación y mantenimiento. Para ello, considerar las metas de productos y la brecha oferta-demanda

4.4. Costos a precios de mercado:

- 4.4.1. *Costos de inversión:* estimar los costos de inversión para cada alternativa, sobre la base de los requerimientos de recursos definidos en el numeral anterior y la aplicación de costos por unidad de medida de producto/¹³; la metodología de cálculo y los costos aplicados serán sustentados. Considerar todos los costos en los que se tenga que incurrir en la fase de inversión; incluyendo los asociados con las medidas de reducción de riesgos y con la mitigación de los impactos ambientales negativos, así como los de estudios, licencias, certificaciones, autorizaciones, de corresponder.
- 4.4.2. *Costos de reposición:* Especificar el flujo de requerimientos de reposiciones o reemplazo de activos durante la fase de post-inversión del proyecto y estimar los costos correspondientes¹⁴.
- 4.4.3. *Costos de Operación y Mantenimiento:* estimar los costos detallados de operación y mantenimiento incrementales sobre la base de la comparación de los costos en la situación "sin proyecto" y en la situación "con proyecto". Describir los supuestos y parámetros utilizados y presentar los flujos de costos incrementales a precios de mercado.

5. EVALUACIÓN

5.1. Evaluación Social

- 5.1.1. *Beneficios Sociales:* Identificar, cuantificar y valorar (cuando corresponda) los efectos positivos o beneficios atribuibles al proyecto/¹⁵ sobre los usuarios del servicio, así como las potenciales externalidades positivas; los beneficios guardarán coherencia con los fines directos e indirectos del PIP y, de ser el caso, con los asociados con la gestión del riesgo de desastres (costos evitados, beneficios no perdidos)/¹⁶. Elaborar los flujos incrementales, sobre la base de la comparación de los beneficios en la situación "sin proyecto" y la situación "con proyecto".
- 5.1.2. *Costos Sociales:* Estimar los costos sociales sobre la base de los costos a precios de mercado, para lo cual se utilizará los factores de corrección publicados en el Anexo SNIP 10/¹⁷; tener presente los costos sociales que no estén incluidos en los flujos de costos a precios de mercado (como son las potenciales externalidades negativas), así como los asociados con la gestión del riesgo de desastres y los impactos ambientales negativos. Elaborar los flujos incrementales sobre la base de la comparación de los flujos de costos en la situación "sin proyecto" y la situación "con proyecto".



⁹ Consultar el Anexo SNIP 09, páginas 3 y 4

¹⁰ En la inversión en infraestructura, para definir la localización se deberá considerar el tipo de suelo, características de la topografía del terreno, facilidades de acceso, peligros existentes, entre otros.

¹¹ Consultar Anexo SNIP 09 Parámetros y Normas Técnicas para Formulación, páginas 5-43 (por tipologías).

¹² Por ejemplo: N° de aulas o m² de construcción, N° de km de carretera, N° de cursos de capacitación.

¹³ Por ejemplo: costo por m² de construcción de aulas, costo por km de carretera, costo por curso de capacitación

¹⁴ Tener presente que el monto de inversión total con el que se declara viable el PIP no debe incorporar dichos costos; en el flujo de costos para la evaluación si corresponde incluirlos.

¹⁵ Consultar el Anexo SNIP 10 Parámetros para Evaluación. Páginas 5-8

¹⁶ Al incorporar los beneficios asociados a los efectos directos e indirectos y a la gestión del riesgo, tener cuidado en no incurrir en una doble contabilización.

¹⁷ Consultar el Anexo SNIP 10 Parámetros para Evaluación. Páginas 2 a 5 y 9 a 15



- 5.1.3. Estimar los indicadores de rentabilidad social del Proyecto de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto/¹⁸.
- 5.1.4. Efectuar el análisis de sensibilidad para: (i) determinar cuáles son las variables cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas; (ii) definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.

5.2. Evaluación privada

Se evaluará la rentabilidad económica y financiera del PIP, cuando hay posibilidad de una Asociación Público Privada o cuando el proyecto corresponda a una empresa del Sector Público no Financiero.

5.3. Análisis de Sostenibilidad

Especificar las medidas que se están adoptando para garantizar que el proyecto generará los resultados previstos a lo largo de su vida útil. Entre los factores que se deben considerar están: (i) la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, según fuente de financiamiento; (ii) los arreglos institucionales requeridos en las fases de inversión y postinversión; (iii) la capacidad de gestión del operador; (iv) el no uso o uso ineficiente de los productos y/o servicios (v) conflictos sociales; (vi) la capacidad y disposición a pagar de los usuarios; y, (vii) los riesgos de desastres.

Cuando los usuarios deban pagar una cuota, tarifa, tasa o similar por la prestación del servicio, se realizará el análisis para determinar el monto y elaborará el flujo de caja (ingresos y gastos). Se debe hacer explícito qué proporción de los costos de operación y mantenimiento se podrá cubrir con tales ingresos.

5.4. Impacto ambiental

Considerar lo dispuesto en la Directiva para la Concordancia entre el SEIA y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial 052-2012-MINAM/¹⁹.

5.5. Gestión del Proyecto

- 5.5.1. *Para la fase de ejecución:* (i) plantear la organización que se adoptará; (ii) especificar la Unidad Ejecutora y el Órgano Técnico designado que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y la designación, respectivamente; (iii) detallar la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios; (iv) señalar la modalidad de ejecución del PIP, sustentando los criterios aplicados para la selección; (v) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno de la ejecución y la eficiente ejecución.

- 5.5.2. *Para la fase de postinversión:* (i) detallar quién se hará cargo de la operación y mantenimiento y la organización que se adoptará; (ii) definir los recursos e instrumentos que se requerirán para la adecuada gestión de la UP; (iii) precisar las condiciones previas relevantes para el inicio oportuno de la operación.

- 5.5.3. *Financiamiento:* plantear la estructura de financiamiento de la inversión, operación y mantenimiento, especificando las fuentes de financiamiento y su participación relativa y, de ser el caso, los rubros de costos a los que se aplicará.

5.6. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

Se presentará la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar los indicadores relevantes/²⁰ y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 6.1. Si el PIP va ser declarado viable con este nivel de estudio, señalar la alternativa seleccionada explicitando los criterios que se han considerado para ello. Recomendar las siguientes acciones a realizar en relación al Ciclo del Proyecto, así como dar cuenta de las medidas que deben adoptarse para gestionar el riesgo de variaciones de las variables críticas que puedan afectar la viabilidad del proyecto, conforme a lo detectado en el análisis de sensibilidad.

- 6.2. Si el PIP requiere del estudio a nivel de factibilidad para la declaración de viabilidad, desarrollar lo siguiente:

- a) La fundamentación de los resultados del proceso de evaluación de las alternativas y las razones por las cuales se descartaron el resto de alternativas planteadas, así como los riesgos que la decisión de inversión implica en términos de las variables que resultaron críticas para el proyecto de acuerdo con el análisis de sensibilidad. Descripción de la alternativa seleccionada a ser desarrollada en el estudio de factibilidad.
- b) Los temas, variables o aspectos técnicos que ameritan ser profundizados en el estudio de factibilidad para la obtención de su viabilidad, así como la información adicional o complementaria necesaria para terminar de definir la alternativa seleccionada en sus aspectos de diseño, ejecución y funcionamiento, de tal modo de asegurar el máximo impacto posible del PIP.



¹⁸ Consultar el Anexo SNIP 10 Parámetros para Evaluación. Páginas 5-8

¹⁹ Página WEB del MEF/inversión pública/documentación/documentos de interés

²⁰ Consultar la lista de indicadores incluidos en las Pautas Generales para la Evaluación Ex-post aprobados con la RD N° 004-2013/53.01 publicada el 07 de julio de 2013 en el Diario oficial "El Peruano", que se encuentra publicada en la página WEB del MEF/Inversión Pública/Instrumentos Metodológicos/Evaluación Ex Post.





Un criterio para fundamentar qué variables y/o aspectos deberán ser profundizados en el siguiente nivel de estudio es el resultado del análisis de sensibilidad, el cual permitirá identificar aquellas que afectan sustancialmente los indicadores de evaluación social de la alternativa de solución seleccionada o la selección de la alternativa.

- c) Recomendar las siguientes acciones a realizar en relación al Ciclo de Proyecto.

7. ANEXOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el perfil.



APENDICE A

Orientaciones para la elaboración del Resumen Ejecutivo

Tanto la Unidad Formuladora como la Oficina de Programación e Inversiones, deben tener presente que el Resumen Ejecutivo es el documento que evidenciará las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto y será suscrito por ambas partes.

El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del PIP y los resultados del estudio a nivel de perfil. El contenido será el siguiente:

- A. Información general
Nombre del PIP, la localización (incluir mapa).
La institucionalidad, especificando la UF, la UE propuesta, el Órgano Técnico y el Operador.
- B. Planteamiento del proyecto
Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del Proyecto.
Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda
Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del PIP.
Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta.
Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.
- D. Análisis técnico del PIP
Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se han considerado alternativas técnicas.
- E. Costos del PIP
Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por medios fundamentales o componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.
Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.
Se precisará el costo de inversión por beneficiario
- F. Evaluación Social
Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del PIP, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación.
Precisar los indicadores de rentabilidad social y mostrar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o costo-eficacia). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.
- G. Sostenibilidad del PIP
Señalar los riesgos que se han identificado en relación con las sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado.
Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.
- H. Impacto ambiental
Precisar los principales impactos negativos, medidas de mitigación y control a implementar. Indicar los resultados de la clasificación que ha realizado la Autoridad Ambiental Competente.
- I. Gestión del Proyecto
Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.
- J. Marco Lógico
Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.





CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹³
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</p> <p>A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo no mayor a quince (15) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado igual o mayor a tres (3) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento), correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>	<p>35 PUNTOS</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M >= (3) veces el valor referencial: (15) puntos</p> <p>M >= (2) veces el valor referencial y < (3) veces el valor referencial: (12) puntos</p> <p>M >= (1) vez el valor referencial y < (2) veces el valor referencial: (09) puntos</p>

¹³ De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento, para la determinación de los puntajes de cada factor de evaluación, deberá considerarse los márgenes aquí establecidos. En ningún caso, podrá establecerse puntajes que excedan dichos márgenes.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹³
<p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad.</p> <p>A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo no mayor a diez (10) años, a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p>Se considerará como servicios iguales o similares al objeto del proceso y que servirán para acreditar la experiencia del postor en la especialidad: a la formulación o evaluación de Estudios de Pre Inversión en el marco del SNIP referente a la construcción o mejoramiento o rehabilitación de: trochas carrozables o caminos vecinales o carreteras rurales o carreteras regionales o puentes en general.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (como por ejemplo, voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento), correspondientes a un máximo de diez (10) servicios iguales o similares al objeto del proceso.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M >= (2) veces el valor referencial: (20) puntos</p> <p>M >= (1) vez el valor referencial y < (2) vez el valor referencial: (15) puntos¹⁴</p>

¹⁴ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹³
<p>asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p>	



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹³
<p>B. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</p> <p>B.1.1. RESPONSABLE DEL SERVICIO: Ingeniero Civil</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en trabajos referidos a Diseño Estructural de Puentes para proyectos de Inversión Pública del sector transporte. Anexo N°. 8</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p> <p>B.1.2. FORMULADOR O EVALUADOR DE PROYECTOS: Economista.</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal propuesto como Formulator o Evaluador de Estudios de Pre Inversión en el marco del SNIP. Anexo N°. 8</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p>	<p style="text-align: center;">40 PUNTOS</p> <p>Más de (2) años: (25) puntos</p> <p>Más de (1) hasta (2) años: (20) puntos¹⁵</p> <p>Más de (2) años: (15) puntos</p> <p>Más de (1) hasta (2) años: (10) puntos</p>

¹⁵ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹³
<p>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS¹⁶</p> <p>Se considerará como mejora a los términos de referencia al aumento de la calidad del servicio con respecto a las funciones y obligaciones del Servicio de Consultoría ya descritos en los términos de referencia. (Anexo N° 11).</p> <p>Se otorgará puntaje al postor que ofrezca servicios adicionales para mejorar la calidad y condiciones del servicio. Se calificará de la siguiente manera:</p> <p>Criterio: Mejora 1) El postor que ofrezca 04 servicios adicionales o más Mejora 2) El postor que ofrezca 03 servicios adicionales. Mejora 3) El postor que ofrezca 02 servicios adicionales.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>25 PUNTOS</p> <p>Mejora 1 : 25 puntos Mejora 2 : 20 puntos Mejora 3 : 15 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁷

IMPORTANTE:

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

¹⁶ Las Bases podrán establecer aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, debiéndose precisar a qué tipo de mejoras se le otorgará puntaje.

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, para la **contratación del Servicio de Consultoría para la Formulación del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del PIP: “Mejoramiento del Acceso sobre el Río Jadibamba, en la Trocha Carrozable Huasiyuc – Santa Rosa, Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc, Región Cajamarca”**, que celebra de una parte EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, con RUC N°. 20453744168, con domicilio legal en Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 - Cajamarca, representado por el Director Regional de Administración Econ. Jorge Alberto Olivera Gonzales, identificado con DNI N° 27422874, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 684-2013-GR.CAJ/P de fecha 27 de Noviembre del 2013 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 422-2012-GR.CAJ/P de fecha 03 de Octubre del 2012, se delega a la Dirección Regional de Administración la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, en adelante **LA ENTIDAD** y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], del Distrito, Provincia y Departamento de [.....], con correos electrónicos: [.....], con teléfono de contacto N° [.....], RPM N° [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], identificado con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Partida N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha, el Comité Especial Permanente, adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 045-2014-GR-CAJ - Primera Convocatoria**, para la **contratación del Servicio de Consultoría para la Formulación del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del PIP: “Mejoramiento del Acceso sobre el Río Jadibamba, en la Trocha Carrozable Huasiyuc – Santa Rosa, Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc, Región Cajamarca”, Región Cajamarca**, a (INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO), cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato. La buena pro quedó consentida el (.....).

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **contratación del Servicio de Consultoría para la Formulación del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del PIP: “Mejoramiento del Acceso sobre el Río Jadibamba, en la Trocha Carrozable Huasiyuc – Santa Rosa, Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc, Región Cajamarca”**, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluido IGV¹⁸.

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

¹⁸ Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 10) en su propuesta técnica.



CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA**, en nuevos soles, en pagos parciales, conforme lo establece los numerales 7.8 y 7.9 de los Términos de Referencia, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **sesenta (60)** días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SETIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por parte del área usuaria, se realizará con la verificación y aprobación de las actividades y metas programadas, con la visación del informe respectivo por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura.

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

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete (07) años.

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

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



CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES

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

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

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

Dónde:

F = 0.40 para plazos menor igual a sesenta (60) días.

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

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final.

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

1.1. Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del contrato, inclusive por defectos o

²¹ De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.



vicios ocultos, deberá resolverse mediante conciliación y/o arbitraje; excepto la decisión del Gobierno Regional de Cajamarca o de la Contraloría General de la República de aprobar o no la ejecución de prestaciones adicionales; así mismo, no constituyen materia arbitrable los supuestos de enriquecimiento sin causa.

- 1.2. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar conciliación y/o arbitraje dentro de los plazos de caducidad previstos en los artículos 144°, 170°, 175°, 176°, 177° y 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 184-2008-EF y modificado mediante DS N° 138-2012-EF
- 1.3. En caso que una de las partes haya optado facultativamente por la conciliación de manera previa al arbitraje, éste deberá iniciarse dentro de un plazo de caducidad de quince (15) días hábiles siguientes de emitida el Acta de no Acuerdo Total o Parcial; la conciliación deberá ser solicitada ante un Centro de Conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia, con sede en la Ciudad de Cajamarca
- 1.4. La sede arbitral será en la Ciudad de Cajamarca.
- 1.5. Las actuaciones arbitrales respecto de una determinada controversia se iniciarán en la fecha de recepción de la solicitud para someter una controversia a arbitraje.
- 1.6. El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros, los mismos que deberán contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones del Estado y haber intervenido en la emisión de un mínimo de cinco (05) laudos relacionados con el objeto del contrato en controversia.
- 1.7. El pago de los gastos arbitrales serán de cargo de la parte demandante; siendo aplicable el mismo criterio en caso se formule reconvencción.

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

- 1.8. Los gastos arbitrales se cancelarán tal como se indica:
 - a) Treinta por cien (30%) a la presentación de la demanda o reconvencción.
 - b) Setenta por cien (70%) a la presentación de alegatos.
- 1.9. Las actuaciones arbitrales estarán sujetas a las reglas siguientes:
 - a) Cuando exista un arbitraje en curso y surja una nueva controversia relativa al mismo contrato, cualquiera de las partes puede pedir a los árbitros la acumulación de las pretensiones a dicho arbitraje dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D. Leg. N° 1017 y modificado por Ley N° 29873; y su Reglamento, aprobado por DS N° 184-2008-EF, modificado por DS N° 138-2012-EF; sin embargo, la acumulación sólo será procedente si ambas partes estén de acuerdo.
 - b) Una vez presentada la demanda arbitral y la contestación a la demanda; no se aceptará ninguna modificación o ampliación, ni la inclusión de mayores medios probatorios; excepto se trate de medios probatorios generados en forma posterior a la presentación de la demanda arbitral o la contestación a la demanda; o en caso que en la demanda o contestación se haya hecho referencia a los documentos u otras pruebas que vayan a presentar o proponer; el mismo criterio se aplicará en el caso de reconvencción.
 - c) En caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales correspondientes a la demanda, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar el arbitraje.

En caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales correspondientes a la reconvencción, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar la reconvencción y se continuará con el arbitraje.
 - d) En caso de archivamiento del arbitraje, los gastos arbitrales serán calculados de manera

- proporcional a la etapa en la que se encuentre.
- e) El presidente del Tribunal no podrá decidir por sí solo cuestiones de ordenación, tramitación e impulso de las actuaciones arbitrales.
 - f) Las excepciones y/o oposiciones deberán oponerse a más tardar en el momento de presentar la contestación a la demanda o reconvención; se correrá traslado a la otra parte para que exprese lo conveniente a su derecho en un plazo de veinte (20) días hábiles; luego de lo cual resolverá el Tribunal en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, como condición previa para la continuidad del arbitraje.
 - g) Las objeciones deberán interponerse en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber tomado conocimiento.
 - h) Los plazos para presentación de demanda arbitral y contestación demanda arbitral serán de veinte (20) días hábiles; el mismo criterio se aplicará en el caso de la reconvención.
 - i) El plazo para interponer reconsideración contra las decisiones distintas al Laudo, será de cinco (05) días hábiles y ésta suspende la ejecución de la decisión reconsiderada.
 - j) Las partes, respecto al laudo arbitral podrán solicitar la rectificación, interpretación, integración y exclusión del laudo; en un plazo que no deberá exceder los quince (15) días hábiles.
 - k) El plazo para la emisión de Laudo y su notificación será de treinta (30) días hábiles, sin ninguna posibilidad de ampliar dicho plazo; cuyo plazo se computará a partir del día siguiente de vencido el plazo para la presentación de alegatos y en caso se haya solicitado informe oral, luego de realizada dicha audiencia.
 - l) El tribunal arbitral no está facultado para ejecutar sus laudos y decisiones.
 - m) La recusación contra los árbitros podrá interponerse aun cuando se haya iniciado el plazo para la emisión de un laudo.
 - n) El tribunal arbitral dará por terminadas las actuaciones cuando el demandante no presente su demanda en el plazo establecido.
- 1.10. Las recusaciones contra los árbitros serán resueltas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- 1.11. Las controversias deberán resolverse de acuerdo a derecho y conforme a lo señalado en la Constitución Política, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y las normas de derecho público y las de derecho privado; manteniendo obligatoriamente ese orden de preferencia en la aplicación del derecho.
- 1.12. El laudo arbitral emitido y debidamente notificado es definitivo, tiene el valor de cosa juzgada y es eficaz y de obligatorio cumplimiento desde su notificación a las partes, salvo que contra él se interponga recurso de anulación ante el Poder Judicial, en cuyo caso su exigibilidad queda suspendida.
- 1.13. La interposición de recurso de anulación contra el laudo no requiere que la parte impugnante acredite la constitución de fianza bancaria solidaria, incondicionada y de realización automática a favor de la parte vencedora.
- 1.14. La solicitud de suspensión de ejecución del laudo, se concederá cuando se ofrezca como garantía caución juratoria por el monto de las obligaciones establecidas en el laudo.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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



ANEXOS



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 045-2014-GR-CAJ- Proceso Electrónico - Primera
Convocatoria.**

Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 045-2014-GR-CAJ- Proceso Electrónico - Primera Convocatoria.

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el **Servicio de Consultoría para la Formulación del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del PIP: “Mejoramiento del Acceso sobre el Río Jadibamba, en la Trocha Carrozable Huasiyuc – Santa Rosa, Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc, Región Cajamarca”**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos.*



ANEXO N° 3

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 045-2014-GR-CAJ- Proceso Electrónico - Primera Convocatoria.

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO N° 4

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

Señores
 COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 045-2014-GR-CAJ- Proceso Electrónico - Primera Convocatoria.

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 045-2014-GR.CAJ – PROCESO ELECTRÓNICO – PRIMERA CONVOCATORIA**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



ANEXO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 045-2014-GR-CAJ- Proceso Electrónico - Primera Convocatoria.

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el **Servicio de Consultoría para la Formulación del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del PIP: “Mejoramiento del Acceso sobre el Río Jadibamba, en la Trocha Carrozable Huasiyuc – Santa Rosa, Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc, Región Cajamarca”**, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 6
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD
(Sólo para servicios de consultoría en general)

Señores
 COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
 ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 045-2014-GR-CAJ- Proceso Electrónico - Primera Convocatoria.

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²²	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda
ANEXO Nº 7

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
 (Sólo para servicios de consultoría en general)**

Señores
 COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
 ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 045-2014-GR-CAJ- Proceso Electrónico - Primera Convocatoria.
 Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁵	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

²⁷ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

El Postor adjuntará la documentación sustentatoria del Personal Profesional mínimo requerido, el cumplimiento de los requisitos y experiencias requeridas, lo cual se acreditará con **i)** copia simple de contratos y su respectiva conformidad o **ii)** constancias o **iii)** certificados o **iv)** Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

1. NOMBRE: **PROFESIÓN:**
CARGO POR OCUPAR EN EL PROCESO:

1. DATOS DEL PROFESIONAL						
UNIVERSITARIOS Y/O TECNICOS						
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

Para sustentar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos relacionados con el personal asignado, se deberá adjuntar la documentación sustentatoria al **Anexo N° 08**.

FIRMA DEL PROFESIONAL: _____

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 9

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 045-2014-GR-CAJ- Proceso Electrónico - Primera Convocatoria.

Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS AL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 045-2014-GR.CAJ – PROCESO ELECTRÓNICO –
PRIMERA CONVOCATORIA.**

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 realizar servicios adicionales para mejorar la calidad y condiciones del servicio:

- a)
- b)
- c)
- d)

Dichas mejoras no representan un costo adicional en el servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 12

CARTA DE AUTORIZACIÓN

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

Lugar y fecha,.....

Señor:
Director Regional de Administración

Presente

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el

(Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

agraciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco

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

Atentamente,

Firma del proveedor, o de su representante legal
debidamente acreditado ante la UE
RUC N°