



GOBIERNO REGIONAL
Cajamarca

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 067-2013-GR.CAJ
PRIMERA CONVOCATORIA

DERIVADA DE LA
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 010-2013-GR.CAJ
(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:

SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO DEL
PROYECTO: “CONSTRUCCION Y MEJORMAIENTO DE LA
CARRETERA PE-3N (BAMBAMARCA) – PACCHA – CHIMBAN –
PION – L.C CON AMAZONAS (EMP.AM-103 EL TRIUNFO)

Cajamarca, octubre de 2013



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

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

1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma, de la Adjudicación de Menor Cuantía N° 067-2013-GR.CAJ, derivada de la Adjudicación Directa Pública N° 010-2013-GR.CAJ.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

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

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

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

IMPORTANTE:

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



1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 57 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

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

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

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

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

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



1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

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

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

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

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



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

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

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

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

IMPORTANTE:

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

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.8, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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



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

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

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

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

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

1.10. **CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

La propuesta económica (Sobre Nº 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

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

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

IMPORTANTE:



- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente¹.*

1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

Donde:

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

1

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



PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

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

1.12. ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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



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

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 122 del Reglamento, hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo establecido.



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación final y se efectúe el pago correspondiente.

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final.

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



IMPORTANTE:

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley, en los casos de prestación de servicios de consultoría de obras, alternativamente, las micro y pequeñas empresas pueden optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.*

3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

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

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6. ADELANTOS

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

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

3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de



la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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

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

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

3.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

3.10. PAGOS

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

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

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

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

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

3.11. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
RUC Nº : 20453744168
Domicilio legal : Jr. Santa Teresa de Journet Nº 351 Urb. La Alameda –
Cajamarca.
Teléfono/Fax: : 076 599020
Correo electrónico: : vmego@regioncajamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO DEL PROYECTO: “CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA PE-3N (BAMBAMARCA) – PACCHA – CHIMBAN – PION – L.D. CON AMAZONAS (EMP.AM-103 EL TRIUNFO)”**

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **Doscientos Treinta y Seis Mil Setecientos Noventa y Seis con 57/100 Nuevos Soles (S/. 236,796.57)**, 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 octubre de 2013. *La antigüedad del valor referencial no deberá exceder de los tres (3) meses desde la fecha de determinación del presupuesto de consultoría de obra obtenido por la entidad producto del estudio de las posibilidades que ofrece el mercado consignado en el Expediente de Contratación.*

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior (incluye IGV)	Límite Superior (incluye IGV)
S/. 236,796.57 (Doscientos Treinta y Seis Mil Setecientos Noventa y Seis con 57/100 Nuevos Soles)	S/. 213,116.92 (Doscientos Trece Mil Ciento Dieciséis con 92/100 Nuevo Soles)	S/. 236,796.57 (Doscientos Treinta y Seis Mil Setecientos Noventa y Seis con 57/100 Nuevos Soles)

IMPORTANTE:

- *De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también deberán incluirse los valores referenciales en números y letras de cada ítem.*
- *Las propuestas económicas que excedan el valor referencial o aquellas que fueren inferiores al noventa por ciento (90%) del mismo, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no admitidas.*

² El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.



1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El Expediente de Contratación fue modificado mediante Memorando No. 734-2013-GR.CAJ el 16 de octubre de 2013.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La Fuente de Financiamiento corresponde a: Recursos Determinados.

U. Ejecutora : 001 Sede Cajamarca
Certificado No. : 229
Proyecto : Construcción y Mejoramiento de la Carretera pe-3n (Bambamarca) – Paccha – Chimban – Pion – L.D. con Amazonas (EMP.AM-103 El Triunfo).
Meta : 006 Construcción y Mejoramiento de la Carretera pe-3n (Bambamarca) – Paccha – Chimban – Pion – L.D. con Amazonas (EMP.AM-103 El Triunfo).
Especifica : 2.6.8.1.3.1 Elaboración de Expedientes.

IMPORTANTE:

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de **Ciento Ocho (108) días calendario**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

En caso que el postor desee una copia física de las Bases Administrativas, su costo de reproducción asciende a la suma de S/ 7.00 (Siete con 00/100 Nuevos Soles)

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 29951 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley Nº 29952 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2013.
- Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo Nº 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo Nº 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 Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.



- Ley Nº 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº 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 Nº 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN³

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 31/10/2013
Registro de participantes	: Del: 04/11/2013 Al: 11/11/2013
Formulación de Consultas y observaciones a las Bases	y : Del: 04/11/2013 Al: 05/11/2013
Absolución de Consultas y observaciones a las Bases	y : 07/11/2013
Integración de las Bases	: 08/11/2013
Presentación de Propuestas	: 13/11/2013
* <i>El acto público se realizará en:</i>	Auditorio del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet Nº 351 Urb. La Alameda – Cajamarca, a las 10:00 horas.
Calificación y Evaluación de Propuestas	: Del: 14/11/2013 Al: 15/11/2013
Otorgamiento de la Buena Pro	: 18/11/2013
* <i>El acto público se realizará en:</i>	Auditorio del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet Nº 351 Urb. La Alameda – Cajamarca, a las 10:00 horas.

IMPORTANTE:

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

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Unidad de Procesos de Selección, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas. **Llenar Formato Nº. "A" y adjuntar Registro Nacional de Proveedores vigente a la fecha del registro.**

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

IMPORTANTE:

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

³

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.



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

2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 067-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, derivada de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 010-2013-GR.CAJ – Primera Convocatoria**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: vmego@regioncajamarca.gob.pe.

MUY IMPORTANTE: No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que envíen sólo por correo electrónico o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes o que no hayan sido ingresadas por Mesa de Partes del Gobierno Regional de Cajamarca.

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

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en el Salón Auditorio de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, sito el Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, 4to. Piso en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de “Notario Público”.

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

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

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

Se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.



Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 067-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, derivada de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 010-2013-GR.CAJ – Primera Convocatoria**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE Nº 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

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

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 067-2013-GR.CAJ-1ra. conv., derivada de la ADP Nº 010-2013-GR.CAJ-1ra. Conv.

Denominación de la convocatoria: Supervisión del Expediente Definitivo del Proyecto:
"Construcción y Mejoramiento de la Carretera PE-3N
(Bambamarca) – Paccha – Chimban – Pion – L.D. con
Amazonas (EMP.AM-103 EL Triunfo)"

SOBRE Nº 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

SOBRE Nº 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

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

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 067-2013-GR.CAJ-1ra. conv., derivada de la ADP Nº 010-2013-GR.CAJ-1ra. Conv.

Denominación de la convocatoria: Supervisión del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: "Construcción y Mejoramiento de la Carretera PE-3N (Bambamarca) – Paccha – Chimban – Pion – L.D. con Amazonas (EMP.AM-103 EL Triunfo)"

SOBRE Nº 2: PROPUESTA ECONÓMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE Nº 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y dos (2) copias⁴.

El sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.

⁴ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

⁵ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.



Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo Nº 1)**.

- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección⁶ **(Anexo Nº 2)**.
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo Nº 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 Nº 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 Nº 5)**.
- f) Acreditar los requerimientos técnicos mínimos del personal asignado al servicio, cuya experiencia mínima se encuentra consignada en el **Numeral 7.2 de los Términos de Referencia del Capítulo III** de la presente Sección, además presentar el **(Anexo 9)**⁷.

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁸.
- 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 Discapacidad⁹.

⁶ El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

⁷ En caso se determine que adicionalmente a la Declaración Jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, a que se refiere el literal b) de la documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases, deba presentarse algún otro documento para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, a continuación deberá consignarse tal exigencia, teniendo en consideración los requisitos establecidos por los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos sectoriales y otros establecidos en los Términos de Referencia conforme a lo previsto en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

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



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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo Nº 6** referido a la Experiencia del Postor en la actividad.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo Nº 7** referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.

- e) **Factor experiencia del personal profesional propuesto:** Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto, se presentará copia simple de: contratos de trabajo y su respectiva conformidad, constancias o certificados. **Anexo 10.**

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

- g) **Cumplimiento del Servicio:** Se evaluará el Cumplimiento del Servicio para aquellos servicios de consultoría de obra presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de certificados o constancias de prestación presentadas que acrediten que se hayan efectuado sin que se hayan incurrido en penalidades, hasta un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente: **(Anexo Nº 12).**

1. La identificación del contrato indicando como mínimo su objeto.

2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.

3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.

- h) Declaración Jurada de compromiso de los profesionales propuestos para el servicio. **(Anexo Nº 11).**

El Postor deberá presentar este anexo por cada profesional propuesto para cada uno de los cargos requeridos

IMPORTANTE:

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



3.1.1. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹⁰

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial, el postor formulará su propuesta por un monto fijo integral, por corresponder a un proceso a suma alzada (**Anexo N° 8**).

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

IMPORTANTE:

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

3.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

3.3. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Carta Fianza para la Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancario (CCI), **Anexo 13**.

¹⁰

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



- e) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia de DNI del Representante Legal.
- h) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- i) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- j) Copia del RUC de la empresa.
- k) Certificado de habilidad profesional del personal asignado al servicio.

IMPORTANTE:

- *En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza o póliza de caución, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios Nº 5196-2011-SBS y Nº 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio.*
- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley, alternativamente, las micro y pequeñas empresas pueden optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.*
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarias para su aceptación y eventual ejecución*
- *La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.*

3.4. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

La citada documentación deberá ser presentada en Tramite Documentario del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N. 351 Urb. La Alameda – Cajamarca y estar dirigido al Director de Abastecimientos.

IMPORTANTE:

- *La siguiente disposición sólo deberá ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega del adelanto directo:*

3.5. ADELANTOS¹¹

¹¹

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.



La Entidad no ha considerado la entrega de adelantos.

3.6. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de conformidad con el numeral 9.00 de los Términos de Referencia, estado detallados de acuerdo a lo siguientes informes:

Nº.	PRESTACION	REQUISITO	MONTO (% Monto Contrato)
1	Revisión en Gabinete e insitu, formulación de Observaciones y Conformidad al Informe N°. 03 del Proyectista.	Conformidad del Coordinador y Sub Gerencia de Estudios.	30 %
2	Revisión en Gabinete e insitu, formulación de Observaciones y Conformidad al Informe N°. 04 del Proyectista.	Conformidad del Coordinador y Sub Gerencia de Estudios.	40 %
3	Revisión en Gabinete e insitu, formulación de Observaciones y Conformidad al Informe N°. 05 del Proyectista.	Conformidad del Coordinador y Sub Gerencia de Estudios.	30%
TOTAL			100%

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

- Recepción y conformidad del servicio se realizará por la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.

Los pagos se tramitarán a solicitud del supervisor ante el área usuaria, para lo cual deberá presentar:

- Documento de solicitud de pago,
- Valorización con el informe de conformidad del coordinador,
- Informe del supervisor con la conformidad del Informe correspondiente del Expediente Técnico,
- Comprobante de pago.

3.7. PLAZO PARA EL PAGO

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

3.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

La Entidad no ha considerado reajustes de los pagos.



CAPÍTULO III
TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

**TERMINOS DE REFERENCIA
DE LA SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO
DEFINITIVO DEL PIP:**

**“CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE LA
CARRETERA PE - 3N (BAMBAMARCA) – PACCHA –
CHIMBAN – PION – L.D. CON AMAZONAS (EMP. AM-103
EL TRIUNFO)”**

SNIP 86026

VALOR REFERENCIAL VR ¹² :	
FECHA DEL VR ¹³ :	
PLAZO DE EJECUCION:	108 Días Calendario
MODALIDAD DE EJECUCION:	Contrato – Suma Alzada

Septiembre 2013

¹² Valor Referencial VR: Determinado por el Comité Especial, según Estudio de Mercado.

¹³ Fecha del VR: Determinado por el Comité Especial.



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO DEL PIP:

“CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA PE - 3N (BAMBAMARCA) – PACCHA – CHIMBAN – PION – L.D. CON AMAZONAS (EMP. AM-103 EL TRIUNFO)” – SNIP 86026

1.00 GENERALIDADES ⁴: La Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Cajamarca, ha formulado los presentes TDR, que servirán para seleccionar y contratar bajo la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento los Servicios de **Consultoría de Obra** para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico Definitivo del PIP: “CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA PE - 3N (BAMBAMARCA) – PACCHA – CHIMBAN – PION – L.D. CON AMAZONAS (EMP. AM-103 EL TRIUNFO)” - SNIP 86026.

2.00 PRE INVERSION Y VIABILIDAD: El PIP: “CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA PE - 3N (BAMBAMARCA) – PACCHA – CHIMBAN – PION – L.D. CON AMAZONAS (EMP. AM-103 EL TRIUNFO)” inscrito con Código SNIP 86026, fue declarado viable por la OPI Regional con fecha 20-05-2009, evaluado según Informe Técnico N° 007-2009-GRCAJ-GRPPAT-SGPINPU/NAZ., con el cual se aprueba el estudio de pre inversión a nivel de FACTIBILIDAD ⁵.

3.00 UBICACIÓN DEL PIP:

DEPARTAMENTO	: Cajamarca	DISTRITO	: Multidistrital
PROVINCIA	: Hualgayoc, Chota	LOCALIDAD	: Varias

4.00 MARCO LEGAL DEL PROCESO:

- Ley N° 27293 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, modificada por las Leyes N°s 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos N°s 1005 y 1091.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el nuevo Reglamento del SNIP
- Directiva N° 001-2011-EF/68.01, aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.L. N° 1017.
- Ley N° 29873, Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S. N° 184-2008-EF; sus ampliaciones y modificatorias.
- D.S. N° 138-2012-EF; Modificación al D.S. N° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sus ampliaciones y modificatorias.
- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013.
- Ley N° 29952 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013.
- Ley N° 29953 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2013.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.00 ENTIDAD - UNIDAD EJECUTORA – AREA USUARIA: Gobierno Regional de Cajamarca - Gerencia Regional de Infraestructura – Sub Gerencia de Estudios.

6.00 OBJETO DEL PROCESO: Seleccionar al CONSULTOR DE OBRAS para SUPERVISAR la elaboración del EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO DEL PIP: “CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA PE - 3N (BAMBAMARCA) – PACCHA – CHIMBAN – PION – L.D. CON AMAZONAS (EMP. AM-103 EL TRIUNFO)” - SNIP 86026; cuyos alcances pueden ser verificados en la dirección electrónica: <http://ofi4.mef.gob.pe/bp/ConsultarPIP/frmConsultarPIP.asp?accion=consultar> ; cuya longitud aproximada es de 108.69 km.



⁴ La elaboración del estudio a nivel de expediente técnico detallado está a cargo del Consultor: Consorcio Vial Bambamarca, integrado por Topocad Ingenieros SRL y Alpha Consult S.A., adjudicado según el proceso de selección AMC N° 004-2012-GR.CAJ.
⁵ El Estudio de Pre Inversión puede ser consultado por los postores en el área usuaria y una copia se entregará al postor ganador.

La elaboración del estudio a nivel de expediente técnico detallado está a cargo del Consultor PROYECTISTA ⁶: Consorcio Vial Bambamarca, integrado por Topocad Ingenieros SRL y Alpha Consult S.A., adjudicado según el proceso de selección AMC N° 004-2012-GR.CAJ.

El avance actual ⁷ de la elaboración del estudio se encuentra a nivel de presentación del Informe N° 03, los Informes N° 01 y 02 han sido aprobados por La Entidad de acuerdo a los Términos de Referencia de la elaboración del estudio.

El servicio de supervisión que se requiere contratar con el presente proceso, comprende la evaluación del Informe N° 03 hasta la aprobación del Expediente Técnico definitivo.

7.00 REQUISITOS TECNICOS MINIMOS (RTM): El Consultor SUPERVISOR ⁸ debe cumplir con los recursos mínimos que a continuación se indican:

7.1 DEL POSTOR:

- Consultor de Obras con registro vigente en OSCE, en las especialidades ⁹ de *Consultoría en obras viales, puentes y afines* ó en *Consultoría en obras menores*, que no estén impedidos de contratar con el Estado, acreditado con copia del RNP
- *Haber supervisado o elaborado dos (02) estudios ¹⁰ similares, entendiéndose como tales a Proyectos de Carreteras o Puentes Carrozables ¹¹ de la red vial Departamental/Regional o Nacional; lo cual será acreditado con copia simple del contrato y su respectiva conformidad.*

7.2 DEL PERSONAL PROPUESTO:

1. Jefe de Supervisión de Estudio ¹²

- Ing. Civil, colegiado habilitado para ejercer la profesión, con disponibilidad a tiempo completo para la prestación del servicio; *lo cual será acreditado con Declaración Jurada suscrita por el postor.*
- **Experiencia:** *Haberse desempeñado como Jefe de Supervisión en la elaboración de dos (02) estudios similares, entendiéndose como tales a Proyectos de Carreteras o Puentes Carrozables de la red vial Departamental/Regional o Nacional; lo cual será acreditará con certificados o constancias.*

Se considerará como cargo similar: Jefe de Elaboración de Estudio o Supervisión de Estudio, Jefe de Proyecto o Supervisión de Proyecto, Director o Supervisor de Elaboración de Estudio o Proyecto u otra denominación que exprese la responsabilidades antes señaladas.

2. Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Vial

- Ing. Civil, colegiado habilitado para ejercer la profesión, con disponibilidad para la prestación del servicio; *lo cual será acreditado con Declaración Jurada suscrita por el postor.*
- **Experiencia:** *Haberse desempeñado en la especialidad en dos (02) estudios similares, entendiéndose como tales a Proyectos de Carreteras o Puentes Carrozables de la red vial Departamental/Regional o Nacional; lo cual será acreditará con certificados o constancias.*

Se considerará como cargo similar: Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Vial; Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Geométrico; Especialista en Trazo y Diseño Vial; Especialista en Trazo y Diseño Geométrico u otra denominación que exprese la responsabilidades antes señaladas; así mismo, se considerará las labores de supervisión de las tareas antes señaladas.



⁶ PROYECTISTA: Consultor encargado de la elaboración del estudio o expediente técnico. Los Informes que presentará el proyectista se indican en los TDR del servicio de consultoría para la elaboración del estudio o expediente técnico, numeral 13.0 Informes a nivel de estudio definitivo o expediente técnico.

⁷ Informe N° 045-2013-GR-CAJ-GRI/SGE-FMCA. (MAD 01117538)

⁸ SUPERVISOR: Consultor contratado para supervisar la elaboración del estudio o expediente técnico, representado para todos los actos por su Representante Legal.

⁹ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: Art. 268.- Especialidades de los Consultores.

¹⁰ Estudio Definitivo o Expediente Técnico o Expediente Técnico Definitivo o Expediente Técnico Detallado.

¹¹ Incluye la construcción, rehabilitación o mejoramiento de carreteras con pavimento asfáltico, concreto o afirmado; asimismo la construcción, rehabilitación o mejoramiento de puentes carrozables.

¹² El Jefe de Supervisión no podrá ser Representante Legal del Supervisor.



3. Especialista en Diseño de Puentes

- Ing. Civil, colegiado habilitado para ejercer la profesión; con disponibilidad para la prestación del servicio; *lo cual será acreditado con Declaración Jurada suscrita por el postor.*
- **Experiencia:** *Haberse desempeñado en la especialidad en dos (02) estudios de Puentes Carrozables de estructura metálica, atirantado o reticulado, de 100.00 mts. de longitud mínima, de la red vial Departamental/Regional o Nacional; lo cual será acreditará con certificados o constancias.*

Se considerará como cargo similar: Especialista en Puentes; Especialista en Puentes y obras de arte; Especialista en Estructuras, Obras de Arte y Drenaje; u otra denominación que exprese la responsabilidades antes señaladas; así mismo, se considerará las labores de supervisión de las tareas antes señaladas.

4. Especialista en Suelos y Pavimentos

- Ing. Civil, colegiado habilitado para ejercer la profesión; con disponibilidad para la prestación del servicio; *lo cual será acreditado con Declaración Jurada suscrita por el postor.*
- **Experiencia:** *Haberse desempeñado la especialidad en dos (02) estudio similar, entendiéndose como tales a Proyectos de Carreteras o Puentes Carrozables de la red vial Departamental/Regional o Nacional; lo cual será acreditará con certificados o constancias.*

Se considerará como cargo similar: Especialista en Suelos, Especialista en Pavimentos u otra denominación que exprese la responsabilidad antes señalada; así mismo, se considerará las labores de Supervisión de las tareas antes señaladas.

5. Especialista en Hidrología y Drenaje

- Ing. Civil o Ing. Agrícola, colegiado habilitado para ejercer la profesión; con disponibilidad para la prestación del servicio; *lo cual será acreditado con Declaración Jurada suscrita por el postor.*
- **Experiencia:** *Haberse desempeñado la especialidad en un (01) estudio similar, entendiéndose como tales a Proyectos de Carreteras o Puentes Carrozables de la red vial Departamental/Regional o Nacional; lo cual será acreditará con certificados o constancias.*

Se considerará como cargo similar: Especialista en Hidrología o Hidráulica u otra denominación que exprese la responsabilidad antes señalada; así mismo, se considerará las labores de Supervisión de las tareas antes señaladas.

6. Especialista en Geología y Geotecnia

- Ing. Civil con Especialidad en Geotecnia o Ing. Geólogo, colegiado habilitado para ejercer la profesión; con disponibilidad para la prestación del servicio; *lo cual será acreditado con Declaración Jurada suscrita por el postor.*
- **Experiencia:** *Haberse desempeñado la especialidad en un (01) estudio similar, entendiéndose como tales a Proyectos de Carreteras o Puentes Carrozables de la red vial Departamental/Regional o Nacional; lo cual será acreditará con certificados o constancias.*

Se considerará como cargo similar: Especialista en Geología o Geotecnia u otra denominación que exprese la responsabilidades antes señaladas; así mismo, se considerará las labores de Supervisión de las tareas antes señaladas.

7. Especialista en Evaluación de Impacto Ambiental

- Ingeniero Ambiental, Agrónomo, Forestal, Civil o Agrícola, colegiado habilitado para ejercer la profesión; con disponibilidad para la prestación del servicio; *lo cual será acreditado con Declaración Jurada suscrita por el postor.*
- **Experiencia:** *Haberse desempeñado la especialidad en dos (02) estudios similares, entendiéndose como tales a Proyectos de Carreteras o Puentes Carrozables de la red vial Departamental/Regional o Nacional; lo cual será acreditará con certificados o constancias.*

Se considerará como cargo similar: Especialista en Impacto Ambiental; Especialista Ambiental; Especialista en Medio Ambiente; Ingeniero Ambientalista u otra denominación que exprese la





responsabilidades antes señaladas; así mismo, se considerará las labores de Supervisión de las tareas antes señaladas.

Los certificados de habilidad del personal propuesto deben ser presentados por el postor ganador de la Buena Pro a la firma del contrato.

La experiencia de los profesionales se acreditará con constancias o certificados, emitidos por entidad pública o privada que acredite el cumplimiento del servicio (Art. 46 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado). Estos servicios no podrán acreditarse para el otorgamiento de puntaje referido a la experiencia y calificación del personal propuesto.

La experiencia se considera a partir de la colegiatura.

Todas las constancias o certificados deberán indicar expresamente el periodo de cada servicio consignado, caso contrario serán consideradas como no presentadas.

La participación del jefe de estudio, es a tiempo completo por el tiempo que demore la elaboración del estudio. El resto de integrantes o especialistas del Equipo Técnico deben tener participación y disponibilidad cada vez que sean convocados por el evaluador o área usuaria de La Entidad hasta la conclusión del Estudio; para lo cual el postor deberá presentar en su Propuesta Técnica un Cronograma de Disponibilidad del Personal Ofertado.

Para el cómputo de la experiencia **no serán considerados los estudios definitivos relacionados con carreteras de la red vial vecinal o rural, ni los servicios de mantenimiento;** por no alcanzar las características que se solicita.

Si bien no existe impedimento legal que restrinja la posibilidad de que quien se encuentre participando en un proceso de selección, como parte de un equipo o efectuando labores en un contrato en ejecución, pueda participar en un proceso de selección; la naturaleza propia del Estudio exige que los especialistas propuestos se encuentren disponibles al momento de iniciarse la ejecución contractual, en otras palabras, una vez otorgada y consentida la Buena Pro, los Especialistas propuestos por el postor ganador que se encuentren comprometidos en otros trabajos, estarían en la obligación de resolver o renunciar a dichos compromisos. (Pronunciamiento N° 024-2006/GTN - Observación N° 1).

Para acreditar que la experiencia de los profesionales propuestos corresponde a Estudios Definitivos de Carreteras o Puentes Carrozables de la Red Vial Departamental/Regional o Nacional, podrá presentarse cualquier otro documento oficial, que cumpla con el fin de acreditar lo requerido, siempre que haya sido emitido o suscrito por la Entidad Pública o Privada involucrada en el Contrato que se pretende acreditar. (Pronunciamiento N° 024-2006/GTN).

El personal propuesto puede participar con más de un postor, sin ser esto motivo de descalificación para el postor y profesional. Pero no puede presentarse en dos especialidades con el mismo participante o postor.

El tiempo de experiencia requerido debe ser el resultado de la sumatoria de los periodos de tiempo de trabajo efectivo que se acrediten mediante la presentación de las constancias o certificados de trabajo solicitados. Para efectos de evaluación no se considerarán Estudios ejecutados en forma paralela o que se traslapen (El tiempo de traslape no se considerará en uno de los servicios prestados).

Se podrán presentar y será motivo de calificación, aquellas experiencias recientes de los profesionales en donde haya culminado su participación en el mencionado Estudio, considerando que la relación de los mencionados profesionales es con la firma consultora, mas no con la Entidad Pública o Privada Contratante. Es decir cuando el Estudio haya sido terminado y esté en proceso de liquidación.

7.3 INFRAESTRUCTURA

Acreditar disponibilidad de Oficina ubicada en la ciudad de Cajamarca o Bambamarca.

Se acreditará con documento de propiedad del inmueble en donde se ubica la Oficina o compromiso de alquiler acompañado de copia de recibo de agua o luz, el mismo que deberá ser formalizada por el postor ganador de la Buena y dado a conocer a la Entidad en copia al momento de la suscripción del contrato.



7.4 EQUIPAMIENTO Y LOGISTICA: Acreditar la disponibilidad de:

- Una (1) estación total
Con una antigüedad no mayor de 5 años y con Certificado de Calibración no mayor de 6 meses, contado a partir de la última calibración; estos certificados de calibración pueden ser copias simples y deben ser expedidos por una firma especializada o entidad competente, cuya autorización debe ser adjuntada como respaldo. Asimismo, la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos y el alcance de la medida para cada prisma, dos (02) como mínimo, deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros.
La antigüedad será acreditada con Declaración Jurada que precise el año de fabricación.
- Dos (2) equipos de cómputo operativos
- Dos (2) impresoras
- Una (1) camioneta 4x4
- Laboratorio para Ensayos de Mecánica de Suelos, certificado por INDECOPI.
- Un (1) Equipo de CBR para medir la capacidad portante de los materiales - suelos y canteras
El equipo deberá tener una antigüedad no mayor de 5 años, Certificado de Calibración no mayor de 6 meses, contados estos a partir de la última calibración del equipo en sí (el anillo y el dial de cargar de manera conjunta) y al dial de penetración, estos certificados de calibración pueden ser copias simples y deben ser expedidos por una firma especializada o entidad competente.
La antigüedad será acreditada con Declaración Jurada que precise el año de fabricación.

La disponibilidad de los equipos se acredita con los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, compromiso de compra venta o alquiler de los equipos, o con declaraciones juradas que evidencien la disponibilidad de los equipos o vehículos, las cuales deberán ser formalizadas por el postor ganador al momento de la suscripción del contrato (Pronunciamientos 255-2009/DTN, 155-2009/DTN, 141-2009/DTN).

PRESTACIONES DEL CONTRATO: El contrato incluye las prestaciones que se detalla en seguida:

N°	PRESTACION
1.	Revisión en gabinete e insitu, formulación de Observaciones y Conformidad al Informe N° 03 del Projectista.
2.	Revisión en gabinete e insitu, formulación de Observaciones y Conformidad al Informe N° 04 del Projectista.
3.	Revisión, formulación de Observaciones y Conformidad al Informe N° 05 del Projectista.

El contenido de los Informes N° 03, 04 y 05 del Projectista se detalla en los numerales 13.03, 13.04 y 13.05 de los TDR del estudio, cuyos Términos de Referencia se adjunta o podrá verificarlos en las Bases del proceso de selección AMC N° 004-2012-GR.CAJ., publicadas en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), en la dirección electrónica:



8.00 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

N°	PRESTACION	PLAZO (Días)	REQUISITO PARA INICIO DE PLAZO
1.	Revisión en gabinete e insitu, formulación de Observaciones y Conformidad al Informe N° 03 del Projectista.	20	Al día siguiente de entregado el Informe N° 03
2.	Revisión en gabinete e insitu, formulación de Observaciones y Conformidad al Informe N° 04 del Projectista.	14	Al día siguiente de entregado el Informe N° 04
3.	Revisión, formulación de Observaciones y Conformidad al Informe N° 05 del Projectista.	06	Al día siguiente de entregado el Informe N° 05
	TOTAL	40	100%

El plazo para verificación de subsanación de observaciones al Informe N° 03 y 04, es de 07 días calendario c/u.

La Conformidad al Informe N° 05 Expediente Técnico Editado, es de 06 días calendario



El plazo de ejecución del servicio de supervisión del estudio, incluido el integro de prestaciones; será de *ciento ocho días calendario (108 d.c.)*.

El plazo de ejecución del servicio no incluye el tiempo de revisión y/o aprobación de la Unidad Ejecutora, Dirección Sectorial, Unidad Formuladora y OPI; sin embargo, el consultor mantendrá la obligación de responder consultas que se le solicite en dicho periodo y en la propia ejecución de la obra.

9.00 FORMA DE PAGO: El pago por los servicios de supervisión de la elaboración del expediente técnico, será a suma alzada a todo costo el cual incluye todos los beneficios, leyes sociales e impuestos de ley.

No se otorgarán adelantos.

Los pagos se tramitarán una vez que la Supervisión haya dado la conformidad de los informes que presente el proyectista y serán cancelados previa conformidad del coordinador ¹³ y el área usuaria, como a continuación se indica:

N°	PRESTACION	REQUISITO	MONTO (% Monto Contrato)
1.	Revisión en gabinete e insitu, formulación de Observaciones y Conformidad al Informe N° 03 del Proyectista.	Conformidad del Coordinador y Sub Gerencia de Estudios	30%
2.	Revisión en gabinete e insitu, formulación de Observaciones y Conformidad al Informe N° 04 del Proyectista.	Conformidad del Coordinador y Sub Gerencia de Estudios	40%
3.	Revisión, formulación de Observaciones y Conformidad al Informe N° 05 del Proyectista.	Conformidad del Coordinador y Sub Gerencia de Estudios; y Aprobación vía resolutiva.	30%
TOTAL			100%

Los pagos se tramitarán a solicitud del supervisor ante el área usuaria, para lo cual deberá presentar:

- Documento de solicitud de pago,
- Valorización con el informe de conformidad del coordinador,
- Informe del supervisor con la conformidad del Informe correspondiente del Expediente Técnico,
- Comprobante de pago.



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

La liquidación del servicio se hará conforme al art. 179° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para lo cual el supervisor presentará los documentos respectivos al área usuaria.

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

El servicio de supervisión del estudio, se iniciará con la revisión en gabinete e insitu, formulación de Observaciones y Conformidad al Informe N° 03 del Proyectista; cuyo plazo se iniciará al día siguiente de la firma del contrato, con la ejecución de los siguientes actos:

0000218

¹³ EVALUADOR/COORDINADOR: Personal designado por el área usuaria para enlazar las acciones del proyectista, el supervisor y La Entidad, durante el desarrollo del estudio.



- 1.- El Area Usuaría comunique la designación del COORDINADOR.
- 2.- El Supervisor previa comunicación a la Entidad con una anticipación no menor de cinco (05) días, se apersonará a la Entidad para formular el ACTA DE INICIO DEL SERVICIO, la cual se suscribirá conjuntamente con el coordinador, el responsable del área usuaria y el proyectista del expediente técnico, siempre que oportunamente a éste último se le haya solicitado su presencia; de lo contrario el Acta antes señalada se comunicada al proyectista en un plazo que no deberá exceder los cinco (05) días.
En el mismo acto, el área usuaria emitirá el DOCUMENTO DE ACREDITACION a fin de que pueda realizar su labor relacionada a la supervisión de la elaboración del expediente técnico; así mismo, el supervisor hará la PRESENTACIÓN DE SU EQUIPO TÉCNICO, conformado por los mismos especialistas incluidos en su propuesta técnica; señalando al Jefe de Supervisión quien asumirá la responsabilidad de dirigir las acciones de supervisión de la elaboración del estudio hasta su aprobación por La Entidad, asimismo será la persona con quien el proyectista y el coordinador tratarán directamente los asuntos del desarrollo y ejecución del estudio.
- 3.- Que la Entidad entregue el Informe N° 03 del Proyectista.
Las condiciones antes señaladas deberán ser cumplidas en los quince (15) días siguientes a la suscripción del contrato.

11.00 DESCRIPCION DEL PROYECTO ¹⁴: El proyecto consiste en la intervención de la carretera compuesta por dos tramos y un puente:

- Tramo I: Bambamarca-Chadín, con intervención a nivel de mejoramiento.
Tramo II: Chadín-Chimbán-Piñón-LD con Amazonas, con intervención a nivel de construcción.
Esta longitud no incluye el sub tramo Chimbán-Piñón el cual ya está siendo intervenido
Puente: Construcción de un puente sobre el río Marañón.

12.00 EXPEDIENTE TECNICO - PROYECTISTA: Los contenidos mínimos están definidos en los TDR de la elaboración del expediente técnico.
Las obligaciones y responsabilidades del proyectista del expediente técnico, están definidas en su respectivo contrato, en las bases, TDR y documentos originados en el respectivo proceso de selección.

13.00 COORDINADOR DEL ESTUDIO: El coordinador será designado por el área usuaria de La Entidad, para representarlo y actuar como nexo o enlace con el proyectista y el supervisor durante el desarrollo del estudio, cuya labor se refiere a aspectos de gestión de documentos, seguimiento del cumplimiento de plazos y aprobación de informes, verificación de liquidaciones y pagos, considerando que los aspectos técnicos son responsabilidad del proyectista y del supervisor.



Las principales funciones que realizará el evaluador/coordinador son las siguientes:

- a) Representará a La Entidad, durante el desarrollo y ejecución de los contratos de elaboración y de supervisión del expediente técnico; pero no tiene autoridad para modificarlos.
- b) El coordinador controlará el fiel cumplimiento de la oferta técnica y económica del supervisor y del proyectista.
- c) Coordinará y hará el seguimiento y control de las actividades del supervisor y del proyectista, a fin de que éstos cumplan sus labores y obligaciones conforme a sus respectivos contratos, asimismo verá que cumplan con los plazos de elaboración y supervisión del estudio establecidos en los TDR correspondientes.
- d) Administrará el contrato de supervisión del estudio y verificará que el supervisor administre adecuadamente el contrato de consultoría para elaboración del expediente técnico;
- e) El coordinador revisará los documentos y los informes que presente el supervisor y dará su conformidad de ser procedente.
Esta labor comprende la verificación de los informes de los especialistas de la supervisión del estudio, así como la verificación de los documentos, informes y/o expediente técnico presentados por el proyectista, sólo en el aspecto referido al cumplimiento de los documentos en sus contenidos o ítems que se solicitan en sus respectivos TDR; siendo que los aspectos de orden técnico sólo son responsabilidad del proyectista y del supervisor.

¹⁴ Ver TDR para la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del Estudio a nivel de Expediente Técnico Definitivo.



- f) Como requisito para la conformidad y trámite de los pagos al supervisor, el coordinador deberá verificar que los informes de supervisión contengan las constancias de supervisión de campo y de laboratorio con las fotografías respectivas (Ver numeral 4.10).
- g) El coordinador debe verificar la documentación que presente el proyectista y el supervisor para fines de sus pagos, verificará la conformidad de las valorizaciones o hará las correcciones respectivas, informando por escrito al área usuaria para que ésta solicite la cancelación del pago correspondiente de encontrarse conformes.
- h) Excepcionalmente, aún cuando es responsabilidad del supervisor verificar la calidad técnica y asegurar que el estudio se realice de acuerdo a los TDR y las normas técnicas; sin embargo es factible que durante la elaboración del estudio el coordinador podría emitir opinión o alguna recomendación de carácter técnico que debe comunicar al área usuaria, al supervisor o al proyectista, a fin de que se tome en cuenta si fuera procedente.
- k) El coordinador está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución y supervisión del estudio de acuerdo a los contratos respectivos; puede recomendar el retiro o cambio de cualquier integrante del equipo técnico del consultor proyectista o del supervisor por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen el avance y la buena ejecución del estudio; puede rechazar o pedir el cambio de equipos por mala calidad o por el incumplimiento de la propuesta técnica respectiva. Su actuación no implica autoridad para modificar los contratos.
- l) Coordinará con el área administrativa de La Entidad, respecto a la presentación, renovación y ejecución de garantías para cumplimiento de los contratos de elaboración y de supervisión del estudio.
- m) Coordinará con el supervisor a fin de que una vez concluido el ET sin modificaciones, éste remita su informe al área usuaria recomendando que se solicite a la OPI el registro del Formato SNIP-15. En caso contrario verá que el proyectista y el supervisor alcancen el informe de modificaciones para su registro o verificación de viabilidad.
- n) El coordinador y el supervisor coordinarán permanentemente con la OPI y el proyectista, continuando su labor hasta que se haya registrado el Formato SNIP-15, en cualquier caso existan o no modificaciones en el ET; asimismo verificará que el supervisor emita oportunamente su informe de conformidad recomendando la aprobación del ET mediante resolución.
- o) Coordinará con el supervisor, el proyectista, la Unidad Formuladora UF y la OPI, acerca de la elaboración y remisión de la información o estudios adicionales necesarios para la verificación de viabilidad, los cuales deberá evaluar y dar conformidad antes de ser presentados.
- p) El coordinador informará al área usuaria sobre la procedencia para solicitar la aprobación con resolución del expediente técnico sólo una vez que el supervisor haya emitido su informe de conformidad y verificado que la OPI haya registrado las modificaciones (Formato SNIP-16) y el Formato SNIP-15 ó haya ejecutado la verificación de viabilidad (Formato SNIP-17) y registrado el Formato SNIP-15.



14.00 SUPERVISION DEL ESTUDIO:

El supervisor del estudio es el representante técnico del área usuaria de La Entidad ante el proyectista, su responsabilidad es la de proporcionar sus servicios de consultoría para que el expediente técnico se elabore de acuerdo a los TDR, acorde con la normativa técnica legal aplicable a proyectos de infraestructura vial y dentro de los plazos fijados al proyectista en su respectivo contrato.

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

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

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

15.00 ALCANCES DEL SERVICIO DE SUPERVISION: Los alcances del servicio de supervisión del estudio, sin ser limitativo, comprenderá las siguientes acciones:

15.1 GENERALES:

- a) El servicio de supervisión comprende el desarrollo de labores de campo y gabinete para el control y seguimiento del proceso de elaboración del estudio, control del avance, evaluación y revisión de diseños, cálculos justificativos, metrados, contenidos y calidad técnica, incluyendo la absolución de consultas que al respecto formule el proyectista, así como sobre aspectos de administración del contrato de consultoría y cumplimiento del servicio;
- b) El supervisor verá que el ET se ejecute de acuerdo a los parámetros del estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad del PIP, conforme a los TDR, bases y documentos del proceso de selección del consultor proyectista.
- c) El jefe de supervisión debe tener disponibilidad a tiempo completo para la supervisión del estudio, asimismo los especialistas del equipo técnico durante el tiempo que demore la elaboración del estudio deben tener disponibilidad para absolver consultas y dar asesoramiento técnico al proyectista o cuando lo solicite el coordinador o área usuaria con la finalidad de cumplir con una buena elaboración del ET.
Todo el personal del supervisor está obligado a viajar al lugar donde se desarrollará el estudio y de asistir a las reuniones que se les convoque a través del coordinador o el área usuaria. En tal sentido si no asisten a dos citaciones consecutivas o no viajen al lugar donde se desarrollará el estudio o no realice la supervisión de los trabajos de laboratorio de acuerdo a la programación y al cronograma de elaboración del estudio, se solicitará su cambio e implicará la aplicación de la penalidad respectiva.
La supervisión sustentará sus actividades, con la presentación de sus informes acompañados de las respectivas constancias y fotografías, según se detalla en el contenido de los informes de supervisión.
- e) El personal del equipo técnico está obligado a participar como mínimo en el tiempo y/o porcentaje de participación establecido en los RTM. Sin embargo al ser su responsabilidad el obtener la aprobación de la información correspondiente a su especialidad, el plazo se extenderá hasta la aprobación en mención, sin que esto implique algún pago adicional por parte de La Entidad.
- f) El personal del equipo técnico, de cada especialidad, emitirán sus respectivos informes escritos de revisión de los informes parciales, informe final o expediente técnico, haciendo constar su conformidad cuando corresponda; dichos informes de los especialistas formarán parte del informe que el consultor supervisor presentará al área usuaria.
- g) El jefe de supervisión representa al supervisor para los efectos ordinarios de la elaboración del estudio, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
- h) El personal del supervisor deberá observar en los casos que corresponda las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provisto de cascos, chalecos, botas, etc.
- i) El supervisor prestará las facilidades necesarias al coordinador para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con ésta.
- j) El supervisor, cuando el área usuaria lo solicite, dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios.
- k) El supervisor emitirá su informe de conformidad del expediente técnico y recomendará su aprobación, sólo una vez que la OPI haya registrado las modificaciones (Formato SNIP-16) y el Formato SNIP-15 ó cuando se haya ejecutado la verificación de viabilidad (Formato SNIP-17) y registrado el Formato SNIP-15.
- l) El supervisor, cuando se haya concluido y editado el expediente técnico y luego de haber emitido su informe de conformidad, debe formular el ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN del Estudio o Expediente Técnico, la cual deberá ser firmada por el proyectista, el supervisor, el coordinador y el responsable del área usuaria.
- m) El supervisor debe presentar la liquidación final de su contrato, siguiendo los procedimientos y dentro del plazo establecido en la Ley de Contrataciones y directivas del OSCE. El incumplimiento dará lugar a la aplicación de las penalidades que correspondan.

15.2 NORMAS TECNICAS PARA ELABORACION DEL ESTUDIO: Es responsabilidad del Supervisor, controlar que el proyectista elabore el estudio de acuerdo a las disposiciones técnicas para elaboración de estudios viales establecidas en las siguientes normas:

- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2001),





- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras (EG-2000),
- Manual para el Diseño de Caminos Pavimentados de Bajo Volumen de Tránsito,
- Manual de Ensayos de Materiales para Carreteras del MTC (EM-2000) (RD N° 028-2001-MTC/15.17),
- Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Caminos Bajo Volumen de Tránsito (EG-CBT 2005) (RD N° 026-2006-MTC/14),
- Manual para el Diseño de Carreteras Pavimentadas y No Pavimentadas de Bajo Volumen de Tránsito (RM N° 305-2008-MTC/02),
- Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras (RM N° 210-2000-MTC/15.02),
- Disposiciones para la demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC (RM N° 404-2011-MTC/02),
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial (DS N° 034-2008-MTC),
- Manual Ambiental para el Diseño y Construcción de Vías MTCVC-DGMA (Banco Mundial),
- Manual y Guía Ambiental de Provías Descentralizado,
- Manual de Reforestación de Provías Descentralizado,
- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje (RM N° 343-2010-MTC/02),
- Términos de Referencia para la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental en Proyectos Viales (RM N° 171-94-TCC/15.03)
- Guía Supervisión Ambiental de Carreteras – MTCVC - Dirección General de Caminos. Unidad Especializada de Estudios de Impacto Ambiental (RVM N° 226-99MTC/15.02),
- Manual de Gestión Socio Ambiental para Proyectos Viales Departamentales – MTC - Dirección General de Asuntos Socio Ambientales (RD N° 068-2005-MTC/16),
- Manual de Diseño de Puentes (Resolución Ministerial N° 589-2003-MTC/02)..
- Guía para Inspección de Puentes, Directiva N° 01-2006-MTC/14 (RD N° 012-2006-MTC/14),
- Supletoriamente o complementariamente las normas AASHTO-LRFD.

- 15.3 **ACCIONES DE COORDINACION:** Para ver asuntos relacionados fundamentalmente con aspectos técnicos referidos al desarrollo y elaboración del expediente técnico, el supervisor por intermedio del jefe de supervisión que representa al equipo técnico, tratará directamente con el coordinador y con el responsable del área usuaria.

El supervisor, cuando crea necesario podrá sugerir se convoque a reuniones de coordinación con las entidades y dependencias que tengan relación con el desarrollo del proyecto: área usuaria, Dirección Regional Sectorial, Unidad Formuladora UF, Unidad Ejecutora UE, OPI que declaró la viabilidad del PIP.

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

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

- 15.4 **REVISION DE ANTECEDENTES:**

- a) El supervisor, iniciará sus actividades de supervisión, revisando y tomando conocimiento del contrato, términos de referencia, bases y documentos generados en el proceso de selección para elaboración del estudio, asimismo debe tomar conocimiento de la propuesta técnica y económica del proyectista.
- b) El supervisor tomará conocimiento del estado actual del PIP, para lo cual revisará y compatibilizará el estudio de pre inversión con el cual se otorgó la viabilidad, en coordinación con el proyectista y el coordinador del área usuaria.
- c) El supervisor tomará conocimiento de los informes N° 01 y 02 presentados por el proyectista que han sido aprobados por el Gobierno Regional (La Entidad).

- 15.5 **PROCEDIMIENTOS DE CONTROL:**

- a) El supervisor llevará el Fólder del Estudio que contendrá la documentación referente al desarrollo del contrato y del proceso de ejecución del ET desde su inicio hasta su culminación.
- b) El supervisor debe controlar el fiel cumplimiento de la oferta técnica y económica del proyectista.
- c) El supervisor está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la



- ejecución del estudio de acuerdo al contrato; puede recomendar el retiro o cambio de cualquier integrante del equipo técnico del consultor proyectista por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen el avance y la buena ejecución del estudio; puede rechazar o pedir el cambio de equipos por mala calidad o por el incumplimiento de la propuesta técnica del proyectista. Su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- d) El supervisor revisará los informes parciales y el ET, para lo cual podrá convocar al jefe de estudio y a su(s) especialista(s) correspondiente(s).
 - e) El supervisor por ningún motivo o justificación aceptará que el proyectista presente un informe de la siguiente etapa de ejecución del estudio sin antes haber presentado el anterior; por lo tanto no revisará ni dará trámite a un informe subsiguiente sin que antes haya revisado y dado conformidad al anterior.
 - f) El supervisor no podrá dar conformidad para el trámite del último pago, si antes no se ha registrado el Formato SNIP-15 y/o se cuente con la aprobación del ET.
 - g) El supervisor verificará y hará cumplir la programación y cronograma de actividades del proyectista, en base al cual desarrollará sus labores de supervisión. Debe verificar la ejecución de los trabajos de campo y gabinete del proyectista.
 - h) La sustitución de integrantes del equipo técnico solicitados por el supervisor por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados sólo procede previa opinión favorable del coordinador y del área usuaria y autorización escrita de La Entidad (Gerencia General), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud al área usuaria. Transcurrido dicho plazo sin que se emita pronunciamiento se considerará aprobada la sustitución.
 - i) Los cambios de personal profesional del supervisor por pedido expreso del área usuaria o de La Entidad, que tengan origen en el desempeño deficiente, negligente o insuficiente del profesional en el cumplimiento de sus obligaciones, darán lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente.
 - j) Los cambios de personal profesional solicitados por el supervisor, y que sean aprobados por el área usuaria, darán lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente. Para este efecto el supervisor debe proponer al área usuaria el cambio de personal y la Entidad deberá emitir pronunciamiento en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de anticipación.
 - k) En todos los casos, el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.
 - l) Cualquier solicitud en este sentido será debidamente justificada y los cambios que resulten no irrogarán gastos adicionales a La Entidad, ni conllevará la modificación del precio del contrato.
 - m) En el caso que el supervisor efectúe cambios del personal profesional propuesto sin autorización de La Entidad (Gerencia General), dará lugar a la aplicación de penalidad establecida por este hecho.

15.6 ADMINISTRACION DEL CONTRATO DE ELABORACION DEL ET:

- a) El supervisor revisará los informes, valorizaciones parciales, valorización final, liquidación, etc. que presente el proyectista, y si no encuentra observaciones dará su conformidad como requisito para efectuar los pagos respectivos.
- b) El supervisor no podrá dar conformidad para el pago al proyectista, de un informe subsiguiente si antes no se cuenta con la conformidad del informe anterior.
- c) El supervisor coordinará con el área administrativa de La Entidad, respecto a la presentación, renovación y ejecución de garantías para cumplimiento del contrato del proyectista.

15.7 ASESORAMIENTO TECNICO LEGAL Y ADMINISTRATIVO:

- a) Es función principal del supervisor ver que el estudio a ejecutarse cumpla con los requisitos mínimos de calidad requeridos, de acuerdo a la normativa técnica según el tipo de proyecto a desarrollarse; en tal sentido dará asesoramiento técnico y absolverá consultas que formule el proyectista relativas a aspectos técnicos del desarrollo del estudio, así como de administración del contrato de consultoría y cumplimiento del servicio.
- b) El jefe de supervisión y los especialistas del equipo técnico durante el tiempo que demore la elaboración del estudio deben tener disponibilidad para absolver consultas y dar asesoramiento técnico al proyectista o cuando lo solicite el coordinador o área usuaria con la finalidad de cumplir con una buena elaboración del ET.
- c) Concluido el borrador del informe final o el expediente técnico a conformidad del supervisor, éste remitirá su informe al área usuaria recomendando que se solicite a la OPI el registro del Formato SNIP-15 o de ser el caso previamente alcanzará el informe de modificaciones para su registro o





- verificación de viabilidad.
- d) El supervisor coordinará permanentemente con la OPI y el proyectista, su labor continuará hasta que se haya registrado el Formato SNIP-15, en cualquier caso existan o no modificaciones en el ET, luego de lo cual emitirá su informe de conformidad recomendando la aprobación del ET.
 - e) El supervisor coordinará con el proyectista, la Unidad Formuladora UF y la OPI, acerca de la elaboración y remisión de la información o estudios adicionales necesarios para la verificación de viabilidad, los cuales antes de ser presentados deberá evaluarlos y dar su conformidad con conocimiento del coordinador.

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

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

- 15.9 **REVISION Y APROBACION DE LOS INFORMES DE AVANCE DEL ET:** El supervisor evaluará, revisará y dará conformidad a los informes de avance de la elaboración del expediente técnico, actividades que cumplirá dentro de los plazos establecidos en los TDR, bases y contratos de elaboración y de supervisión del estudio.

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

- 15.10 **INFORMES DE SUPERVISION – CONTENIDO Y PLAZOS DE PRESENTACION:** El número de informes que debe presentar el supervisor durante la prestación del servicio, será el que se indica en el Cuadro de Plazos.

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

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

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

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

PLAZOS¹⁵ : Los plazos que se deben cumplir para la elaboración y terminación del estudio, son los siguientes:



ACTIVIDAD	PLAZO DE EJECUCION
Revisión y conformidad al Informe N° 3 (Supervisor)	07 d.c.
Conformidad de La Entidad	05 d.c.
Informe N° 4 Borrador del Expediente Técnico (Consultor)	30 d.c.
Revisión del Informe N° 4 (Supervisor)	14 d.c.
Levantamiento de observaciones (Consultor)	14 d.c.
Revisión y Conformidad del levantam.de observac.(Supervisor)	07 d.c.
Conformidad de La Entidad	05 d.c.
Informe N° 5 Expediente Técnico editado (Consultor)	15 d.c.
Conformidad del Expediente Técnico editado (Supervisor)	06 d.c.
Conformidad de La Entidad	05 d.c.
TOTAL	108 d.c.

El Supervisor presentará sus informes de revisión y/o conformidad en los plazos antes indicados, los cuales incluyen la notificación del informe al proyectista y al evaluador/coordinador del área usuaria, pudiendo hacerlo antes del plazo máximo señalado.

Asimismo, el supervisor debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los plazos se cuentan a partir del día siguiente de recibir la notificación del documento respectivo.
- Los plazos de presentación del expediente técnico son acumulados, no incluyen los plazos de revisión por La Entidad (Supervisor).
- Los plazos de presentación de los informes del supervisor no incluyen:
 - El tiempo que demoren las coordinaciones a nivel de conformidad y factibilidad con las entidades prestadoras de servicios públicos, de ser el caso.
 - El tiempo que demore la Unidad Ejecutora, Dirección Sectorial, OPI, para responder consultas o emitir opinión sobre el proyecto, cuando se les solicite.

Siendo los informes los documentos objeto de la prestación del servicio de supervisión, su presentación fuera de los plazos establecidos, deviene en incumplimiento y está sujeto a la aplicación de las penalidades correspondientes; asimismo, la demora en emitir conformidad a la subsanación de observaciones está sujeta a la aplicación de penalidad.

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

Asimismo, el coordinador podrá realizar consultas o solicitar opinión favorable de la Unidad Ejecutora, Dirección Sectorial o de la OPI, en cuyo caso el tiempo que demoren dichas dependencias en responder o emitir opinión, no está incluido en el plazo de ejecución del supervisor ni del expediente técnico.

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

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

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

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





El Informe que presente el supervisor, dando la conformidad al Borrador final Expediente Técnico, obligatoriamente incluirá el Formato SNIP-15 y de ser el caso el Informe Sustentatorio de Modificaciones No Sustanciales.

17.00 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

17.1. **PENALIDAD POR MORA:** El *retraso injustificado* en los plazos de presentación y/o de levantamiento de observaciones de los informes, se considera como mora, por lo cual La Entidad le aplicará al supervisor una penalidad por cada día de atraso, cuyo cálculo se hará de acuerdo a lo que se establece en el art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, se considera como mora o retraso el tiempo adicional que se origine para levantar observaciones por reincidencia.

17.2. **OTRAS PENALIDADES:** En concordancia con el art. 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerarán las penalidades que a continuación se indican.

El cálculo de estas penalidades es independiente de la penalidad por mora, su aplicación está referida al monto total del contrato vigente.

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

Nº	INFRACCION	MULTA
1	POR FALTAS EN LA PRESENTACION DEL EQUIPO TECNICO ¹⁶ La penalidad se aplicará cuando el supervisor no efectúe la presentación de su equipo técnico en el plazo establecido en los TDR (numeral 10.00), o cuando en la presentación no se encuentren todos los integrantes de equipo técnico (equipo incompleto).	20/1000
2	POR ATRASO EN LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO El Acta de inicio del servicio deberá firmarse al día siguiente de la firma del contrato. La penalidad se aplicará por cada día de atraso en la firma del Acta de inicio del servicio	5/1000
3	POR NO UTILIZAR LOS EQUIPOS Y LOGISTICA OFERTADOS Cuando el supervisor no utiliza los equipos y logística ofrecidos en su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución del servicio. La penalidad se aplicará por cada equipo faltante o incompleto, constatado en acta	5/1000
4	POR NO CONCURRIR A REUNIONES DE TRABAJO CONVOCADAS O NO VIAJAR AL LUGAR DEL ESTUDIO El personal del equipo técnico, debe tener disponibilidad para participar directamente en la ejecución del servicio de supervisión del estudio. La penalidad se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que habiendo sido citado por el coordinador o el Area Usuaría de La Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concurra o niegue su participación de forma injustificada; asimismo cuando no viajan a la zona donde se desarrolla el estudio de acuerdo al programa del supervisor.	10/1000
5	POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO POR MAL DESEMPEÑO, A PEDIDO DE LA ENTIDAD Cuando La Entidad solicita el cambio de algún integrante del equipo técnico por desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de sus obligaciones La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado	20/1000
6	POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO, A PEDIDO DEL CONSULTOR Siempre que sean aprobados por La Entidad y el Area Usuaría La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado	20/1000

¹⁶ *Equipo Técnico/Personal del Equipo Técnico, comprende el jefe de supervisión y los especialistas profesionales, técnicos o auxiliares de la oferta técnica del supervisor.*





17.3. **PENALIDAD MAXIMA:** El monto máximo de la penalidad, por mora o de otras penalidades, es del diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo de otras penalidades, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, según lo establecido en los artículos 167° y 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18.00 **RESOLUCION DE CONTRATO:** La resolución de contrato se rige por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado (artículo 44°) y su Reglamento (artículos 167° al 170°).

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

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

20.00 **RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR DEL ESTUDIO:**

- El supervisor asume absoluta responsabilidad por la calidad de los servicios prestados a La Entidad, para la supervisión de la elaboración del estudio definitivo o expediente técnico detallado, según contrato.
- La aprobación del expediente técnico, se sujeta a las condiciones establecidas en los artículos 176° y 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo cual no exime al proyectista y al supervisor de su responsabilidad por defectos o vicios ocultos que no hayan podido ser detectados y observados a tiempo durante la evaluación o revisión del supervisor o la verificación del coordinador.
- En concordancia con la normativa que rige los actos en la Administración Pública, así como las normas establecidas por la Contraloría General de la República, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el supervisor asumirá responsabilidad por los errores u omisiones que puedan tener el expediente técnico al cual dio su conformidad.
- Siendo que en concordancia con el art. 50° de la Ley de Contrataciones del Estado y el art. 196° del Reglamento, el plazo de responsabilidad del proyectista es de siete (7) años estando obligado a absolver consultas sobre el expediente técnico cuando La Entidad lo solicite; igual plazo de responsabilidad tendrá el supervisor del estudio, quien asume el compromiso de atender en un plazo no mayor de tres (3) días las consultas que La Entidad le haga llegar acerca del expediente técnico.
- La CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO será emitida por La Entidad, a través de la oficina y/o funcionario responsable de la firma del contrato, previo informe favorable del Area Usuaria y sólo una vez que se haya aprobado la liquidación final del contrato.
- LABORES POST-ESTUDIO: El Supervisor atenderá en un plazo no mayor de 48 horas, las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por La Entidad que fueran planteadas por los postores y/o contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y finalización de obra).
- Los integrantes del Equipo Técnico de la Supervisión deberán visar el Expediente Técnico, según las Especialidades y en el caso del Jefe de Supervisión deberá visar el íntegro del Expediente Técnico.

21.00 **GARANTIAS:** El monto y tipo de garantías que deberá presentar el Consultor para la ejecución contractual, serán definidas en las bases por el Comité Especial y quedarán establecidas en el Contrato, en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

La presentación de Garantías es obligatoria, en caso de no haber sido especificadas en el Contrato, la Entidad aplicará automáticamente la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

22.00 **NOTIFICACIONES:** Para los fines del Contrato de Consultoría de Obra, constituyen formas válidas de comunicación de La Entidad al Supervisor, las que se efectúen a través de los medios electrónicos, como son: fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas





indicados por el Supervisor en el Contrato y/o en la declaración jurada de datos contenida en su Propuesta Técnica.

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

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

La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico del Supervisor no será obligatoria; no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El Supervisor no podrá utilizar este medio para presentar los informes, levantar observaciones o presentar el estudio, cuya forma de presentación se indica en los presentes TDR.

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

Asimismo, el consultor deberá acreditar domicilio legal de la Ciudad de Cajamarca.

23.00 ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO: Se adjunta estructura de costos referencial, los recursos considerados son concordantes con los RTM solicitados en los TDR.

Cajamarca, *setiembre* del 2013.





CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento, las Bases deben consignar los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁴
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</p> <p>A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD 10 puntos</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso (supervisión de expedientes técnicos y/o formulación de expediente técnicos), durante un periodo de período determinado, no mayor a quince (15) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a una facturación no mayor a cinco (5) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, 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 Nº 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>30 puntos¹⁵</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 >= 05 veces el valor referencial: 10 puntos</p> <p>M >= 02 veces el valor referencial y < 05 veces el valor referencial: 05 puntos</p> <p>M >= 01 vez el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 02 puntos¹⁶</p>

¹⁴ 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.

¹⁵ De conformidad con el artículo 46 del Reglamento, el puntaje debe incluir el que corresponda a los factores experiencia en la actividad y en la especialidad; así como el que corresponda al factor cumplimiento del servicio, cuando este haya sido previsto en las Bases.

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



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁴
<p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 6 referido a La Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad.</p> <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <p><i>Cuando el objeto del proceso sea la elaboración de expedientes técnicos deberá acreditarse la experiencia en la actividad con copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o comprobantes de pago referidos a servicios prestados en la elaboración de expedientes técnicos, sin considerar el tipo de especialidad prevista en el artículo 268 del Reglamento.</i></p> <p>A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD 20 puntos <u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a una facturación no mayor a dos veces (2) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p>Se considerará servicio similar a la supervisión y/o elaboración de estudios definitivos de carreteras y de puentes carrozables en general.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada;</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 >= 2.0 veces el valor referencial: 20 puntos</p> <p>M >= 1.0 vez el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 15 puntos</p> <p>M >= 0.50 vez el valor referencial y</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁴
<p>contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios iguales o similares al objeto del proceso.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal 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 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 o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p>	<p>< 1.0 veces el valor referencial: 10 puntos¹⁷</p>
B. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	40 puntos

¹⁷

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



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁴
<p>B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</p> <p>B.1.1. <u>JEFE DE SUPERVISIÓN DE ESTUDIO</u> 12 puntos</p> <p>Ingeniero civil, colegiado y habilitado para ejercer la profesión.</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en trabajos como jefe de elaboración de estudio o supervisor de elaboración de estudio, jefe de proyecto o supervisión de proyecto, director o supervisor de elaboración de estudio o proyecto u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas.</p> <p>Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: supervisión o elaboración de estudios definitivos de carreteras o puentes carrozables de la red vial departamento/regional o nacional.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo y su respectiva conformidad, constancias o certificados, Anexo 10.</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. <u>ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA, TRAZO Y DISEÑO VIAL</u> 10 puntos</p> <p>Ingeniero civil, colegiado y habilitado para ejercer la profesión.</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en topografía, trazo y diseño vial; especialista en topografía, trazo y diseño geométrico; especialista en trazo y diseño vial; especialista en trazo y diseño geométrico u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas; así mismo se considerará las labores de supervisión de las tareas antes señaladas.</p> <p>Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: supervisión o elaboración de estudios definitivos de carreteras o puentes carrozables de la red vial departamento/regional o nacional.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se</p>	<p>Más de 3 años: 12 puntos</p> <p>Más de 2.5 hasta 3 años: 08 puntos</p> <p>Más de 0.5 hasta 2.5 años: 04 puntos¹⁸</p> <p>Más de 2 años: 10 puntos</p> <p>Más de 1 hasta 2 años: 06 puntos</p> <p>Más de 0.5 hasta 1 año: 03 puntos</p>

¹⁸

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



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁴
<p>considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados, Anexo 10.</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><u>B.1.3. ESPECIALISTA EN EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL</u> 08 puntos</p> <p>Ingeniero civil, colegiado y habilitado para ejercer la profesión.</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en evaluación de impacto ambiental. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a trabajos de realizados como Especialista en evaluación de impacto ambiental, especialista en medio ambiente, ingeniero ambientalista u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas; así mismo se considerará las labores de supervisión de las tareas antes señaladas.</p> <p>Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: supervisión o elaboración de estudios definitivos de carreteras o puentes carrozables de la red vial departamento/regional o nacional.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo y su respectiva conformidad, constancias o certificados, Anexo 10.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p>	<p>Más de 3 años: 08 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 3 años: 04 puntos</p> <p>Más de 0.5 hasta 2 años: 02 puntos</p>
<p><u>B.1.4. ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS</u> 10 puntos</p> <p>Ingeniero civil, colegiado y habilitado para ejercer la profesión.</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en suelos y pavimentos. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a trabajos de estudios de suelos y pavimentos de carretera y estudios de suelos de puentes carrozables de la red vial departamental/regional o nacional.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape),</p>	<p>Más de 3 años: 10 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 3 años: 06 puntos</p> <p>Más de 0.5 hasta 2 años: 03 puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁴
<p>para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo y su respectiva conformidad, constancias o certificados, Anexo 10.</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>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS¹⁹</p> <p>C.1 PROGRAMACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p><u>Criterio:</u> Se otorgará el puntaje al postor que presente la programación secuencial de todas las tareas/actividades que desarrollará para el cumplimiento del servicio, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio, diferenciando las actividades de campo y gabinete y desagregando en actividades principales y secundarias.</p> <p>Mejora 1: Presenta programación PERT-CPM/Diagrama GANTT, tomando como hitos las fechas obligatorias definidas en los Términos de Referencia, como son: los plazos de presentación de informes de la Supervisión del Expediente Técnico.</p> <p>La duración de las actividades se expresará en días, semanas y meses, se indicará el inicio y fin de cada tarea/actividad, se asignarán los recursos (personal profesional y equipos) que se va a utilizar por cada tarea/actividad de acuerdo a su coeficiente de participación de la propuesta técnica.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación gráfica de la programación correspondiente.</p> <p>Mejora 2: Presenta cronograma de utilización de personal y equipos, para todas las fases del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.</p> <p>C.2 EQUIPAMIENTO</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función a los equipos que se utilizará para la prestación del servicio, el cual deben ser adicionales a lo requerido en el numeral 7.4 de los TDR como requerimiento</p>	<p>25 PUNTOS</p> <p>Mejora 1 : 10 puntos</p> <p>Mejora 2 : 08 puntos</p> <p>Mejora 3 : 07 puntos</p>

¹⁹ Las Bases podrán establecer aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, debiéndose precisar a qué tipo de mejoras se les otorgará puntaje.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁴
<p>técnico mínimo.</p> <p>Mejora 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • GPS operativo • Una (1) Cámara Digital operativo. <p><u>Acreditación:</u> El Equipamiento Ofertado será acreditado con una declaración jurada en la que el postor se comprometa a tenerlos de manera previa al inicio de la prestación del servicio.</p>	

Adicionalmente, el Comité Especial **podrá** consignar los siguientes factores de evaluación, pudiendo utilizar algunos o todos los que a continuación se detallan, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del proceso, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>D. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios de consultoría de obra presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas, Anexo 12.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La identificación del contrato indicando como mínimo su objeto. 2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato. 	<p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación²⁰:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p> <p>5 puntos²¹</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²²

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.*

²⁰ Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en www.osce.gob.pe

²¹ De consignarse en las Bases el factor cumplimiento del servicio, el puntaje que se asigne al mismo debe tener en consideración los márgenes de puntaje señalados por el artículo 46 del Reglamento, el mismo que precisa que el puntaje correspondiente a la experiencia debe incluir el que corresponda a los factores experiencia en la actividad y en la especialidad, así como el que corresponda al factor cumplimiento del servicio.

²² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la **Supervisión del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: “Construcción y Mejoramiento de la Carretera PE – 3N (Bambamarca) – Paccha – Chimban – Pión – L.D. con Amazonas (EMP.AM-103 El Triunfo)”**, que celebra de una parte EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en el Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, representada por Gerente General Eco. Lelio Antonio SAENZ VARGAS, identificado con DNI N° 26719863, y de otra parte, con RUC N°, con domicilio legal en, inscrita en la Ficha N° Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de, debidamente representado por su Representante Legal,, con DNI N°, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de, a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 067-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, derivada de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 010-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, para la contratación del servicio de consultoría de obra para la **Supervisión del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: “Construcción y Mejoramiento de la Carretera PE – 3N (Bambamarca) – Paccha – Chimban – Pión – L.D. con Amazonas (EMP.AM-103 El Triunfo)”**, a (**INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO**), cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **Supervisión del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: “Construcción y Mejoramiento de la Carretera PE – 3N (Bambamarca) – Paccha – Chimban – Pión – L.D. con Amazonas (EMP.AM-103 El Triunfo)”**, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a (**CONSIGNAR MONEDA Y MONTO**), (**CONSIGNAR SI O NO**) incluye IGV.²³

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevo Soles, en **pagos periódicos** de conformidad con el numeral 9.00 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, así como lo establecido en la liquidación del contrato.

Los pagos periódicos se realizarán de conformidad con el numeral 9.00 de los Términos de Referencia, estando detallados de acuerdo a lo siguientes informes:

²³ Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8) en su propuesta técnica.

²⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



Nº	PRESTACION	REQUISITO	MONTO (% Monto Contrato)
1.	Revisión en gabinete e insitu, formulación de Observaciones y Conformidad al Informe N° 03 del Proyectista.	Conformidad del Coordinador y Sub Gerencia de Estudios	30%
2.	Revisión en gabinete e insitu, formulación de Observaciones y Conformidad al Informe N° 04 del Proyectista.	Conformidad del Coordinador y Sub Gerencia de Estudios	40%
3.	Revisión, formulación de Observaciones y Conformidad al Informe N° 05 del Proyectista.	Conformidad del Coordinador y Sub Gerencia de Estudios; y Aprobación vía resolutiva.	30%
TOTAL			100%

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de días calendario, el mismo que se computa desde (**CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO O DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE CUMPLIDA LA CONDICIÓN PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LA CONDICIÓN EN ESTE ÚLTIMO CASO**).

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora²⁵ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato²⁶: S/. (**CONSIGNAR EL MONTO**), a través de la (**INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NÚMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE**). Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

IMPORTANTE:

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado si el postor ganador de la Buena Pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento deberá consignarse lo siguiente:*

²⁵ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

²⁶ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final.
 De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final.



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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

“CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO”²⁷

La Entidad no ha considerado la entrega de adelanto directo.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Cajamarca.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de dos (2) años.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

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

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

Donde:

²⁷

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.



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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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.

IMPORTANTE:

De preverse en los Términos de Referencia penalidades distintas a la penalidad por mora, se deberá consignar el listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los montos o porcentajes que le corresponderían aplicar por cada tipo de incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tales incumplimientos.

OTRAS PENALIDADES: En concordancia con el art. 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerarán las penalidades que a continuación se indican. El cálculo de estas penalidades es independiente de la penalidad por mora, su aplicación está referida al monto total del contrato vigente.

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



Nº	INFRACCION	MULTA
1	POR FALTAS EN LA PRESENTACION DEL EQUIPO TECNICO ¹⁶ La penalidad se aplicará cuando el supervisor no efectúe la presentación de su equipo técnico en el plazo establecido en los TDR (numeral 10.00), o cuando en la presentación no se encuentren todos los integrantes de equipo técnico (equipo incompleto).	20/1000
2	POR ATRASO EN LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO El Acta de inicio del servicio deberá firmarse al día siguiente de la firma del contrato. La penalidad se aplicará por cada día de atraso en la firma del Acta de inicio del servicio	5/1000
3	POR NO UTILIZAR LOS EQUIPOS Y LOGISTICA OFERTADOS Cuando el supervisor no utiliza los equipos y logística ofrecidos en su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución del servicio. La penalidad se aplicará por cada equipo faltante o incompleto, constatado en acta	5/1000
4	POR NO CONCURRIR A REUNIONES DE TRABAJO CONVOCADAS O NO VIAJAR AL LUGAR DEL ESTUDIO El personal del equipo técnico, debe tener disponibilidad para participar directamente en la ejecución del servicio de supervisión del estudio. La penalidad se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que habiendo sido citado por el coordinador o el Area Usuaria de La Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concurra o niegue su participación de forma injustificada; asimismo cuando no viajan a la zona donde se desarrolla el estudio de acuerdo al programa del supervisor.	10/1000
5	POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO POR MAL DESEMPEÑO, A PEDIDO DE LA ENTIDAD Cuando La Entidad solicita el cambio de algún integrante del equipo técnico por desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de sus obligaciones La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado	20/1000
6	POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO, A PEDIDO DEL CONSULTOR Siempre que sean aprobados por La Entidad y el Area Usuaria La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado	20/1000

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLAUSULA DÉCIMO SÉTIMA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

CLAUSULA DÉCIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁸

- 1.1. Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del contrato, inclusive por defectos o vicios ocultos, deberá resolverse mediante conciliación y/o arbitraje; excepto la decisión del Gobierno Regional de Cajamarca o de la Contraloría General de la República de aprobar o no la ejecución de prestaciones adicionales; así mismo, no constituyen materia arbitrable los supuestos de enriquecimiento sin causa.
- 1.2. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar conciliación y/o arbitraje dentro de los plazos de caducidad previstos en los artículos 144°, 170°, 175°, 176°, 177°, 179°, 181°, 184°, 199°, 201°, 209°, 210°, 211° y 212° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 184-2008-EF y modificado mediante DS N° 138-2012-EF
- 1.3. En caso que una de las partes haya optado facultativamente por la conciliación de manera previa al arbitraje, éste deberá iniciarse dentro de un plazo de caducidad de quince (15) días hábiles siguientes de emitida el Acta de no Acuerdo Total o Parcial; la conciliación deberá ser solicitada ante un Centro de Conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia, con sede en la Ciudad de Cajamarca
- 1.4. La sede arbitral será en la Ciudad de Cajamarca.
- 1.5. Las actuaciones arbitrales respecto de una determinada controversia se iniciarán en la fecha de recepción de la solicitud para someter una controversia a arbitraje.
- 1.6. El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros, los mismos que deberán contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones del Estado y haber intervenido en la emisión de un mínimo de cinco (05) laudos relacionados con el objeto del contrato en controversia.
- 1.7. El pago de los gastos arbitrales serán de cargo de la parte demandante; siendo aplicable el mismo criterio en caso se formule reconvencción.
Los gastos arbitrales no podrán ser mayores a los señalados en la Tabla de Aranceles Administrativos y Honorarios de 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

28

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.



- reconvencción, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar la reconvencción y se continuará con el arbitraje.
- d) En caso de archivamiento del arbitraje, los gastos arbitrales serán calculados de manera proporcional a la etapa en la que se encuentre.
 - e) El presidente del Tribunal no podrá decidir por sí solo cuestiones de ordenación, tramitación e impulso de las actuaciones arbitrales.
 - f) Las excepciones y/o oposiciones deberán oponerse a más tardar en el momento de presentar la contestación a la demanda o reconvencción; se correrá traslado a la otra parte para que exprese lo conveniente a su derecho en un plazo de veinte (20) días hábiles; luego de lo cual resolverá el Tribunal en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, como condición previa para la continuidad del arbitraje.
 - g) Las objeciones deberán interponerse en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber tomado conocimiento.
 - h) Los plazos para presentación de demanda arbitral y contestación demanda arbitral serán de veinte (20) días hábiles; el mismo criterio se aplicará en el caso de la reconvencción.
 - i) El plazo para interponer reconsideración contra las decisiones distintas al Laudo, será de cinco (05) días hábiles y ésta suspende la ejecución de la decisión reconsiderada.
 - j) Las partes, respecto al laudo arbitral podrán solicitar la rectificación, interpretación, integración y exclusión del laudo; en un plazo que no deberá exceder los quince (15) 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 aún 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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda – Cajamarca.

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



DEL CONTRATO)

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



FORMATOS Y ANEXOS



FORMATO “A”

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

- Licitación Pública ()
 Concurso Público ()
 Adjudicación Directa Pública ()
 Adjudicación Directa Selectiva ()
 Adjudicación de Menor Cuantía (X) Nº 067-2013-GR.CAJ, derivada de la N°. 010-2013-GR-CAJ
 Denominación del proceso:

Consultoría: Supervisión del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: “Construcción y Mejoramiento de la Carretera PE – 3N (Bambamarca) – Paccha – Chimban – Pión – L.D. con Amazonas (EMP.AM-103 El Triunfo)”.

Datos Del Participante:

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

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

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

CONSTANCIA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE

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

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

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



FORMATO N° 1²⁹

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

Lugar y Fecha,.....

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 067-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria, derivada de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 010-2013-GR.CAJ**.

Presente.-

[**CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)**], identificado con DNI (**CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL**) y N° RUC N° (**CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA**), debidamente representado por su (**CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO**), identificado con DNI N° (.....), tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 067-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, derivada de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 010-2013-GR.CAJ**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: (**CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO**) identificado con DNI N° (.....), quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.³⁰

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

²⁹ El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

³⁰ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 067-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria, derivada de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 010-2013-GR.CAJ.**

Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, (.....), postor y/o Representante Legal de (**CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA**), identificado con (**CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**) 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 :

Lugar y Fecha,.....

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 067-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria, derivada de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 010-2013-GR.CAJ**.

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de consultoría de obra: **Supervisión del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: “Construcción y Mejoramiento de la Carretera PE – 3N (Bambamarca) – Paccha – Chimban – Pión – L.D. con Amazonas (EMP.AM-103 El Triunfo)”**, 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.

Lugar y Fecha,.....

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO Nº 3
DECLARACIÓN JURADA
(ART. 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 067-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria, derivada de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 010-2013-GR.CAJ**.

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

Lugar y Fecha,.....

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO Nº 4

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 067-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria, derivada de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 010-2013-GR.CAJ.**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 067-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria,** derivada de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 010-2013-GR.CAJ,** responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

Designamos al Sr. (.....), identificado con (**CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**) Nº [**CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad (**CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD**). Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en (.....).

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

Lugar 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

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 067-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria, derivada de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 010-2013-GR.CAJ**.

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de consultoría de obra para la **Supervisión del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: “Construcción y Mejoramiento de la Carretera PE – 3N (Bambamarca) – Paccha – Chimban – Pión – L.D. con Amazonas (EMP.AM-103 El Triunfo)”** en el plazo de **(CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO)** días calendario.

Lugar y Fecha,.....

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



ANEXO Nº 6
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores
COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 067-2013-GR.CAJ-1ra. Conv., derivada de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 010-2013-GR.CAJ.**
 Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ³¹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

Lugar y Fecha,.....

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

³¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO Nº 7
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 067-2013-GR.CAJ-1ra, Conv., derivada de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 010-2013-GR.CAJ.**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ³⁴	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

Lugar y Fecha,.....

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

³⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO Nº 8
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 067-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria, derivada de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 010-2013-GR.CAJ.**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL S/.
TOTAL	

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

Lugar y Fecha,.....

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO Nº 09

(De acuerdo al Capítulo III de la Sección Específica)

NOMINA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

El que suscribe,, representante legal del....., declaro que la experiencia mínima del personal asignado al servicio se encuentran en cumplimiento al numeral 7.2 de los Términos de Referencia del Capítulo III de Segunda Sección de las presente Bases.

Cargo	Nombre	Duración mínima del servicio	Inicio del servicio	Fin del Servicio	Experiencia Mínima (Años)
Jefe de Supervisión					

NOTA 1: Para acreditar la Experiencia mínima del personal asignado al servicio, será presentado para suscripción del contrato del postor que obtuvo la Buena Pro, esta acreditación se realizará con contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados.

Lugar y Fecha,.....

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



ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

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

NOMBRE: _____

PROFESIÓN: _____

CARGO POR OCUPAR: _____

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

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

Notas:

1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser sustentado en su totalidad. (contratos de trabajo y su respectiva conformidad, constancias o certificados).
2. Adjuntar copia simple del título profesional y colegiación, así como declaración jurada de habilidad Profesional.

FIRMA DEL PROFESIONAL: _____

Lugar y Fecha,.....

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



ANEXO N° 11

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

El que suscribe (**nombre del Profesional**) con DNI N°, mediante la presente Declaración Jurada, se compromete a formar parte del personal profesional propuesto para la SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO DEL PROYECTO: “CONSTRUCCION Y MEJORMAIENTO DE LA CARRETERA PE-3N (BAMBAMARCA) – PACCHA – CHIMBAN – PION – L.C CON AMAZONAS (EMP.AM-103 EL TRIUNFO), que postula el Postor, en caso que éste obtenga la Buena Pro de la **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 067-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, derivada de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 010-2013-GR.CAJ**, convocado por GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.

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

Los servicios profesionales a prestar se detallan a continuación:

- Cargo dentro del Proyecto:

- Especialidad:

- Actividad:

Lugar y Fecha,.....

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

.....
Firma y sello del Profesional

Nota:

1.- Deberá ser presentado por todos los profesionales propuestos



ANEXO N° 12
CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA SIN HABER
INCURRIDO EN PENALIDAD

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 067-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria,
derivada de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 010-2013-GR.CAJ.**

Presente.-

Estimados señores:

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

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

NOTA:

Los Certificados o Constancias deben referirse a los servicios de consultoría de obras que presentaron para acreditar la experiencia del postor.

Lugar y Fecha,.....

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



ANEXO Nº 13

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

Lugar y Fecha,.....

Señor:
Director Regional de Administración
Gobierno Regional de Cajamarca

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

Atentamente,

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