

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE
OBRA¹**



GOBIERNO REGIONAL
Cajamarca

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 010-2015-GR.CAJ
(Primera Convocatoria)

Derivada del
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2014-GR.CAJ
(Primera convocatoria)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:
SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO Y EJECUCION DEL PIP: “MEJORAMIENTO DE
LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA
DE LAS LOCALIDADES DE CHOROBAMBA, PINGO,
MOYAN ALTO, SARIN, SANTA ROSA DE CRISNEJAS,
SANTA ROSA DE JOCOS Y JOCOS, PROVINCIA DE
CAJABAMBA, REGION CAJAMARCA”.**

Cajamarca, junio de 2015

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación de servicios de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultor de obra: La persona natural o jurídica con no menos de un (1) año de experiencia especializada, que presta servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras. También se considera consultor de obra a la persona natural o jurídica con no menos de dos (2) años de experiencia especializada, que presta servicios altamente calificados consistentes en la supervisión de obras.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES 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 A LAS BASES

Las consultas a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Reglamento.



1.5.ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

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

El plazo para la absolución no podrá exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas.

IMPORTANTE:

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

1.6.FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

Las observaciones a las Bases serán presentadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haber finalizado el término para la absolución de las consultas, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Reglamento.

1.7.ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

El Comité Especial notificará la absolución de las observaciones a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de los cinco (5) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir observaciones.

El Comité Especial debe incluir en el pliego de absolución de observaciones el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

IMPORTANTE:

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

1.8.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.

1.9. 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.

1.10. 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 presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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

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

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente



mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

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

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

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

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

IMPORTANTE:

- *Las Entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la Buena Pro.*

1.11. 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 1.10, 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.

1.12. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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



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

IMPORTANTE:

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

1.13. 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

1.13.1. 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.

1.13.2. 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:

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

² Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.



Dónde:

i	=	Propuesta
Pi	=	Puntaje de la propuesta económica i
Oi	=	Propuesta Económica i
Om	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

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

1.14. 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.

1.15. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) 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.

1.16. 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, 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.



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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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).

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
RUC N° : 20453744168
Domicilio Legal : Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca.
Teléfono/Fax : 076-599020
Correo electrónico: csanchezzumaran@hotmail.com

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución del PIP: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA DE LAS LOCALIDADES DE CHOROBAMBA, PINGO, MOYAN ALTO, SARIN, SANTA ROSA DE CRISNEJAS, SANTA ROSA DE JOCOS Y JOCOS, PROVINCIA DE CAJABAMBA, REGION CAJAMARCA”.**

1.3 VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/. 477 840,79 (Cuatrocientos Setenta y Siete Mil Ochocientos Cuarenta con 79/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la consultoría de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo de 2015.

El valor referencial comprende las etapas del servicio: Supervisión de Expediente Técnico, Supervisión de ejecución de obra y Revisión o formulación de la Liquidación del Contrato de ejecución de obra.

Valor Referencial (VR) 100%	Límite Inferior (incluye IGV) 90%	Límite Superior (incluye IGV) 100%
S/. 477 840,79 (Cuatrocientos Setenta y Siete Mil Ochocientos Cuarenta con 79/100 Nuevos Soles)	S/. 430 056,72 (Cuatrocientos Treinta Mil Cincuenta y Seis con 72/100 Nuevos Soles)	S/. 477 840,79 (Cuatrocientos Setenta y Siete Mil Ochocientos Cuarenta con 79/100 Nuevos Soles)

IMPORTANTE:

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

1.4 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 599-2015-GR.CAJ/GGR del 25 de mayo 2015.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Con Recursos Ordinarios

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas, sin perjuicio de las acciones que el Titular de la Entidad ejecute en virtud al artículo 58° de la Ley, de ser necesario.



1.6 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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Doscientos Setenta (**270**) días calendario, el mismo que corresponde tan solo para la **Supervisión de la Obra y su Liquidación** de la misma, por cuanto el Expediente Técnico ya ha sido elaborado y aprobado. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

Supervisión de la ejecución de la Obra	240 días calendario
Revisión o formulación de la liquidación del Contrato de ejecución de Obra.	30 días calendario

1.9 COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

De requerir el participante un ejemplar de las Bases, su costo será de S/. **10,00** (Diez y 00/100 Nuevos Soles)

1.10 BASE LEGAL

- Ley N° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 30282 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2015.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria Ley N° 29873.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria Decreto Supremo N° 138-2012-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 080-2014-EF que modifica los Artículos 16, 19, 62, 110, 128, 132, 141, 148, 244, 247, 275 y 282 y el Anexo del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF.
- Decreto Supremo N° 261-2014-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 29873- Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF - Modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC - Formulas Polinómicas.
- Decreto Supremo N° 011-89-VC - Sobre las Valorizaciones de Obra.

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



CAPÍTULO II
DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁴

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 09/06/2015
Registro de participantes	: Del 10/06/2015 Al 18/06/2015
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	: Del 10/06/2015 Al 12/06/2015
Absolución de Consultas Observaciones a las Bases	: 16/06/2015
Integración de las Bases	: 17/06/2015
Presentación de Propuestas	: 19/06/2015
* El acto público se realizará en	: 10:00 am Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca, Auditorio del Gobierno Regional de Cajamarca.
Calificación y Evaluación de Propuestas	: Del 22/06/2015 Al 25/06/2015
Otorgamiento de la Buena Pro	: 26/06/2015
* El acto público se realizará en	: 10:00 am Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca, Auditorio del Gobierno Regional de Cajamarca.

IMPORTANTE:

- *Debe tenerse presente que en una menor cuantía derivada de un concurso público, entre la convocatoria y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo ocho (8) días hábiles y, entre la integración de Bases y la etapa de presentación de propuestas, debe existir como mínimo dos (2) días hábiles, el plazo último es opcional.*

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Unidad de Procesos de Selección del **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca, primer piso, 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 “A” y adjuntar RNP vigente.**

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.

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

⁴ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.



2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 horas a las 13:00 horas y de 14:30 horas a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 010-2015-GR-CAJ-Primera Convocatoria**, derivada del **CONCURSO PÚBLICO N°. 003-2014-GR-CAJ-Primera Convocatoria, (Según Formato N° 02)** pudiendo acompañar opcionalmente un archivo digital en formato MS. WORD conteniendo las consultas y/u observaciones, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: csanchezzumaran@hotmail.com; accionar que no lo exime de su obligación de presentarlas con las formalidades antes señaladas.

MUY IMPORTANTE: No se absolverán consultas y/u observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente 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.

IMPORTANTE:

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

2.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en el Auditorium del Gobierno Regional, sito Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca - Cuarto Piso, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de **NOTARIO**.

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 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 copia del 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 tercer párrafo del presente numeral, según corresponda.



Para la presentación de propuestas el documento registral vigente es la vigencia de poder en todas sus formas, que expide registros públicos o la copia literal de la partida electrónica completa de la empresa.

La copia del 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.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 010-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, derivada del **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2014-GR.CAJ Primera Convocatoria**, conforme al siguiente detalle:

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

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

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 010-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria,

derivada del CP N° 003-2014-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Denominación de la convocatoria:

Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución del PIP:
“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA DE LAS LOCALIDADES DE CHOROBAMBA, PINGO, MOYAN ALTO, SARIN, SANTA ROSA DE CRISNEJAS, SANTA ROSA DE JOCOS Y JOCOS, PROVINCIA DE CAJABAMBA, REGION CAJAMARCA”.

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

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

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

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 010-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria,

derivada del CP N° 003-2014-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Denominación de la convocatoria:

Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución del PIP:
“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA DE LAS LOCALIDADES DE CHOROBAMBA, PINGO, MOYAN ALTO, SARIN, SANTA ROSA DE CRISNEJAS, SANTA ROSA DE JOCOS Y JOCOS, PROVINCIA DE CAJABAMBA, REGION CAJAMARCA”.

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

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1 SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:



Se presentará en un (1) original y 2 copias⁵.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

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

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

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

- e) Declaración jurada de Plazo de prestación del servicio **(Anexo N° 5)**.
- f) Nómina del personal profesional propuesto. **(Anexo N° 06)**.
En caso de Consorcio, se deberá presentar una sola nómina del personal profesional asignado a la Obra.
- g) Para acreditar los RTM del personal propuesto, se deberá presentar el **Anexo N° 06-A**, adjuntando la documentación sustentatoria conforme a lo indicado en la Bases Administrativas del CAPITULO III, la documentación que acredite los requerimientos técnicos mínimos del personal propuesto (Numeral 18.2 de los Términos de Referencia): Título Profesional, copia simple de: (i) contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia en la especialidad del profesional propuesto; todos los documentos deberán indicar expresamente el período de cada servicio consignado que evidencie la experiencia mínima en la especialidad; constancias o certificados para demostrar la capacitación en la especialidad de los *profesionales asignados al servicio*.
- h) Declaración Jurada de compromiso del personal propuesto **(Anexo N° 07)**
El Postor deberá presentar este anexo por cada profesional propuesto para cada uno de los cargos requeridos.
- i) Declaración Jurada indicando que el equipo topográfico y vehículo propuestos tienen una antigüedad no mayor a 5 años (Numeral 18.3 de los Términos de Referencia); debiendo adjuntar copia del documento que acredite la propiedad o compromiso de alquiler o Declaración Jurada.

⁵ 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.

⁶ La omisión del índice no descalifica la propuesta ya que su no presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.



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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la actividad.

Para acreditar el porcentaje de participación en un consorcio podrá presentarse la copia de: i) la promesa formal del consorcio, ii) el contrato de consorcio con las firmas legalizadas o iii) el testimonio del contrato de consorcio.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.

Para acreditar el porcentaje de participación en un consorcio podrá presentarse la copia de: i) la promesa formal del consorcio, ii) el contrato de consorcio con las firmas legalizadas o iii) el testimonio del contrato de consorcio.

- c) **Factor experiencia del personal profesional propuesto:** Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto, se presentará copia simple de: (i) los contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto; todos los documentos deberán indicar expresamente el período en la especialidad de cada servicio consignado.

Para acreditar puntaje en el Factor Experiencia del Personal Propuesto se presentará el **Anexo N° 10**.

- d) **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. **Anexo N° 11**.

- e) **Factor cumplimiento de servicio:** Para acreditar el factor cumplimiento de servicio se presentaran copia simple de constancias de prestación o cualquier otro documento que independientemente de su denominación estén referidos a los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en los que se indique que los mismos se efectuaron sin incurrir en penalidades, en un máximo de diez (10). **Anexo N° 12**.

IMPORTANTE:

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



2.5.2 SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁷

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial, el cual deberá incluir todos los impuestos, tributos, gastos generales, utilidad, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, o cualquier otro concepto. (**Anexo N° 13**).

El que no podrá tener borradura alguna, enmendadura o corrección, caso contrario se considerará como no presentada.

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

IMPORTANTE:

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

2.6 DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Dónde:

- 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**

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El Postor ganador de la Buena pro conforme al artículo 141° del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Carta fianza para efectos de garantizar el 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 N° 14**
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Copia de DNI del Representante Legal;
- g) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;

⁷ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.



- h) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- i) Copia del RUC de la empresa y/o Consorcio, de corresponder;
- j) Domicilio en la ciudad de Cajamarca (Radio Urbano).

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 N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre completo, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio, de lo contrario no podrán ser aceptados por la Entidad.*

No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del Consorcio, conforme a lo dispone la Directiva N° 16-2012-OSCE/CD.

- *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 colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero.*

Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello⁸.

2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato, plazo dentro del cual el postor ganador y la Entidad deberán realizar las acciones correspondientes para cumplir las disposiciones contenidas en el numeral 1 del artículo 148 del Reglamento.

La citada documentación deberá ser presentada en el Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda – Cajamarca y estar dirigido al Director de Regional de Administración.

IMPORTANTE:

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

⁸ Pronunciamiento N°. 691-2012/DSU



2.9 ADELANTOS

EL GOBIERNO REGIONAL otorgará un adelanto directo hasta por un treinta (30%) del monto del contrato original; previa acreditación de garantía por el mismo monto y el comprobante de pago respectivo.

El Contratista podrá solicitar el adelantos en los Siete (07) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato y será entregado por la Entidad en un plazo de quince (15) días siguientes a su solicitud; y, en caso que existan observaciones respecto a la solicitud, el plazo se computará a partir del día siguiente de realizada a la subsanación

No procederá la solicitud de adelanto directo, en caso esta sea presentada luego del término del plazo previsto.

En el supuesto que los adelantos no se entreguen en la oportunidad prevista, el contratista tendrá derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.”

2.10 FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Valorizaciones mensuales en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los presentes Términos de Referencia (Numeral 19), y de acuerdo como se indica en seguida:

N°	PRESTACION	MONTO CONTRATO (%)	FORMA DE PAGO
1.	Supervisión de la ejecución de la obra	90	Valorizaciones Mensuales y de manera proporcional al avance físico de obra.
2.	Revisión o formulación de la liquidación del contrato de ejecución de obra	10	En única armada y luego de la conformidad a la Liquidación por parte de la Dependencia Usuaría.
	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 de la Sub Gerencia de Estudios o la Supervisión y Liquidaciones del GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA, según corresponda.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.11 PLAZO PARA EL PAGO

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

2.12 REAJUSTE DE LOS PAGOS

En los contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional los pagos estarán sujetos a reajuste de acuerdo a la siguiente fórmula:

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



Dónde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios al mes del Valor Referencial (Julio 2014)

Ir = Índice General de Precios al Consumidor a la fecha de Valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor al mes del Valor Referencial (Julio 2014)

Ia = Índice General de Precios al Consumidor a la fecha de pago del Adelanto.

A = Adelanto en Efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal

El Índice General de Precios al Consumidor Código 39 de los Índices Unificados de la Construcción.



CAPÍTULO III
TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE OBRA
EJECUTADA POR LA MODALIDAD CONCURSO OFERTA

“Mejoramiento de los Servicios de Educacion Incial Escolarizada de las Localidades de Chorobamba, Pingo, Moyan Alto, Sarín, Santa Rosa de Crisnejas, Santa Rosa de Jocos y Jocos, Provincia de Cajabamba, Región Cajamarca” - Código SINP: 245341

1. ANTECEDENTES

EL Gobierno Regional de Cajamarca, convoca a proceso de selección para seleccionar al Consultor, Persona Natural o Jurídica con el objeto de contratar el servicio de consultoría para la Supervisión de la obra:

“Mejoramiento de los Servicios de Educacion Incial Escolarizada de las Localidades de Chorobamba, Pingo, Moyan Alto, Sarín, Santa Rosa de Crisnejas, Santa Rosa de Jocos y Jocos, Provincia de Cajabamba, Región Cajamarca” - Código SINP: 245341.

El Supervisor es la persona natural o jurídica designada por el Gobierno Regional de Cajamarca que ejerza la labor de supervisión de las obligaciones asumidas por el Contratista ejecutor de la obra. Por lo tanto es el Gobierno Regional de Cajamarca, quien convocará y contratará al Supervisor para las prestaciones de: i.) Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, ii.) Supervisión de la ejecución de la obra y iii.) Revisión o formulación de la liquidación del contrato de ejecución de obra.

El proyecto consiste en mejorar las condiciones de siete (07) Instituciones Educativas Iniciales, dotándolas de adecuados ambientes, equipamiento y capacitación para el desarrollo de una adecuada función pedagógica acorde con la modernización tecnológica de nuestros tiempos.

2. LOCALIZACIÓN DE LAS II.EE.

LOCALIZACION DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS INTERVENIDAS

IEI	UGEL	DISTRITO	LOCALIDAD	CODIGO DE LOCAL	CODIGO MODULAR
IEI N° 821038	CAJABAMBA	CACHACHI	CHOROBAMBA	100537	1523893
IEI N° 82292		CAJABAMBA	PINGO	099671	1568229
IEI N° 82315		CACHACHI	MOYAN ALTO	100207	1568195
JOCOS		SITACOCHA	JOCOS	614363	1523919
IEI N° 82322		CONDEBAMBA	SARIN	100839	1568278
SANTA ROSA		SITACOCHA	SANTA ROSA	081882	1134576
IEI N° 821532		SITACOCHA	SANTA ROSA DE JOCOS	2528915	2528915





3. OBJETO DE CONTRATACIÓN

Se requiere **contratar a un postor, persona natural o jurídica** debidamente inscrito en el registro nacional de proveedores como consultor de obra que brinde los servicios con un equipo de profesionales en la especialidad, hábiles en el ejercicio profesional, que represente al Gobierno Regional de Cajamarca para la ejecución de las prestaciones de: i.) Supervisión de la ejecución de la obra y iii.) Revisión o formulación de la liquidación del contrato de ejecución de obra; relacionadas con la ejecución de la obra:

“Mejoramiento de los Servicios de Educación Inicial Escolarizada de las Localidades de Chorobamba, Pingo, Moyan Alto, Sarín, Santa Rosa de Crisnejas, Santa Rosa de Jocos y Jocos, Provincia de Cajabamba, Región Cajamarca”.

4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El alcance de los servicios comprende la oferta de recursos para las prestaciones que se indican:

- i.) Supervisión de la ejecución de la obra.
- ii.) Revisión o formulación de la liquidación del contrato de ejecución de obra.

El servicio comprende la verificación de las obligaciones contractuales relacionadas a las actividades antes señaladas, inspeccionando constante y oportunamente que el ejecutor de la obra cumpla sus obligaciones conforme a las Normas de Diseño, Construcción, Fabricación, Pruebas y reglamentaciones vigentes; así como lo referido a la calidad de los servicios, materiales empleados y las obligaciones que corresponda, conforme a los dispositivos legales vigentes, tales como Ley de contratación del estado y su Reglamento aprobados por D.L. 1017 y modificado por la Ley N° 29873, y el D.S N° 184-2008-EF, modificado por el D.S. N° 138-2012-EF y DS N° 080-2014-EF, respectivamente; Reglamento Nacional de Edificaciones; las bases del Proceso de Selección, Términos de Referencia y Contrato del ejecutor de obra y demás Normatividad legal y Técnica Vigente.

El servicio comprende entre otros lo siguiente:

- Control permanente del proceso de ejecución de obra, debiendo para ello suministrar totalmente los servicios de ingeniería y auxiliares: Control técnico, Control de la Calidad y demás acciones administrativas para el cumplimiento de sus obligaciones.
- El servicio de revisión de la liquidación de obra comprende, entre otros, el análisis y observación de la liquidación del contrato formulada por el contratista ejecutor de la obra o la formulación de una nueva liquidación; y en caso el contratista ejecutor de obra no presente la liquidación en los plazos previstos, corresponde se formule la liquidación del contrato en representación de la Entidad.
- En general, la Supervisión deberá hacer cumplir el Contrato de Obra y todos los documentos contractuales de Ejecución de Obra.
- Cuando sea necesario a solicitud del Gobierno Regional Cajamarca, se presentará Informes Técnicos Especiales sobre aspectos específicos que considere pertinente; los mismos que deberán ser entregados dentro del plazo máximo de cinco (05) días contados desde la recepción del pedido.





- Podrán presentarse informes a iniciativa del Supervisor cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución del Gobierno Regional Cajamarca; o se trate de hacer conocer al Gobierno Regional Cajamarca importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; aspectos que también serán incorporados en los Informes Mensuales.

4.1. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE LA OBRA:

La Supervisión suministrará los servicios necesarios servicios de ingeniería y demás recursos necesarios para controlar el desarrollo de la Obra y el cumplimiento de las obligaciones del ejecutor previstas en el Expediente Técnico, las Especificaciones Técnicas Básicas y demás disposiciones aplicables; lo cual comprende, entre otros, la designación del Supervisor de Obra.

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión y control técnico y la conservación del entorno ambiental de la obra de las actividades a ejecutarse; orientadas a lograr que la obra sea ejecutada de acuerdo con los diseños y especificaciones aprobados en el Expediente Técnico, velando por la calidad de los materiales de las obras.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes; corresponderá al Supervisor, entre otros, de manera general, fiscalizar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones de construcción previstas en el contrato de ejecución de obra, como las que se indican:

- a. En representación de la Entidad, coordinar y resolver de manera conjunta con la Empresa contratista las acciones destinadas a solucionar interferencias, como son: permisos, derechos de superficie o similares; así mismo, en caso fuera necesario, deberá recurrir a la Policía Nacional del Perú y autoridades de la zona, para el normal desarrollo de la obra.
- b. Verificar que los equipos, materiales, suministros y mano de obra que el ejecutor de obra proporcione sean de las características previstas en el Expediente Técnico, los Términos de Referencia, las Bases Administrativas y la propuesta técnica del ejecutor de obra; así mismo, deberá verificar la calidad de los materiales a emplearse en la obra, a través de la exigencia de pruebas de control de calidad de materiales y los certificados de calidad del fabricante si fuere el caso, y pruebas de los trabajos ejecutados; y, exigir el reemplazo de determinada pieza o equipo, o rechazar un lote, en caso se compruebe que estos no se ajustan a los requerimientos del Expediente Técnico o las Especificaciones Técnicas o no hayan pasado las pruebas respectivas y no cuenten con los certificados de calidad del fabricante si fuera el caso.
- c. Ejecutar el control, la fiscalización e inspección técnica de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigentes.
- d. Supervisar y disponer las medidas necesarias e indispensables de seguridad en la obra.
- e. Supervisar la apertura del Cuaderno de Obra.
- f. Realizar las anotaciones diarias e ininterrumpidas en el cuaderno de obra de manera conjuntamente con el Residente designado por el ejecutor de la obra.
- g. Requerir el retiro del personal por deficiencias técnicas o por falta grave.
- h. Realizar Informes de Obra mensuales respecto al avance físico y financiero del contrato, dificultades advertidas y alternativas de solución, resumen de ocurrencias, resumen de las consultas, entre otros.
- i. Elaborar informes o memorias ejecutivas de obra cuando la Entidad lo requiera; lo cual deberá ser cumplido en el plazo concedido.





- j. Integrar el Comité de Recepción de Obra.
- k. En caso de observaciones de obra por parte del Comité de Recepción de Obra se encargara de supervisar y verificar la subsanación de observaciones.
- l. Registrar el íntegro del proceso constructivo mediante fotos y filmación digital, la misma que deberá ser dada a conocer a la Entidad en los cinco (05) días siguientes a la culminación de la ejecución de la obra.
- m. Deberá verificar el registro en el Cuaderno de Ocurrencias por cada una las siete (07) instituciones educativas iniciales; en el cual el Asistente de Supervisión y el Asistente de Residente registrarán de manera ininterrumpida las ocurrencias diarias; el mismo que estará bajo el control y responsabilidad del Asistente de Residente de cada Institución Educativa.
- n. Controlar el cumplimiento del Cronograma Detallado de ejecución de la obra y sugerir las medidas correctivas que correspondan.
- o. Supervisar la seguridad de la Obra, haciendo cumplir las normas de seguridad vigentes durante toda la etapa de ejecución de la obra y recomendando las acciones pertinentes para controlar los riesgos relacionados con medidas de seguridad e higiene industrial.
- p. A solicitud de la Entidad, facilitar información e intervenir en diligencias relacionadas con controversias en arbitraje derivadas de la ejecución del contrato de obra.
- q. Los servicios indicados se enumeran en forma nominativa, mas no limitativa, pues la supervisión está obligada a realizar todo aquello que fuese necesario para la correcta y oportuna culminación de la obra.

4.2. REVISIÓN O FORMULACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Esta prestación comprende:

- a. Revisar la liquidación del contrato de obra formulada por el ejecutor de obra en un plazo que no excederá los treinta (30) días de notificada la solicitud de la Entidad; debiendo formular el pliego de observaciones y, de ser necesario la liquidación del contrato de ejecución de obra.
- b. En caso el ejecutor de obra no formule la liquidación dentro del plazo previsto en el Artículo 211° del Reglamento de la vigente Ley de Contrataciones del Estado; deberá formular la liquidación del contrato de ejecución de obra a solicitud de la Entidad.
- c. Revisar el pronunciamiento del ejecutor de obra en el plazo de 5 días calendarios contados a partir de la notificación de la Entidad, de ser necesario.

5. DEL CONTENIDO DE INFORMES:

5.1. INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DE OBRA:

El Supervisor de la Obra deberá presentar un Informe Mensual de las actividades de supervisión realizadas; el cual deberá ser entregado dentro en los cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente; debiendo contener como mínimo en lo que corresponda los siguientes aspectos:

5.1.1. FICHA RESUMEN DE INFORMACIÓN MENSUAL

Datos referidos a las obligaciones del ejecutor de obra y la Supervisión:

- Número de proceso de selección, contrato; monto de contrato, fecha de suscripción del contrato, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios.
- Montos pagados mensual y acumulado, porcentaje de pago acumulado.
- Porcentaje de avance programado y avance físico ejecutado en el mes y acumulado.





5.1.2. INFORMACIÓN DETALLADA DE OBRA REFERIDOS A LAS OBLIGACIONES DEL EJECUTOR DE OBRA:

- Resumen del Trabajo Efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas, incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del ejecutor de obra en su conjunto y toda información que contribuya a que el Gobierno Regional Cajamarca tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.
- Estado de Avance Físico de la Obra
- Incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados. El estado de avance físico de la obra, seguimiento al cronograma ejecución de la obra. Situación y comparación entre el avance físico real y el Programado; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; partidas a ejecutar el mes siguiente.
- Resumen estadístico de los controles de calidad.
- Copia del Cuaderno de obra, con las anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe; así mismo, se deberá resaltar en el Informe las anotaciones que se consideren más importantes y la relación que incluya la numeración de las anotaciones entregadas en informes mensuales anteriores.
- Acciones relacionadas con la seguridad de obra, incidentes y accidentes mensuales y acumulados ocurridos en la obra; y, resultados de la investigación de accidentes relacionados con la seguridad.
- Control de las garantías ofrecidas por el ejecutor de obra.
- Panel Fotográfico que contenga vistas de los trabajos durante su ejecución, y de los trabajos terminados; así como, de aquellas actividades, hechos, ocurrencias y circunstancias que revistan características especiales.

5.1.3. INFORMACIÓN DETALLADA DE OBRA REFERIDOS A LA SUPERVISION:

- Información sobre los documentos técnicos preparados y presentados por el ejecutor de obra y la opinión emitida por el Supervisor.
- Actividades desarrolladas por el Supervisor, en cuanto al control técnico, control de calidad de la obra, dificultades y soluciones adoptadas.
- Actividades, plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.
- Estado Financiero de la Supervisión.
- Incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas a la Supervisión.
- Control de garantías ofrecidas por la Supervisión.
- Recursos utilizados por el supervisor.
- Relación del personal profesional, técnico y auxiliar; vehículos y equipos.

5.2. INFORME FINAL DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISION:

En los diez (10) días siguientes a la culminación de la ejecución de la obra, deberá presentar el Informe Final conteniendo lo siguiente:

- 5.2.1 El consolidado general de los Informes Mensuales e Informes Especiales
- 5.2.2 Metrados Finales.
- 5.2.3 Planos de replanteo.
- 5.2.4 Toda la documentación, sin excepción alguna, que se genere durante la ejecución de la Supervisión.

6. SERVICIOS ESPECIFICOS:





- a. SUPERVISAR QUE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA SE REALICE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TÉCNICO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PLANOS Y DEMÁS NORMAS TÉCNICAS Y LEGALES VIGENTE.
- Verificar y aprobar los trazos y niveles topográficos que sean necesarios para la ejecución de la obra.
 - Verificar de manera permanente y directa que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico aprobado.
 - Llevar el control de la obra, en cada localidad, efectuando las mediciones de los trabajos diariamente, metrados ejecutados y señalando si se cumple lo programado en el diagrama PER CPM o GANTT; que garantice la buena elaboración de las valorizaciones mensuales, las cuales se elaborarán conjuntamente con el Residente de Obra, en representación del ejecutor de obra.
 - El Supervisor se encargará de velar por que la forma de pago especificaciones en el Expediente Técnico se respete no permitiendo ninguna proyección de trabajos Programados.
 - Vigilar el cumplimiento de los plazos de obra tomando como referencia el calendario de avance de obra aprobado.
 - Realizar anotaciones diariamente en el cuaderno de obra a fin de aprobar trabajos o absolver las consultas planteadas por el residente, no aprobar la ejecución de los trabajos mal ejecutados entre otros
 - El supervisor deberá absolver las consultas del contratista que en su opinión no requieran intervención del proyectista, y poner de conocimiento del Gobierno Regional de Cajamarca, en todas las actividades relacionadas al proyecto.
 - Ordenar al ejecutor de obra, en el caso de que la valorización acumulada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto acumulado programado a dicha fecha, la presentación en un plazo no mayor a 7 días, un nuevo calendario de avance de obra que aceleren los trabajos, y que se verifique dicha aceleración.
- b. **CONTROL DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA OBRA**
- Aperturar el cuaderno de obra en caso corresponda, el mismo que deberá estar legalizado, foliado y visado todas sus páginas conjuntamente con el ingeniero residente de la obra, designado por el contratista ejecutor de la obra.
 - Controlar la vigencia de las garantías ofrecidas por el ejecutor de obra, previa verificación que la entidad que las emite esté inscrita en la Superintendencia de Banca y Seguros; hacer esto en un informe presentado una semana antes de que la fecha de vencimiento de las cartas.
 - Revisar y dar conformidad a la solicitud de Adelanto Directo (de ser el caso), de acuerdo a ley y reglamento de Contrataciones vigente.
 - Revisar y da conformidad a la solicitud de Adelanto de Materiales (de ser el caso), según cronograma de adquisiciones; asimismo, informar mensualmente su utilización.
- c. **CONTROL DE SEGURIDAD DE OBRA**
- Vigilar que el contratista cumpla con las normas de seguridad aplicables en la obra.
 - Exigir al ejecutor de obra que todo el personal cuente con equipo de protección personal.





- Solicitar al ejecutor de obra la entrega de pólizas de seguro del personal antes de realizar trabajos que conlleven riesgos de accidentes.

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

- Exigir al contratista de la obra al suministro oportuno de materiales, personal, maquinaria, equipo y todos los recursos necesarios que garanticen el fiel cumplimiento del calendario de avance de obra y la correcta ejecución de la misma.
- Verificar la calidad de los materiales el día que ingresan a obra, a fin de que se ciñan a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico aprobado, para ello se solicitará los certificados de calidad respectivos, protocolos y ensayos necesarios para garantizar la calidad de los materiales; sólo así se autorizará su utilización.
- El supervisor presenciará, revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el ejecutor de obra; verificando la certificación emitida por el laboratorio respectivo.
- La supervisión exigirá los certificados de calidad de los materiales usados en obra; salvo que técnicamente la calidad de los mismos se pruebe mediante los ensayos de laboratorio.

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

- Emitir un informe mensual, a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, acerca de las actividades realizadas durante el mes, los cuales deberán de indicar detalladamente el avance físico y la información requerida en los presentes Términos de Referencia y la Directiva de Supervisión; este informe deberá ser presentado en original y dos copias visadas y selladas en todas sus páginas; sin este informe no se procederá a pago alguno. Estos informes además deben ser presentados dentro de los cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente; también se presentaran informes adicionales en todas las oportunidades y plazos que sean requeridos por la Entidad.

f. REALIZAR SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA:

- Realizar el seguimiento mensual al presupuesto de la obra.
- Alcanzar la programación de los desembolsos a realizar a la obra, a fin de programar los gastos mensuales, este informe se debe presentar cada vez que exista modificaciones a las programaciones y está basado en la información del numeral anterior.

7. MARCO LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30281 – Ley de Presupuesto del Sistema Público para el año 2015
- Ley 27293 Ley de del Sistema Nacional de Inversión Pública modificada por las Leyes N° 28522 y N° 28802.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF – Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.





- Decreto Supremo N° 185-2007-EF – que modifica el Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Directoral N° 185-2007-EF/68.01 que aprueba la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- D.Leg. N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado; modificada por Ley N° 29873
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; modificado por DS N° 138-2012-EF; y, DS N° 080-2014-EF
- Decreto Legislativo N° 295 – Código Civil

8. COSTO DE SERVICIO SEGÚN ESTUDIO DE PREINVERSION

El costo según el Estudio de Pre inversión asciende a la suma de S/. 484,832.08 Nuevos Soles.

9. PLAZO Y CONDICIONES PARA EL INICIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución de las prestaciones del contrato es el que se indica:

N°	PRESTACION	PLAZO (Días)	CONDICIONES DE INICIO
1.	Supervisión de la ejecución de la obra	240	Inicio del plazo de ejecución de obra
2.	Revisión o formulación de la liquidación del contrato de ejecución de obra	30	Al día siguiente de notificada la liquidación de obra o de la solicitud de formulación por parte de la Entidad
	TOTAL	270	

10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Los gastos que ocasione la prestación serán financiados con recursos provenientes de la fuente de financiamiento de RECURSOS ORDINARIOS.

11. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación será a **Suma Alzada**.

12. ADELANTOS

- Se otorgará adelanto directo hasta por un treinta (30%) del monto del contrato; previa acreditación de garantía por el mismo monto y el comprobante de pago respectivo.
- El adelanto directo podrá ser solicitado en los siete (07) días siguientes a la suscripción del contrato y será entregado por la Entidad en un plazo de quince (15) días siguientes a su solicitud; y, en caso existan observaciones respecto a la solicitud, el plazo se computará a partir del siguiente de realizada la subsanación.
- No procederá la solicitud de adelanto directo, en caso esta sea presentada luego del término del plazo previsto.

13. NOTIFICACIONES

Para efecto de notificaciones la Supervisión deberá acreditar domicilio en la Ciudad de Cajamarca; así como también, acreditará una dirección de correo electrónico propia y telefax, para efecto de realizar cualquier comunicación que resulte necesaria; se debe tener en cuenta que cualquier notificación a correo electrónico tendrá tanto valor como





una notificación escrita; para cuyo efecto se tendrá en consideración la información dada a conocer en la propuesta técnica.

14. REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar como postores las personas naturales y/o jurídicas que acrediten su inscripción en el RNP como consultor de obras.

15. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN

15.1 El Supervisor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la supervisión de las actividades desarrolladas por el Contratista, en el marco del Contrato que comprende la ejecución de la obra y revisión o formulación de la liquidación del contrato de ejecución de obra.

15.2 La aprobación de los informes del Supervisor de Obra por parte de la Entidad durante el desarrollo de la supervisión, no lo exime de cualquier responsabilidad posterior.

15.3 En atención a que el Supervisor es responsable de la supervisión de la correcta ejecución de la obra y la revisión o formulación de la liquidación del contrato de obra; deberá garantizar la calidad de las evaluaciones y/o estudios y responder por los trabajos realizados, durante los siete (7) años siguientes a la fecha de la conformidad por parte de La Entidad; por lo que, en el caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, está obligado a dar respuesta y/o levantar las observaciones correspondientes.

15.4 Cualquier miembro de la Supervisión podrá ser requerido en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar y tomar decisiones en asuntos concernientes al proyecto.

15.5 La Supervisión, obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable y mantenerlos vigentes durante el periodo de tiempo del contrato de Supervisión.

15.6 La Supervisión, al término de la obra entregará al Gobierno Regional de Cajamarca, todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, conjuntamente con el Informe Final. Esto no exime al supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas durante el periodo de responsabilidad.

15.7 La Supervisión, deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del avance de las obras bajo Supervisión y proporcionará la información que sea requerida.

15.8 La Supervisión estará sujeta a la fiscalización por el personal que designe el Gobierno Regional de Cajamarca, quien verificara la permanencia en la obra del personal de Supervisión asignado al proyecto y demás alcances del contrato. Los informes mensuales de estos funcionarios respaldaran el pago de las valorizaciones mensuales de la supervisión.

15.9 Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.

16. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista 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 ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a





cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la fórmula contemplada en el Artículo 165 del reglamento de la Ley de contrataciones del estado, aprobando mediante decreto supremo N° 184-2008-EF y sus modificatoria.

En concordancia con el Artículo 166, del reglamento de la Ley de contrataciones del estado, aprobando mediante decreto supremo N° 184-2008-EF se consideran otras penalidades como las que se indica:

N°	DESCRIPCION	PENALIDAD	PRESTACION
1.	Por exceder el plazo previsto en las normas de contratación pública para la aprobación y trámite de la Valorización de obra ante la Entidad.	1% del Monto de la Prestación por cada día.	Supervisión de Obra
2.	Por exceder el plazo previsto en las normas de contratación pública para emitir Informe y tramitar la solicitud de ampliación de plazo de obra ante la Entidad.	1% Monto de la Prestación de por cada día.	Supervisión de Obra
3.	Por exceder el plazo previsto en las normas de contratación pública para la aprobación y trámite de prestaciones adicionales de obra ante la Entidad.	1% Monto de la Prestación por cada día.	Supervisión de Obra
4.	Por ausencia del Supervisor en la obra	3% Monto de la Prestación por cada día.	Supervisión de Obra
5.	Por ausencia del asistente de supervisión en la obra	1% Monto de la Prestación por cada día.	Supervisión de Obra
6.	Por no disponer del íntegro del personal o equipos ofertados para la prestación de servicios.	3% Monto de la Prestación, por cada día.	Supervisión de Obra Revisión o formulación de liquidación de obra.
7.	Por cambios del personal propuesto; excepto casos de muerte o fuerza mayor debidamente comprobados.	5% Monto de la Prestación por cada caso.	Supervisión de Obra Revisión o formulación de liquidación de obra.
8.	Incumplimiento de la formulación de la liquidación del contrato de consultoría en el plazo previsto en las normas de contratación pública.	3% Monto del Contrato.	
9.	Por errores o deficiencias del Expediente Técnico advertidos luego de la Etapa de Supervisión de Expediente Técnico.	3% Monto de la Prestación por cada caso.	Supervisión de Obra
10.	Por demora en la presentación de Informes.	1% Monto de la Prestación por cada día.	Supervisión de Obra

Adicionalmente a la aplicación de las penalidades antes señaladas, no se reconocerá pago alguno por el personal o equipos que no se encuentren en la obra.



17. DAÑOS Y PERJUICIOS



- Por incumplimiento o demora en los trámite y/o presentación de consultas sobre ocurrencia en obra. Se cobrara los daños y perjuicios que se genere a la Entidad.
- Por incumplimiento del trámite y/o presentación de ampliación de plazo de ejecución de obra. Se cobraran los daños y perjuicios que se genere a la Entidad.
- Por incumplimiento en la presentación oportuna de la Liquidación de la Obra, si se le hubiese hecho llegar en su debida oportunidad. Se cobrara los daños y perjuicios que se genere a la Entidad.

18. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

18.1 DEL POSTOR

El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Se considerara servicios similares a los trabajos de supervisión de obras de edificaciones en general.

18.2 DEL EQUIPO TECNICO

El Equipo Técnico del Supervisor estará conformado por:

a. SUPERVISION DE OBRA:

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	PLAZO (Mes)	COEFICIENTE PARTICIPACION
1.	Jefe de Supervisión	1	8.00	1.00
2.	Supervisor de Seguridad	1	8.00	1.00
3.	Asistente de Supervisión	7	8.00	1.00

b. REVISION O FORMULACION DE LA LIQUIDACION DE OBRA:

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	PLAZO (Mes)	COEFICIENTE PARTICIPACION
1.	Jefe de Supervisión	1	1.00	1.00
2.	Asistente de Supervisión	2	1.00	1.00

Todo el personal del Equipo Técnico deberá tener la experiencia y capacitación de se indica:

N°	PROFESIONAL	EXPERIENCIA	CAPACITACION
1	JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero civil o Arquitecto colegiado, con tres (03) años de experiencia como Supervisor o Inspector en obras públicas o privadas correspondientes a infraestructura de instituciones educativas.	Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; lo cual se acreditará con copia de Constancias o Certificados de una antigüedad no mayor de cinco (05) años a la fecha de presentación de propuestas.
2	SUPERVISOR DE SEGURIDAD	Ingeniero civil, Industrial u otra Ingeniería; colegiado, con dos (02) años de Experiencia como Jefe, Responsable o	Diplomado o Curso de Capacitación en Seguridad y/o Prevención de Riesgos en





		Ingeniero de Seguridad; Supervisor de Seguridad o denominación similar; en obras públicas o privadas en general.	Obras Públicas o Construcción Pública; lo cual se acreditará con copia del Diploma de una antigüedad no mayor de cinco (05) años a la fecha de presentación de propuestas.
3	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero civil o Arquitecto, con dos (02) años de Experiencia como Residente, Supervisor o Inspector; o Asistente de las labores antes señaladas; en obras públicas o privadas correspondientes a infraestructura de edificaciones.	MS Project y S10; lo cual se acreditará con copia de Constancias o Certificados de una antigüedad no mayor de cinco (05) años a la fecha de presentación de propuestas.

La experiencia profesional se acreditará con: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

La labor de los ASISTENTES DE SUPERVISIÓN consiste en apoyar la labor del Jefe de Supervisión; sin embargo, está impedido de sustituirlo en dicha labor o realizar anotaciones en el Cuaderno de Obra en nombre de éste; y sus actividades se registrarán de manera diaria e ininterrumpida en el Cuaderno de Ocurrencias que se habilitará el contratista en cada institución educativa; el mismo que también será suscrito por el Asistente de Residente, del cual se deberá adjuntar copia simple para el Expediente de Pago de la Supervisión y el original será remitido a la Entidad en la oportunidad de la liquidación del contrato de obra.

Las actividades diarias del Supervisor de Seguridad serán registradas de manera ininterrumpida en el Cuaderno de Ocurrencias que habilite el contratista; el mismo que también será suscrito por el Ingeniero de Seguridad; debiendo adjuntar copia simple del Cuaderno de Ocurrencias al Expediente de Pago de la Supervisión y el original será remitido a la Entidad en la oportunidad de la liquidación del contrato de obra; así mismo, corresponderá que el Supervisor de Seguridad registre no menos de visitas por semana a cada Institución Educativa.

18.3 EQUIPO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA:

EQUIPO REQUERIDO	PARTICIPACION	DETALLE
Equipo de topografía	Sólo en el trazo y replanteo	01 Nivel de ingeniero y 01 Estación Total de una antigüedad no mayor a cinco (05) a la fecha de presentación de propuestas; lo cual será acreditado con Declaración Jurada
Movilidad	Toda la obra	Camioneta 4x4 de una antigüedad no mayor a cinco (05) años a la fecha de presentación de propuestas; lo cual será acreditado con Declaración Jurada.

La acreditación del equipo requerido se realizará a través de Declaración Jurada suscrita por el postor; en la que se señale la disponibilidad de los equipos antes descritos.





18.4 DOMICILIO EN LA CIUDAD DE CAJAMARCA (RADIO URBANO):

El Postor indicara domicilio en la ciudad de Cajamarca (radio urbano), para efectos de comunicación y notificaciones con la Entidad, será presentado por el Postor que obtuvo la Buena Pro para la suscripción del Contrato.

19. FORMA DE PAGO

El monto del contrato de la Supervisión se calculará en función del porcentaje del saldo de avance obra por ejecutar al momento de iniciar la labor de la Supervisión.

- SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA90% del monto del contrato; se pagará mensualmente en forma proporcional al Avance de obra consignando en las valorizaciones mensuales del ejecutor de la obra, para que proceda el pago se presentará copia del Informe Mensual y el Informe de Actividades de cada miembro del equipo de supervisión y sus anotaciones en el Cuaderno de Ocuurrencias.
- REVISION O FORMULACION DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA 10% del monto del contrato; cuya suma de pagará previa acreditación de los informes de revisión o elaboración de la liquidación del contrato de obra; y, el pronunciamiento a la subsanación de observaciones.

- En caso de presentarse paralizaciones de obra el Supervisión no se hará acreedor a la cancelación de mayores gastos generales por el tiempo muerto de ejecución de obra.
- En caso que por diversos motivos se haya dado inicio a la ejecución de la obra solo se realizara la contratación de los servicios de supervisión por el saldo de obra pendiente de ejecución; y, en caso de negativa del consultor, no se suscribirá dicho contrato
- El pago se realizará contra conformidad de parte de la Dependencia que corresponda del Gobierno Regional de Cajamarca, de acuerdo al procedimiento, alcances y requisitos establecidos en los Términos de Referencia, Bases Administrativas, Propuestas Técnica y Económica de la Oferta Ganadora;
- **En caso de no prestar el servicio de acuerdo a los alcances de la propuesta será causal de apercibimiento y resolución de contrato** en caso corresponda y se realizará el descuento respectivo de manera proporcional a los servicios dejados de prestar.

20. ADICIONALES Y REDUCCIONES

Sólo en el caso de la aprobación de prestaciones adicionales de obra para alcanzar la finalidad del contrato, se podría conceder prestaciones adicionales del servicio de supervisión hasta los límites establecidos en las normas de contratación pública, para lo cual deberá contar con la asignación presupuestal necesaria y estará en función de las condiciones y precios ofertados o pactados.

El Gobierno Regional de Cajamarca, sin expresión de causa podrá reducir prestaciones hasta por el 25% del monto del contrato.

21. DOCUMENTACION TECNICA REFERENCIAL QUE PRESENTARA EL SUPERVISOR DE OBRA:

- a) Valorizaciones por avance de obra.
- b) Solicitud de adelanto Directo y/o Materiales.
- c) Informe mensual por avance de actividades y obras.
- d) Informes sobre Ampliación de plazo.
- e) Informes sobre Adicionales y/o Deductivos de obra.
- f) Otros que requiera el Gobierno Regional de C ajamarca.





Toda la Documentación debe contener un Ítem. Titulado: Opinión Expresa de la Supervisión, Indicando la aprobación o desaprobación; así mismo, se debe Colocar el Ítem. Recomendaciones a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.

22. REAJUSTE DE LOS PAGOS:

Los pagos estarán sujetos a reajuste de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios al mes del Valor Referencial (Julio 2014)

Ir = Índice General de Precios al Consumidor a la fecha de Valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor al mes del Valor Referencial (Julio 2014)

Ia = Índice General de Precios al Consumidor a la fecha de pago del Adelanto.

A = Adelanto en Efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal

El Índice General de Precios al Consumidor Código 39 de los Índices Unificados de la Construcción.

23. Anexos:

- ✓ Estudio de Pre Inversión.
- ✓ TDR para la contratación de la ejecución de la Obra.





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, se consigna los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ⁹
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</p> <p>A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD 10 puntos</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo no mayor a quince (15) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p>Se entiende como experiencia en la actividad a los servicios prestados como consultoría de obras.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Boucher de Depósito o Reporte de Estado de Cuenta o Cancelación en el Documento o copia del Cheque, 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 N° 8 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</p>	<p align="center">30 puntos¹⁰</p> <p>Si el monto sumado es igual a 2.00 veces el valor referencial o superior, es decir igual a S/. 955,681.58 Nuevos Soles o superior: al postor se le otorgará un puntaje de diez (10) puntos</p> <p>En caso que el postor no alcance el monto señalado, la fórmula que se aplicará para determinar su puntaje será la siguiente:</p> $Pi = \frac{\text{Exp. Postor Acum.} \times 10}{955,681.58}$ <p>Dónde:</p> <p>Pi = Puntaje del Postor</p> <p>NOTA: Exp. Postor Acum. (Está referido al monto total de experiencia del postor en la actividad)</p>

⁹ 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.

¹⁰ 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.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ⁹
<p>de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos 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 N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad.</p> <p>A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD 20 puntos</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a una (1.0) vez el valor referencial de la contratación.</p> <p>Se considerará como servicios similares a la supervisión de obras de edificaciones en general (construc. rehabilitación, mejoramiento, demolición, acondicionamiento).</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Boucher de Depósito o Reporte de Estado de Cuenta o Cancelación en el Documento o copia del Cheque), correspondientes a un máximo de diez (10) servicios iguales o similares al objeto del proceso.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago</p>	<p>Si el monto sumado es igual a una (01) vez el valor referencial o superior; es decir, igual a S/. 477,840.79 Nuevos Soles o superior: al postor se le otorgará un puntaje de veinte (20) puntos</p> <p>En caso que el postor no alcance el monto señalado, la fórmula que se aplicará para determinar su puntaje será la siguiente:</p> $Pi = \frac{\text{Exp. Postor Acum.} \times 20}{477,840.79}$ <p>Dónde:</p> <p>Pi = Puntaje del Postor</p> <p>NOTA: Exp. Postor Acum. (Está referido al monto total de experiencia del postor en la especialidad)</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ⁹
<p>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° 9 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° 9 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p>	
<p>B. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>B.1. SUPERVISION DE OBRA</p> <p><u>JEFE DE SUPERVISION</u> 40 puntos</p> <p>Ingeniero Civil o Arquitecto.</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en cargos como: supervisor o inspector en obras públicas o privadas correspondientes a infraestructura de edificaciones en general.</p>	<p>40 puntos</p> <p>Más de 4 años: 40 puntos Más de 3.5 hasta 4 años: 30 puntos Más de 3 hasta 3.5 años: 20 puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ⁹
<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple con cualquiera de los siguientes documentos (i) la copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto¹¹. 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>NOTA: <i>El tiempo de experiencia de los Requerimiento Técnico Mínimo (RTM) no tiene asignado puntaje porque no es objeto de calificación, siendo estos RTM de cumplimiento obligatorio para que la propuesta técnica sea admitida. El tiempo de la experiencia superior a los RTM si tiene puntaje. Asimismo, con un solo certificado puede calificar los RTM y el factor de evaluación, siempre y cuando se cumpla ambas exigencias.</i></p>	
<p>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS¹²</p> <p>Criterio: Se otorgará puntaje al postor que proponga mejoras a lo establecido en las Bases y/o Términos de Referencia.</p> <p>Para tal fin, los postores identificarán el número de mejoras que consideren convenientes hasta un máximo de cinco (5) y para cada mejora utilizando su capacidad de síntesis, deberán desarrollar los siguientes tres ítems:</p> <ul style="list-style-type: none">a) IDENTIFICACION Identificación del numeral y/o literal y/o artículo establecido en los Términos de Referencia y/o Bases, que requieran ser mejorados.b) DESCRIPCION DE LA MEJORA Descripción del procedimiento de la mejora.c) DESCRIPCION DE FACTORES DE EXITO Descripción de los factores de éxito necesarios para el cumplimiento de la mejora. <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada, Anexo N° 11.</p>	<p>20 PUNTOS</p> <p>(DE 20 PUNTOS)</p> <p>Se asignará 4 puntos por cada mejora.</p>

¹¹ Pronunciamento N°. 723-2013/DSU.

¹² 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 ⁹
<p>D CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO 10 puntos¹³</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, Anexo 12.	<p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación¹⁴:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Dónde:</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>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹⁵

- **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.**

¹³ 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.

¹⁴ Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en www.osce.gob.pe

¹⁵ 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 del **Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución del PIP: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA DE LAS LOCALIDADES DE CHOROBAMBA, PINGO, MOYAN ALTO, SARIN, SANTA ROSA DE CRISNEJAS, SANTA ROSA DE JOCOS Y JOCOS, PROVINCIA DE CAJABAMBA, REGION CAJAMARCA”**, que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en el Jirón Santa Teresa de Journet N° 351 – Urbanización La Alameda de la ciudad de Cajamarca, representado por el Gerente General Ing. MSc María E. Estrada de Silva, identificado con DNI N° 33404882, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N°. 312-2014-GR-CAJ/P, de fecha 09 de junio de 2014 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N°. 422-2012-GR-CAJ/P de fecha 03 de octubre de 2012, se delega a la Gerencia General Regional la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, en adelante **LA ENTIDAD** y de otra parte, con RUC N°, con domicilio legal en el, del Distrito, Provincia y Departamento de, con correos electrónicos:, con teléfono de contacto N°, RPM N°, debidamente representado por su Representante Legal,, identificado con DNI N°, según poder inscrito en la Partida N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 010-2015-GR-CAJ-Primera Convocatoria**, derivada del CONCURSO PÚBLICO N° 003-2014-GR-CAJ - **Primera Convocatoria**, para la contratación del servicio de **Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución del PIP: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA DE LAS LOCALIDADES DE CHOROBAMBA, PINGO, MOYAN ALTO, SARIN, SANTA ROSA DE CRISNEJAS, SANTA ROSA DE JOCOS Y JOCOS, PROVINCIA DE CAJABAMBA, REGION CAJAMARCA”**, a [**INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO**], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución del PIP: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA DE LAS LOCALIDADES DE CHOROBAMBA, PINGO, MOYAN ALTO, SARIN, SANTA ROSA DE CRISNEJAS, SANTA ROSA DE JOCOS Y JOCOS, PROVINCIA DE CAJABAMBA, REGION CAJAMARCA”**, incluido la Revisión o formulación de la liquidación del contrato de ejecución de obra, 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.¹⁶

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.

¹⁶ 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° 9) en su propuesta técnica.



CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en Nuevo Soles, en pagos periódicos y en concordancia con el numeral 18 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.

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 Trescientos Treinta (330) 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].

IMPORTANTE:

- *De acuerdo al numeral 8 de los Términos de Referencia la ejecución de actividades de formulación del expediente técnico, ejecución de obra y revisión o formulación del liquidación de obra, se considera los siguientes plazos:*
 - *Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico: Sesenta (60) días calendarios*
 - *Supervisión de la Ejecución de la Obra: Doscientos Cuarenta (240) días calendarios.*
 - *Revisión o formulación de la liquidación del contrato de ejecución de obra: Treinta (30) días calendario.*

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora¹⁸ 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 contrato¹⁹: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

¹⁸ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

¹⁹ 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.



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:*

“De fiel cumplimiento del contrato: S/. [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 DIRECTO²⁰

EL GOBIERNO REGIONAL otorgará un adelanto directo hasta por un treinta (30%) del monto del contrato original; previa acreditación de garantía por el mismo monto y el comprobante de pago respectivo.

El Contratista podrá solicitar el adelantos en los Siete (07) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato y será entregado por la Entidad en un plazo de quince (15) días siguientes a su solicitud; y, en caso que existan observaciones respecto a la solicitud, el plazo se computará a partir del día siguiente de realizada a la subsanación

No procederá la solicitud de adelanto directo, en caso esta sea presentada luego del término del plazo previsto.

En el supuesto que los adelantos no se entreguen en la oportunidad prevista, el contratista tendrá derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras 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.

²⁰ 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.



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 Siete (7) 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:

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

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días en ejecución de obra.

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

OTRAS PENALIDADES



En concordancia con el Artículo 166, del reglamento de la Ley de contrataciones del estado, aprobando mediante decreto supremo N° 184-2008-EF se consideran otras penalidades como las que se indica:

N°	DESCRIPCION	PENALIDAD	PRESTACION
1.	Por exceder el plazo previsto en las normas de contratación pública para la aprobación y trámite de la Valorización de obra ante la Entidad.	1% del Monto de la Prestación por cada día.	Supervisión de Obra
2.	Por exceder el plazo previsto en las normas de contratación pública para emitir Informe y tramitar la solicitud de ampliación de plazo de obra ante la Entidad.	1% Monto de la Prestación de por cada día.	Supervisión de Obra
3.	Por exceder el plazo previsto en las normas de contratación pública para la aprobación y trámite de prestaciones adicionales de obra ante la Entidad.	1% Monto de la Prestación por cada día.	Supervisión de Obra
4.	Por ausencia del Supervisor en la obra	3% Monto de la Prestación por cada día.	Supervisión de Obra
5.	Por ausencia del asistente de supervisión en la obra	1% Monto de la Prestación por cada día.	Supervisión de Obra
6.	Por no disponer del íntegro del personal o equipos ofertados para la prestación de servicios.	3% Monto de la Prestación, por cada día.	Supervisión de Obra Revisión o formulación de liquidación de obra.
7.	Por cambios del personal propuesto; excepto casos de muerte o fuerza mayor debidamente comprobados.	5% Monto de la Prestación por cada caso.	Supervisión de Obra Revisión o formulación de liquidación de obra.
8.	Incumplimiento de la formulación de la liquidación del contrato de consultoría en el plazo previsto en las normas de contratación pública.	3% Monto del Contrato.	
9.	Por errores o deficiencias del Expediente Técnico advertidos luego de la Etapa de Supervisión de Expediente Técnico.	3% Monto de la Prestación por cada caso.	Supervisión de Obra
10.	Por demora en la presentación de Informes.	1% Monto de la Prestación por cada día.	Supervisión de Obra

Adicionalmente a la aplicación de las penalidades antes señaladas, no se reconocerá pago alguno por el personal o equipos que no se encuentren en la obra.

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.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

- 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

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



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 reconvención.

- 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 reconvención, 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 reconvención y se continuará con el arbitraje.

- d) En caso de archivamiento del arbitraje, los gastos arbitrales serán calculados de manera proporcional a la etapa en la que se encuentre.
- e) El presidente del Tribunal no podrá decidir por sí solo cuestiones de ordenación, tramitación e impulso de las actuaciones arbitrales.
- f) Las excepciones y/o oposiciones deberán oponerse a más tardar en el momento de presentar la contestación a la demanda o reconvención; se correrá traslado a la otra parte para que exprese lo conveniente a su derecho en un plazo de veinte (20) días hábiles; luego de lo cual resolverá el Tribunal en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, como condición previa para la continuidad del arbitraje.
- g) Las objeciones deberán interponerse en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber tomado conocimiento.
- h) Los plazos para presentación de demanda arbitral y contestación demanda arbitral serán de veinte (20) días hábiles; el mismo criterio se aplicará en el caso de la reconvención.
- i) El plazo para interponer reconsideración contra las decisiones distintas al Laudo, será de cinco (05) días hábiles y ésta suspende la ejecución de la decisión reconsiderada.
- j) Las partes, respecto al laudo arbitral podrán solicitar la rectificación, interpretación, integración y exclusión del laudo; en un plazo que no deberá exceder los quince (15) días hábiles.
- k) El plazo para la emisión de Laudo y su notificación será de treinta (30) días hábiles, sin ninguna posibilidad de ampliar dicho plazo; cuyo plazo se computará a partir del día siguiente de vencido el plazo para la presentación de alegatos y en caso se haya solicitado informe oral, luego de realizada dicha audiencia.
- l) El tribunal arbitral no está facultado para ejecutar sus laudos y decisiones.
- m) La recusación contra los árbitros podrá interponerse aun cuando se haya iniciado el plazo para la emisión de un laudo.
- n) El tribunal arbitral dará por terminadas las actuaciones cuando el demandante no presente su demanda en el plazo establecido.

1.10. Las recusaciones contra los árbitros serán resueltas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

1.11. Las controversias deberán resolverse de acuerdo a derecho y conforme a lo señalado en la Constitución Política, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y las normas de derecho público y las de derecho privado; manteniendo obligatoriamente ese orden de preferencia en la aplicación del derecho.

1.12. El laudo arbitral emitido y debidamente notificado es definitivo, tiene el valor de cosa juzgada y es eficaz y de obligatorio cumplimiento desde su notificación a las partes, salvo que contra él se interponga recurso de anulación ante el Poder Judicial, en cuyo caso su exigibilidad queda suspendida.

1.13. La interposición de recurso de anulación contra el laudo no requiere que la parte impugnante acredite la constitución de fianza bancaria solidaria, incondicionada y de realización automática a favor de la parte vencedora.

1.14. La solicitud de suspensión de ejecución del laudo, se concederá cuando se ofrezca como garantía caución juratoria por el monto de las obligaciones establecidas en el laudo.

CLÁUSULA DÉCIMO 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 VIGESIMA: DISPONIBILIDAD DE RECURSOS.

La Ejecución del presente contrato queda condicionada a la efectiva asignación de recursos



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) **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 010-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, derivada del CP N° 003-2014-GR.CAJ

Denominación del proceso:

Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución del PIP: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA DE LAS LOCALIDADES DE CHOROBAMBA, PINGO, MOYAN ALTO, SARIN, SANTA ROSA DE CRISNEJAS, SANTA ROSA DE JOCOS Y JOCOS, PROVINCIA DE CAJABAMBA, REGION CAJAMARCA”

Datos Del Participante:

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

El que suscribe, Sr.(a): _____, identificado con DNI N° _____, representante Legal de la empresa _____, que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

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 2014

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



FORMATO N° 1²²

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 010-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria, derivada del CP N° 003-2014-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 N° 010-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, derivada del **CP N° 003-2014-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.²³

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

²² 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.

²³ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 010-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria, derivada del
CP N° 003-2014-GR.CAJ

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 010-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria, derivada del
CP N° 003-2014-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: [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Adicionalmente, se requiere la presentación de los documentos para acreditar los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en la documentación de presentación obligatoria en el contenido del sobre correspondiente a la propuesta técnica.*



ANEXO N° 3

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 010-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria, derivada del
CP N° 003-2014-GR.CAJ

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO N°4

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2014-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 010-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, derivada del **CP N° 003-2014-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.

Denominación del Consorcio:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 010-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria, derivada del
CP N° 003-2014-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 de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución del PIP: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA DE LAS LOCALIDADES DE CHOROBAMBA, PINGO, MOYAN ALTO, SARIN, SANTA ROSA DE CRISNEJAS, SANTA ROSA DE JOCOS Y JOCOS, PROVINCIA DE CAJABAMBA, REGION CAJAMARCA”** en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, según se detalla:

N°	PRESTACION	PLAZO (Días)
	TOTAL	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 06

NOMINA DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 010-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria, derivada del CP N° 003-2014-GR.CAJ

Presente.-

A continuación se presenta la relación del Personal Profesional propuesto para la realización de la **Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución del PIP: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL ESCOLARIZADA DE LAS LOCALIDADES DE CHOROBAMBA, PINGO, MOYAN ALTO, SARIN, SANTA ROSA DE CRISNEJAS, SANTA ROSA DE JOCOS Y JOCOS, PROVINCIA DE CAJABAMBA, REGION CAJAMARCA”**; que será asignado por el tiempo previsto para su ejecución.

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	PROFESIÓN	FRACCION DE DURACIÓN DEL SERVICIO
....			

El que suscribe, _____, Representante Legal de _____, se compromete que para el servicio materia del concurso se asignará al personal indicado y que se cuenta con el Compromiso de Participación del personal que se contratará, en caso de obtener la Buena Pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 06-A

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO.
 (REQUISITOS TECNICOS MINIMOS)**

El postor adjuntará el presente anexo por cada miembro del Personal Profesional mínimo requerido sujeto Calificación. El cumplimiento de los requisitos y experiencia requeridos, serán sustentados con copia simple de: (i) los contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia en la especialidad del profesional propuesto y para la capacitación serán sustentados con copias simples certificados y/o constancias.

NOMBRE: _____ PROFESIÓN: _____

CARGO POR OCUPAR: _____

1. DATOS DEL PROFESIONAL			
UNIVERSITARIOS			
Nº DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes – año)
1			
2			
.....			

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
Nº DE ORDEN	EXPERIENCIA SOLICITADA	RAZON SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERÍODO		
				Inicio - Término	Duración	Nº Folio
1						
2						
3						
..						

3. CALIFICACION DEL PERSONAL PROPUESTO: CAPACITACION						
Nº DE ORDEN	NOMBRE DE LA CAPACITACION	CENTRO DE ESTUDIOS	PERÍODO			Nº FOLIO
			INICIO - TÉRMINO	DURACIÓN	HORAS LECTIVAS	
1						
2						
...						

Notas:

1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.
2. La información incluida en el presente formulario es de la responsabilidad del proponente y se le deberán de anexar los documentos sustentados, caso contrario se considerará incompleto.

FIRMA DEL PROFESIONAL: _____

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 07

**DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES
PROPUESTOS PARA EL SERVICIO**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 010-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria, derivada del CP N° 003-2014-GR.CAJ

Presente.-

El que suscribe.....(**nombre del Profesional**) con DNI N°, mediante la presente Declaración Jurada, se compromete a formar parte del personal profesional propuesto para la supervisión a la que postula el Postor, en caso que éste obtenga la Buena Pro de la **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 010-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, derivada del **CP N° 003-2014-GR.CAJ**, convocado por EL GOBIERNO REGIONAL.

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

Los servicios profesionales a prestar se detallan a continuación:

- Cargo dentro del Proyecto:

- Especialidad:

- Actividad:

Firma del profesional

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Nota:

Deberá ser presentado por todos los profesionales propuestos



ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 010-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria, derivada del CP N° 003-2014-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 ²⁴	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1								
2								
3								
..								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

25 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.

26 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 010-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria, derivada del **CP N° 003-2014-GR.CAJ**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁷	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1								
2								
3								
...								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO N° 10

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO.
(FACTOR DE EVALUACION)**

El postor adjuntará el presente anexo por cada miembro del Personal Profesional mínimo requerido sujeto a evaluación. El cumplimiento de los requisitos y experiencia requeridos, serán sustentados con copia simple de: (i) los contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia en la especialidad del profesional propuesto.

NOMBRE: _____ PROFESIÓN: _____

CARGO POR OCUPAR: _____

1. DATOS DEL PROFESIONAL			
UNIVERSITARIOS			
Nº DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes – año)
1			
2			
.....			

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
Nº DE ORDEN	EXPERIENCIA SOLICITADA	RAZON SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERÍODO		
				Inicio - Término	Duración	Nº Folio
1						
2						
3						
..						

Notas:

1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.
2. La información incluida en el presente formulario es de la responsabilidad del proponente y se le deberán de anexar los documentos sustentados, caso contrario se considerará incompleto.

FIRMA DEL PROFESIONAL: _____

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA POR MEJORA A LAS CONDICIONES PREVISTAS

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 010-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria,
derivada del **CP N° 003-2014-GR.CAJ**

Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones previstas que se exigen en las Bases propongo las siguientes mejoras: como siguen:

(Corresponde al postor incluir la descripción y el análisis sobre cada propuesta de mejora):

- a.-
- b.-
- c.-

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

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



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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 010-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria,
derivada del **CP N° 003-2014-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			
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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 13

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 010-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria,
derivada del **CP N° 003-2014-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:

N°	PRESTACION	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.

[CONSIGNAR CIUDAD 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 N° 14

CARTA DE AUTORIZACIÓN

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

Lugar y fecha,.....

Señor:
Director Regional de Administración

Presente

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

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

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

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



FORMATO N° 02

FORMULARIO DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

PROPONENTE:
Consulta No.....
Referencia(s) de las Bases
Sección:
Numeral:.....
Página:
Consulta:
PROPONENTE:
Observación No.....
Referencia(s) de las Bases
Sección:
Numeral:.....
Página:
Observación:

Nota.- Este formulario será llenado en Arial 10