



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DE MENOR
CUANTÍA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORIA DE OBRA**

GOBIERNO REGIONAL
Cajamarca

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 027-2014-GR.CAJ
Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN SERVICIO DE CONSULTORIA:
SUPERVISION DE OBRA: “CONSTRUCCION DEL PUENTE
PEATONAL TOLON – YONAN - CAJAMARCA”**

MAYO 2014



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- 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

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

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

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

IMPORTANTE:

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



1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

De haberse presentado observaciones, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debe incluir en el pliego absolutorio el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

IMPORTANTE:

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

1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

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

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

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

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



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

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o al órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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



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

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

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

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

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS¹

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

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

El acto se inicia cuando el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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*

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



mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.

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

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

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

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

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

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en el lugar, el



día y horario señalados en la sección específica de las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

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

IMPORTANTE:

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

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

1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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.



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, o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, tendrá la propuesta por no admitida.

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el SEACE, debiendo



devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, tendrá la propuesta por no admitida.

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

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

En caso de la descalificación de la propuesta, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
P _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

- *En caso se convoque el proceso bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*
- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas*



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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las bases.

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

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

IMPORTANTE:

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

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

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

Al terminar el acto público se levantará un acta, el cual será suscrito por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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.

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



En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO, se deberá tener en consideración lo siguiente:

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

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

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

IMPORTANTE:

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

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, elaborando en forma previa un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

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

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, así como por los veedores, de ser el caso.

El otorgamiento de la Buena Pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

1. Cuando el contrato se perfeccione a través de 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. 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.
2. Cuando la Entidad no cumpla con suscribir el contrato dentro del plazo establecido en párrafo precedente, el postor ganador de la Buena Pro puede requerirla para su suscripción, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de vencido el plazo para suscribir el contrato, dándole un plazo de entre cinco (5) a diez (10) días hábiles. Vencido el plazo otorgado, sin que la Entidad haya suscrito el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, tiene la facultad de dejar sin efecto el otorgamiento de la Buena Pro.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 148 del Reglamento.

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

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

- 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. ADELANTOS

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

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



3.4. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.5. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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

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

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

3.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

3.7. PAGOS

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

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

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



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

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

3.8. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
RUC N° : 20453744168
Domicilio legal : JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351
Teléfono/Fax: : 076-599007 / 076-599000
Correo electrónico: : hchavez@regioncajamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: “Construcción del Puente Peatonal Tolón - Yonan - Cajamarca”**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁵

El valor referencial asciende a **S/. 30,729.03 (Treinta Mil Setecientos Veintinueve con 03/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril de 2014.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior (incluye IGV)	Límite Superior (incluye IGV)
S/. 30,729.03 (Treinta Mil Setecientos Veintinueve con 03/100 Nuevos Soles)	S/. 27,656.13 (Veintisiete Mil Seiscientos Cincuenta y Seis con 13/100 Nuevos Soles)	S/. 30,729.03 (Treinta Mil Setecientos Veintinueve con 03/100 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, teniéndolas por no admitidas.*

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 354-2014-GR.CAJ/GGR, el 11 de abril de 2014.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente : Recursos Determinados.
Proyecto : Construcción Puente Peatonal Tolón – Distrito de Yonán – Contumazpá - Cajamarca.
Meta : 0089.
Certificado N°. : 186
Específica : 2.6.81.43

⁵ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.



IMPORTANTE:

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación 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 **Ciento Diez (110) días calendario**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Las Bases serán descargadas de la Página Oficial del SEACE (www.seace.gob.pe). El costo de la reproducción en caso de solicitarlas tendrá un valor de S/. 7.70 (Siete con 70/100 Nuevos Soles).

1.10. BASE LEGAL

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

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



CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁶

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: El 09 de mayo de 2014, publicado en el SEACE.
Registro de participantes	: Del: 12 de mayo de 2014 Al: 19 de mayo de 2014 De 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00 horas, en la Oficina de Procesos de Selección de la Entidad.
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	: Del: 12 de mayo de 2014 Al: 13 de mayo de 2014 De 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00 horas, en la Oficina de Trámite Documentario.
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	: El 15 de mayo de 2014
Integración de las Bases	: El 16 de mayo de 2014
Presentación de Propuestas	: El 20 de mayo de 2014
* <i>En acto privado:</i>	: De 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00 horas, en la Oficina de Trámite Documentario.
Calificación y Evaluación de Propuestas	: El 21 mayo al 22 de mayo de 2014.
Otorgamiento de la Buena Pro	: El 23 de mayo de 2014
* <i>En acto privado (a través del SEACE)</i>	: El 23 de mayo de 2014

IMPORTANTE:

- *Debe tenerse presente que en un proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, entre la convocatoria y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo seis (6) días hábiles.*

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es **gratuito** y se realizará en la Oficina de Procesos de Selección de la Dirección de Abastecimientos del Gobierno Regional, 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 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

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

⁶ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.



IMPORTANTE:

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.*
- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca (Unidad de Trámite Documentario), sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – Urbanización La Alameda, Cajamarca, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 027-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: hchavez@regioncajamarca.gob.pe.

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

IMPORTANTE:

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

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS⁷

Para el presente caso la presentación de propuestas se realizará en **ACTO PRIVADO**, y en la evaluación deberá considerarse lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la ventanilla de Mesa de Partes de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca (Unidad de Trámite Documentario), sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351, Urbanización La Alameda, en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones.

IMPORTANTE:

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial Permanente de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 027-2014-GR.CAJ - Primera Convocatoria**, para el Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: “Construcción del Puente Peatonal Tolón - Yonán - Cajamarca”, conforme al siguiente detalle:

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



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

Señores
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca
Att.: Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 027-2014-GR.CAJ-Primera Convocatoria.
**Denominación de la convocatoria: Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra:
“Construcción del Puente Peatonal Tolón - Yonán - Cajamarca”.**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca
Att.: Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 027-2014-GR.CAJ-Primera Convocatoria.
**Denominación de la convocatoria: Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra:
“Construcción del Puente Peatonal Tolón - Yonán - Cajamarca”.**

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

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original y una copia⁸

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁹, 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).**

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

⁹ La omisión del índice de documentos no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.



- b.1) Requisitos del postor, conforme a lo solicitado en el numeral 12 de los Términos de Referencia.
- b.2) Conocimiento del personal propuesto, conforme a lo solicitado en el Numeral 13 - Equipo Técnico (**Anexo No 02-A**)
- b.3) Acreditar documentadamente la totalidad de los Requerimientos Técnicos Mínimos, solicitados conforme al contenido de los **numerales 18 y 19** de los Términos de Referencia.
- b.3) Declaración Jurada de Compromiso del Personal Propuesto para el Servicio, debidamente suscrito por cada uno de ellos (**Anexo No 02-B**).
- 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, según (**Anexo N° 5**).

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso¹⁰.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹¹.
- c) **Factor experiencia en la actividad:**
Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Voucher de Depósito o Reporte de Estado de Cuenta o Cancelación en el Documento o copia del Cheque). Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en

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

¹¹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio

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

Se entiende como **experiencia en la actividad**, los servicios de consultoría de obras referidos a la supervisión de obras en General.

- d) **Factor experiencia en la especialidad:** Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Voucher de Depósito o Reporte de Estado de Cuenta o Cancelación en el Documento o copia del Cheque). Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

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

Se entiende como **experiencia en la especialidad** a la Supervisión de obras de construcción, mejoramiento, ampliación y remodelación de puentes en general.

- e) **Factor de experiencia del personal profesional propuesto:** La experiencia del personal profesional propuesto, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. (**Anexo 10**).
- f) **Factor mejora a las condiciones previstas:** Para acreditar el factor mejora, se presentará una declaración jurada en la que conste la o las mejoras ofrecidas. (**Anexo 11**).

IMPORTANTE:

- *En el caso de la ejecución de servicios de consultoría de obras que se presten fuera de las provincias de Lima y Callao podrá presentarse una solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes, según **Anexo N° 9**.*

*En el caso de consorcios, todos los integrantes que figuran en la promesa formal de consorcio deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio del **Anexo N° 9**, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.*

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

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹²

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial establecido en las Bases (**Anexo N° 8**).

¹² De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.



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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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

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

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

IMPORTANTE:

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

*“En caso se hubiese presentado dentro de la propuesta técnica la solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes (**Anexo N° 9**), se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.”*

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancario (CCI). **Anexo N°. 12.**
- c) Declaración Jurada mediante la cual se establezca un domicilio legal, correo electrónico y/o Fax que permita la notificación de los documentos emitidos por la Entidad, en cualquiera de las direcciones declaradas, la que resultará válida y tendrá efectos legales con la sola constancia de envío o recepción de la misma.
- d) Copia de DNI del Representante Legal.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.



- f) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- g) Copia del RUC de la empresa.
- h) Estructura de costos de su propuesta económica.

IMPORTANTE:

- *La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.*
- **NOTA:**
Copia simple del diploma de incorporación al colegio profesional y Certificado de Habilidad del personal profesional propuesto, será presentada al inicio de la prestación del servicio.

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro, dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguiente 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.

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

2.9. ADELANTOS¹³

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

EI CONTRATISTA dentro de los ocho (8) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, deberá solicitar formalmente la entrega del adelanto, previa presentación de la Carta Fianza por la Garantía del adelanto y el comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

En el supuesto que los adelantos no se entreguen en la oportunidad prevista, el contratista tendrá derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 175 del Reglamento.”

Dicha Garantía estará representada por una Carta Fianza; con una vigencia no menor de tres (03) meses; renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la recuperación total del Adelanto Directo otorgado.

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

¹³ 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.



2.10. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos (valorizaciones mensuales) y estos estarán de conformidad con el **numeral 20** de los Términos de Referencia, estando detallados de acuerdo a lo siguientes informes:

El cinco por ciento (5%) del monto del contrato: Previa a la revisión y compatibilización del Expediente Técnico.

El ochenta y cinco por ciento (85%) del monto del contrato: Labores de Supervisión (se pagará mensualmente en forma proporcional al avance de la obra).

El diez por ciento (10%) del monto del contrato: Revisión de la Liquidación de Obra.

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:

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

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

- iii. Documento de solicitud de pago,
- iv. Valorización con el informe de conformidad del coordinador,
- v. Informe del supervisor con la conformidad del Informe correspondiente de la Supervisión de Obra,
- vi. 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

Formula de reajuste no se considera.



CAPÍTULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE SUPERVISION DE OBRAS

"Construccion del Puente Peatonal Tolon - Yonan - Cajamarca"

1. ANTECEDENTES

EL Gobierno Regional de Cajamarca, convoca a proceso de selección para seleccionar al Consultor, Persona Natural o Juridica con el objeto de contratar el servicio consultoria para la Supervisión de la obra: "Construccion del Puente Peatonal Tolon - Yonan Cajamarca"

2. OBJETO DE CONTRATACION

Se requiere contratar a un postor debidamente inscrito en el registro nacional de proveedores como consultor de obra que brinde los servicios con un equipo de profesionales en la especialidad, hábiles en el ejercicio profesional, que represente al Gobierno Regional de Cajamarca para desarrollar las funciones de supervisión en la obra: "**Construccion del Puente Peatonal Tolon - Yonan - Cajamarca**", que ejecutara el contratista en virtud del respectivo contrato suscrito entre las partes.

3. MARCO LEGAL

- Ley N°28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30114-Ley de Presupuesto del Sistema Público para el año 2014.
- Ley N°27783-Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27902 — Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N°27867.
- Ley N° 27613— Ley de Participación de la Renta de Aduana.
- Decreto Legislativo N°1017 — Ley de Contrataciones del Estrado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF. y su modificatoria el Decreto Supremo N° 138-2012-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley 27293 Ley de del Sistema Nacional de Inversión Pública modificada por las Leyes N° 28522 y N° 28802.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF — Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 185-2007-EF — que modifica el Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Directoral N° 185-2007-EF/68.01 que aprueba la Directiva N° 001- 2009-EF/68.01, Directiva del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto legislativo N° 295 – Código Civil



4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la Supervisión de la Obra: "Construcción del Puente Peatonal Tolón - Yonan - Cajamarca" Será determinado en base a un Estudio de Posibilidades que ofrece el Mercado que realice la Dirección de Abastecimientos de la Dirección Regional de Administración.

5. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución de las prestaciones del servicio es de 110 días calendarios como se indica:

- La prestación de los servicios de Supervisión serán contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato de obra y por un periodo de 90 días calendarios.
- El inicio de los servicios de supervisión se determinará según corresponda:
 - Con la participación del Supervisor en la entrega del terreno. Para el efecto deberá hacer las coordinaciones con los funcionarios de la Entidad designados para tal fin, quienes comunicarán la fecha, lugar y hora para el desarrollo de la diligencia.
 - En el caso de que el supervisor externo inicie los servicios con posterioridad a la entrega de terreno al contratista, sea por fecha de suscripción del contrato posterior a la fecha de entrega de terreno al contratista; el inicio de los servicios se computará a partir de la fecha en que se presente en la obra, debidamente acreditado mediante anotación en el cuaderno de obra. Para el efecto deberá efectuar las coordinaciones con los funcionarios de la Entidad designe para tal fin.
- La Elaboración de Informe Diagnóstico en relación al Expediente Técnico deberá realizarse en los primeros quince (15) días calendarios de iniciado la prestación de servicios y en forma paralela de los servicios de Supervisión de Obra.
- La prestación de los servicios de Revisión de Liquidación de Obra o Formulación de la Liquidación de Obra se realizará en un plazo de 20 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificada la Liquidación de Obra formulada por el contratista o la solicitud de formulación de la liquidación por parte de la Entidad; y luego revisará 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.



6. ALCANCES DEL SERVICIO

- El servicio de revisión del Expediente Técnico, entre otros, esté orientado a evidenciar las deficiencias del expediente técnico y proponer las mejoras; y formular los expedientes para las prestaciones adicionales de obra que fueran necesarias para cumplir el objeto del contrato de obra o los deductivos o reducciones correspondientes a trabajos que no resulten necesarios.
- El servicio de supervisión de obra comprende el control permanente del proceso de ejecución de obra, debiendo para ello suministrar totalmente los servicios de ingeniería y auxiliares.

Asimismo, el servicio de supervisión comprende todo lo relacionado con la supervisión, control técnico, directo, aseguramiento de la calidad, Control de la Calidad y acciones administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponda a la Empresa Consultora, conforme a los dispositivos legales vigentes,



tales como Ley de contratación del estado y su Reglamento aprobados por 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 respectivamente, Reglamento Nacional de Edificaciones, las bases del Proceso de Selección para la Contratación de Supervisión, Términos de Referencia y Contrato del Supervisor, Directiva N° 01-2007-GRC y demás Normatividad legal y Técnica Vigente.

Adicionalmente, la Supervisión se encargará de hacer cumplir el contrato de Ejecución de Obra y todos los documentos contractuales de Ejecución de Obra

- ❖ 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.

A. SERVICIOS ESPECIFICOS:

TODAS LOS INFORMES Y OPINIONES DEL ASISTENTE DE SUPERVISIÓN DEBEN SER EXPRESOS Y CLAROS NO GENERARAN AMBIGÜEDAD EN SU INTERPRETACION

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

- Verificar y aprobar los trazos, niveles topográficos y levantamientos topográficos en general 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; prevaleciendo sobre todo los Reglamentos Técnicos, salvo sustentación técnica aprobada.
- Llevar el control de la obra, efectuando las mediciones de los trabajos diariamente, metrados ejecutado y señalando si se cumple lo programado en el diagrama PER CPM o GANTT, de esta manera se asegura una buena elaboración de las valorizaciones Mensuales, las cuales se elaborarán conjuntamente con el Residente de Obra.
- 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.
- Realizara 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.

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 cartas fianza, 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. (Esto puede ser por correo a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, Coordinador de Obra y al Contratista).
- Revidar y da conformidad a la solicitud de Adelanto Directo (de ser el caso), de acuerdo a ley y reglamento de Contrataciones vigente.
- Revidar 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. **(Esto se debe incluir en el contrato de la Supervisión).**
- Solicitar por escrito mediante cuaderno de obra y también mediante carta al contratista de ejecución de obra que todo el personal cuente con equipo de protección personal. (Para verificar esta tarea se debe presentar cargo de solicitud y copia de cuaderno de obra). **(Esto se debe incluir en el contrato de la Supervisión).**
- Solicitar al contratista de ejecución de obra la entrega de pólizas de seguro del personal antes de realizar trabajos que conlleven riesgos de accidentes, para verificar esta tarea se debe presentar cargo de solicitud y copia de cuaderno de obra. **(Esto se debe incluir en el contrato de la Supervisión).**

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 de los calendarios de avance de obra y la correcta ejecución de la misma.
- Dar visto bueno a la calidad de los materiales el día que ingresan a obra, a fin de que se ciñan a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico aprobado, para ello se solicitara los certificados de calidad respectivos, protocolos y ensayos necesarios para garantizar la calidad de los materiales, solo así se autorizara su utilización.
- El supervisor presenciara, revisara y evaluara las pruebas y ensayos de materiales realizando por el contratista 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.
- Verificar que la mano de obra no sea usada en obra como mano de obra no calificada; teniendo autorización para remover al personal de obra contratado por el contratista de ejecución de obra.

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 que la entidad solicite de acuerdo a la Directiva de Supervisión; este informe deberá ser presentado en original y dos copias visadas y selladas en todas sus páginas, si este informe no se procederá a pago alguno. Estos informes además deben ser presentados dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, también se presentarán informes adicionales en todas las oportunidades y plazos que sean requeridos por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
- Ordenar al contratista de obra, en el caso de que la valorización acumulada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto 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 (Aumento de cuadrilla, equipos y materiales).
- Brindar asesoramiento técnico legal y administrativo; cuando las condiciones de la obra lo requiera, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- 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.



f. REALIZAR SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL PROYECTO

- Realizar el seguimiento mensual al presupuesto de la obra, revisando mensualmente la consulta amigable de transparencia económica del Ministerio de Economía y Finanzas, el mismo que se consignará en la ficha electrónica en la Pág. Web del gobierno Regional o enviar al correo electrónico del Coordinador de Obra y al Sub Gerente de Supervisión y Liquidaciones.
- 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 esté basado en la información del numeral anterior.

7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

8. SISTEMA DE CONTRATACION

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

9. TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN

El tipo de proceso de selección esperado es: **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA**

10. ADELANTOS

No se otorgará adelantos

11. NOTIFICACIONES

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

12. REQUISITOS DEL POSTOR

El postor deberá haber supervisado no menos de dos (02) contratos similares con una antigüedad no mayor de cinco (05) años a la fecha de presentación de propuestas, correspondientes al rubro de puentes; lo cual deberá ser acreditado con copia de contratos y su respectiva conformidad u otro documento que pruebe la prestación del servicio y permita identificar el objeto, monto y plazo de prestación del servicio.

13. CONOCIMIENTOS DEL PERSONAL PROPUESTO

El jefe de Supervisión deberá tener conocimiento de lo siguiente:

- Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D. Legislativo N° 1017; su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 184-2008- EF. y sus modificatorias. (Se acreditaré con Constancias o Certificados), con una antigüedad no mayor a 5 años.
- MS Project, S10, Autocad (Se acreditaré con Constancias o Certificados), con una antigüedad no mayor a 8 años.



14. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN

El servicio de supervisión que brindaré se responsabiliza a:

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

15. CONDICIONES GENERALES QUE DEBE CUMPLIR LA SUPERVISIÓN

- Provisión de oficina, mobiliario, transporte, equipos de cómputo, sistemas de comunicación, topografía y laboratorio si se requiera, será de responsabilidad de la Supervisión.



- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de Carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.
- Cualquier miembro de la Supervisión podrá ser requerido cualquier momento por EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA para informar o asesorar y tomar decisiones en asuntos concernientes al proyecto.
- La Supervisión, obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional Aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del contrato de Supervisión.
- La Supervisión, al término de la obra entregara al Gobierno Regional de Cajamarca, todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, conjuntamente con la liquidación final de Supervisión. Esto no exime al supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.
- La Supervisión, deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios del GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA para la revisión del avance de las obras bajo Supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- La Supervisión estará sujeta a la fiscalización por los funcionarios 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.

16.-INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD CONTRATANTE

El Gobierno Regional de Cajamarca, a través de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, proporcionará a pedido de la Supervisión de Obra el Expediente Técnico de ejecución de obra.

17.-PENALIDADES

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

N°	DESCRIPCION	PENALIDAD
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% Monto Prestación de Supervisión por cada día.
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 Prestación de Supervisión por cada día.
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 Prestación de Supervisión por cada día.
4.	Por ausencia del Supervisor en la obra	3% Monto Prestación de Supervisión por cada día.





5.	Por no disponer del íntegro del personal o equipos ofertados en la obra.	3% Monto Prestación de Supervisión por cada día.
6.	Por cambios del personal propuesto	5% Monto del Total de las Prestaciones por cada caso.
7.	Incumplimiento de la formulación de la liquidación del contrato de consultoría	3% Monto Prestación de Revisión de Liquidación.
8.	Por errores o deficiencias del Expediente Técnico advertidos luego de la Etapa de Revisión de Expediente Técnico.	3% Monto Prestación de Revisión de Expediente Técnico por cada caso.
9	Por exceder el plazo previsto en las normas de Contrataciones Públicas, para tramitar, absolver y/o comunicar pronunciamientos del proyectista	1% Monto de la prestación de supervisor por cada día

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

18. PERSONAL REQUERIDO

Nº	CARGO	CANTIDAD DE PROFESIONALES	PROFESIÓN Y REQUERIMIENTOS
1	JEFE DE SUPERVISIÓN	1	Ingeniero civil, con dos (02), años de experiencia como Residente, Supervisor o Inspector en obras públicas o privadas, obras iguales o similares al objeto de la Contratación (Se considera similares a puentes para uso peatonal o vehicular de concreto armado o mixto); lo que se deberá acreditar con la presentación de copia simple de Constancias o Certificados o cualquier otro documento que de manera fehaciente, demuestre la experiencia requerida. Debe tener disponibilidad inmediata para la prestación del servicio a tiempo completo; lo cual deberá ser acreditado con Declaración Jurada suscrita por el postor que señale la condición antes descrita.
2	ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	1	Ingeniero civil, con un (01) año de Experiencia en Residencia, Supervisión, Inspección; o Asistente de Residencia, Supervisión o Inspección; en obras públicas o privadas, obras iguales o similares al objeto de la Contratación (Se considera similares a puentes para uso peatonal o vehicular de concreto armado o mixto); lo que se deberá acreditar con la presentación de copia simple de Constancias o Certificados o cualquier otro documento que de manera fehaciente, demuestre la experiencia requerida. Debe tener disponibilidad inmediata para la prestación del servicio a tiempo completo; lo cual deberá ser acreditado con Declaración Jurada suscrita por el postor que señale la condición antes descrita.
3	TOPÓGRAFO	1	Profesional o Técnico Especializado en Topografía, con un (01) año de experiencia como topógrafo en obras públicas o privadas, obras iguales o similares al objeto de la Contratación (Se considera similares a puentes para uso peatonal o vehicular de concreto armado o mixto); lo que se deberá acreditar con la presentación de copia simple de Constancias o Certificados o cualquier otro documento que de manera fehaciente, demuestre la experiencia requerida.





		Debe tener disponibilidad inmediata para la prestación del servicio a tiempo completo; lo cual deberá ser acreditado con Declaración Jurada suscrita por el postor que señale la condición antes descrita.
--	--	--

La labor del ASISTENTE DE SUPERVISIÓN se limitará a 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 en el Cuaderno de Ocurrencias que habilite la Supervisión en la obra para dicho fin y que también será suscrito por el Coordinador de Obra designado por la Entidad, 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 consultoría; así mismo, en el Cuaderno de Ocurrencias deberán registrar sus actividades el Ingeniero Especialista en Temas de Impacto Ambiental y el Topógrafo.

19.-EQUIPO REQUERIDO

EQUIPO REQUERIDO	PARTICIPACION	DETALLE
Equipo de topografía	Trazo y replanteo	01 Nivel de ingeniero y 01 Estación total
Movilidad	Toda la obra	01 Camioneta 4x4 con una antigüedad no mayor a 3 años a la fecha de presentación de propuestas.
Equipo de computo	Toda la obra	01 Computadora + 01 impresora

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

20.-FORMA DE PAGO

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



- o Revisión y Compatibilización del Expediente Técnico aprobado.....5% del monto del contrato, debe estar firmado por el Jefe de Supervisión, Asistente e Especialista en tema de Impacto Ambiental (Solo en lo que respecta a su especialidad)
- o LABORES DE SUPERVISIÓN.....85% del monto del contrato; se pagara mensualmente en forma proporcional al Avance de obra consignando en las valorizaciones mensuales del Contratista de ejecución de obra, para que proceda el pago se presentará copias de cuaderno de obra llenados diariamente por el supervisor y copias de actividades de cada miembro del equipo de supervisión
- o Revisión de la Liquidación de Obra..... 10% del monto del contrato; luego de la aprobación vía resolutive de la Liquidación de Obra o inicio de conciliación Arbitraje.
 - 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 por el saldo pendiente del estado del

servicio de Supervisión, de no modificarse dicho monto, el contrato no tendrá valor y en caso de negativa del contrato no se suscribirá el dicho contrato

- El pago se realizará contra conformidad, por parte de la SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES del Gobierno Regional de Cajamarca, de acuerdo al procedimiento, alcances y requisitos establecidos en los términos de Referencia, Bases Administrativas, propuestas técnicas y Económica de la Oferta Ganadora; **en caso de no prestar el servicio de acuerdo a los alcances de la propuesta será causal de apercibimiento y resolución de contrato** en caso corresponda y se realizará el descuento respectivo de manera proporcional a los servicios dejados de prestar.

21.- ADICIONALES Y REDUCCIONES

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 un máximo del 25% del monto del contrato original, para lo cual deberá contar con la asignación presupuestal necesaria y estará en función de las condiciones y precios ofertados o pactados.

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

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

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

Los documentos de envío:

Toda la Documentación debe contener un Ítem. Titulado: Opinión Expresa de la Supervisión, Indicando la aprobación o desaprobación.

Asimismo se debe Colocar el Ítem. Recomendaciones a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.





CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

De acuerdo con el artículo 46º del Reglamento, se han considerado los siguientes factores de evaluación, para servicios de consultoría de obra:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁴
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</p> <p>A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo de diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cuatro (04) veces el valor referencial.</p> <p>Se entiende como experiencia en la actividad, los servicios de consultoría de obras referidos a la supervisión de obras en General.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad o contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Voucher 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.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya</p>	<p>(35 puntos)¹⁵</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M >= 04 veces el valor referencial: 15 puntos</p> <p>M >= 03 veces el valor referencial y < 04 veces el valor referencial: 12 puntos</p> <p>M >= 02 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 09 puntos</p> <p>M > 1 vez el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 06 puntos¹⁶</p>

¹⁴ De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento, para la determinación de los puntajes de cada factor de evaluación, deberá considerarse los márgenes aquí establecidos. En ningún caso, podrá establecerse puntajes que excedan dichos márgenes.

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

¹⁶ El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁴
<p>sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad.</p> <p>A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p>Se entiende como <u>experiencia en la especialidad</u> a la Supervisión de obras de puentes para uso peatonal o vehicular de concreto armado o mixto.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad o contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Voucher 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.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M >= 02 veces el valor referencial: 20 puntos</p> <p>M >= 01 vez el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 18 puntos</p> <p>M >= 0.75 veces el valor referencial y < 01 vez el valor referencial: 16 puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁴
<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p>	<p>M < 0.75 veces el valor referencial: 00 puntos¹⁷</p>
<p>B. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO B.1.1. JEFE DE SUPERVISIÓN: Ingeniero Civil</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en cargos como: residente, supervisor o inspector en obras pública o privadas,</p>	<p>(40 puntos)</p> <p>Por un Tiempo Efectivo (TE) TE >= a tres (3) años: 25 puntos TE > dos (2) años y < tres (3) años: 20 puntos TE <= dos (2) años: 00 puntos</p>

¹⁷ El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁴
<p>iguales o similares al objeto de la contratación (Se considera obras similares a puentes para uso peatonal o vehicular de concreto armado o mixto). (Anexo 10).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p> <p>B.1.2. ASISTENTE DE SUPERVISION: Ingeniero Civil</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en cargos como: residente, supervisor, inspector; o asistente de residente, supervisor o inspector; en obras públicas o privadas iguales o similares al objeto de la contratación (Se considera obras similares a puentes para uso peatonal o vehicular de concreto armado o mixto). (Anexo 10).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p>	<p>Por un Tiempo Efectivo (TE)</p> <p>TE >= a dos (2) años 15 puntos</p> <p>TE > un (1) año y < dos (2) años: 10 puntos</p> <p>TE <= un (1) año: 00 puntos</p>
<p>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS¹⁸</p> <p><u>Criterio:</u> Mejora 1: El Consultor que realice 4 aportes y/o mejoras a los Términos de Referencia.</p> <p>Mejora 2: El Consultor que realice 3 aportes y/o mejoras a los Términos de Referencia.</p>	<p>(25 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 25 puntos</p> <p>Mejora 2 : 20 puntos</p>

¹⁸ Las Bases podrán establecer aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, debiéndose precisar a qué tipo de mejoras se le otorgará puntaje.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁴
<p>Mejora 3: El Consultor que realice 2 aportes y/o mejoras a los Términos de Referencia.</p> <p>Mejora 4: El Consultor que realice 1 aporte y/o mejora a los Términos de Referencia.</p> <p>Se consideran como aportes, mejoras y/o sugerencias a los términos de referencia del estudio en los 04 rubros siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Control de Calidad (Materiales y Canteras).2. Mejora a los Recursos Físicos (Equipos y Herramientas), para la Supervisión.3. Control del Proceso Constructivo.4. Gerenciamiento del Proyecto. <p>La descripción y análisis de los rubros que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada, Anexo N° 11.</p>	<p>Mejora 3 : 15 puntos</p> <p>Mejora 4 : 10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁹

IMPORTANTE:

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

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría para la **Supervisión de la Obra: “Construcción del Puente Peatonal Tolón - Yonán - 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. Luis Alberto López Aguilar, identificado con DNI N° 16734021, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N°. 685-2013-GR-CAJ/P de fecha 28 de noviembre de 2013 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 **Adjudicación de Menor Cuantía N° 027-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**, para la contratación del servicio de consultoría para la **Supervisión de la Obra: “Construcción del Puente Peatonal Tolón - Yonán - 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 contratación del servicio de consultoría para la **Supervisión de la Obra: “Construcción del Puente Peatonal Tolón - Yonán - Cajamarca”**, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluido IGV²⁰.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en Nuevo Soles, en pagos parciales previa la presentación de valorizaciones, 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; según el siguiente detalle:

El cinco por ciento (5%) del monto del contrato: Previa a la revisión y compatibilización del Expediente Técnico.

²⁰ Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8) en su propuesta técnica.

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



El ochenta y cinco por ciento (85%) del monto del contrato: Labores de Supervisión (se pagará mensualmente en forma proporcional al avance de la obra).

El diez por ciento (10%) del monto del contrato: Revisión de la Liquidación de Obra.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **Ciento Diez (110) días calendarios**, el mismo que se inicia desde el día siguiente de la firma del contrato y se termina cuando la supervisión emita su informe de conformidad del expediente técnico.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por la oferta ganadora²² y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **siete (7) años**, obligado a absolver consultas sobre el expediente técnico cuando la Entidad lo solicite.

CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto

²² La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.



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

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

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

Donde:

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

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

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

OTRAS PENALIDADES:

En concordancia con el Art. 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerará las penalidades que a continuación se indican.

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

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

N°	INFRACCION	MULTA
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.	1/100
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.	1/100
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.	1/100
4	Por ausencia del Supervisor en la obra,	3/100
5	Por no disponer del íntegro del personal o equipos ofertados en la obra.	3/100
6	Por cambio de personal propuesto	5/100
7	Incumplimiento de la formulación de la liquidación del contrato de consultoría	3/100



8	Por errores o deficiencias del Expediente Técnico advertidos luego de la Etapa De Revisión de Expediente Técnico.	3/100
9	Por exceder el plazo previsto en las normas de Contrataciones Públicas, Para tramitar, absolver y/o comunicar pronunciamientos del proyectista.	1/100

PENALIDAD MAXIMA:

El monto máximo de la penalidad, por mora o de otras penalidades, es del diez por ciento (10%) del monto total vigente o del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

- 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 y 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 184-2008-EF y modificado mediante DS N° 138-2012-EF
- 1.3. En caso que una de las partes haya optado facultativamente por la conciliación de manera previa al arbitraje, éste deberá iniciarse dentro de un plazo de caducidad de quince (15) días hábiles siguientes de emitida el Acta de no Acuerdo Total o Parcial; la conciliación deberá

²³ 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.



ser solicitada ante un Centro de Conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia, con sede en la Ciudad de Cajamarca

- 1.4. La sede arbitral será en la Ciudad de Cajamarca.
- 1.5. Las actuaciones arbitrales respecto de una determinada controversia se iniciarán en la fecha de recepción de la solicitud para someter una controversia a arbitraje.
- 1.6. El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros, los mismos que deberán contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones del Estado y haber intervenido en la emisión de un mínimo de cinco (05) laudos relacionados con el objeto del contrato en controversia.
- 1.7. El pago de los gastos arbitrales serán de cargo de la parte demandante; siendo aplicable el mismo criterio en caso se formule reconvencción.
Los gastos arbitrales no podrán ser mayores a los señalados en la Tabla de Aranceles Administrativos y Honorarios de Árbitros de la Dirección de Arbitraje Administrativo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- 1.8. Los gastos arbitrales se cancelarán tal como se indica:
 - a) Treinta por cien (30%) a la presentación de la demanda o reconvencción.
 - b) Setenta por cien (70%) a la presentación de alegatos.
- 1.9. Las actuaciones arbitrales estarán sujetas a las reglas siguientes:
 - a) Cuando exista un arbitraje en curso y surja una nueva controversia relativa al mismo contrato, cualquiera de las partes puede pedir a los árbitros la acumulación de las pretensiones a dicho arbitraje dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.Leg. N° 1017 y modificado por Ley N° 29873; y su Reglamento, aprobado por DS N° 184-2008-EF, modificado por DS N° 138-2012-EF; sin embargo, la acumulación sólo será procedente si ambas partes estén de acuerdo.
 - b) Una vez presentada la demanda arbitral y la contestación a la demanda; no se aceptará ninguna modificación o ampliación, ni la inclusión de mayores medios probatorios; excepto se trate de medios probatorios generados en forma posterior a la presentación de la demanda arbitral o la contestación a la demanda; o en caso que en la demanda o contestación se haya hecho referencia a los documentos u otras pruebas que vayan a presentar o proponer; el mismo criterio se aplicará en el caso de reconvencción.
 - c) En caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales correspondientes a la demanda, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar el arbitraje.
En caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales correspondientes a la reconvencción, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar la reconvencción y se continuará con el arbitraje.
 - d) En caso de archivamiento del arbitraje, los gastos arbitrales serán calculados de manera proporcional a la etapa en la que se encuentre.
 - e) El presidente del Tribunal no podrá decidir por sí solo cuestiones de ordenación, tramitación e impulso de las actuaciones arbitrales.
 - f) Las excepciones y/o oposiciones deberán oponerse a más tardar en el momento de presentar la contestación a la demanda o reconvencción; se correrá traslado a la otra parte para que exprese lo conveniente a su derecho en un plazo de veinte (20) días hábiles; luego de lo cual resolverá el Tribunal en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, como condición previa para la continuidad del arbitraje.
 - g) Las objeciones deberán interponerse en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber tomado conocimiento.
 - h) Los plazos para presentación de demanda arbitral y contestación demanda arbitral serán de veinte (20) días hábiles; el mismo criterio se aplicará en el caso de la reconvencción.
 - i) El plazo para interponer reconsideración contra las decisiones distintas al Laudo, será de cinco (05) días hábiles y ésta suspende la ejecución de la decisión reconsiderada.
 - j) Las partes, respecto al laudo arbitral podrán solicitar la rectificación, interpretación, integración y exclusión del laudo; en un plazo que no deberá exceder los quince (15) días hábiles.
 - k) El plazo para la emisión de Laudo y su notificación será de treinta (30) días hábiles, sin ninguna posibilidad de ampliar dicho plazo; cuyo plazo se computará a partir del día



siguiente de vencido el plazo para la presentación de alegatos y en caso se haya solicitado informe oral, luego de realizada dicha audiencia.

- l) El tribunal arbitral no está facultado para ejecutar sus laudos y decisiones.
 - m) La recusación contra los árbitros podrá interponerse aún cuando se haya iniciado el plazo para la emisión de un laudo.
 - n) El tribunal arbitral dará por terminadas las actuaciones cuando el demandante no presente su demanda en el plazo establecido.
- 1.10. Las recusaciones contra los árbitros serán resueltas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- 1.11. Las controversias deberán resolverse de acuerdo a derecho y conforme a lo señalado en la Constitución Política, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y las normas de derecho público y las de derecho privado; manteniendo obligatoriamente ese orden de preferencia en la aplicación del derecho.
- 1.12. El laudo arbitral emitido y debidamente notificado es definitivo, tiene el valor de cosa juzgada y es eficaz y de obligatorio cumplimiento desde su notificación a las partes, salvo que contra él se interponga recurso de anulación ante el Poder Judicial, en cuyo caso su exigibilidad queda suspendida.
- 1.13. La interposición de recurso de anulación contra el laudo no requiere que la parte impugnante acredite la constitución de fianza bancaria solidaria, incondicionada y de realización automática a favor de la parte vencedora.
- 1.14. La solicitud de suspensión de ejecución del laudo, se concederá cuando se ofrezca como garantía caución juratoria por el monto de las obligaciones establecidas en el laudo.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO]

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

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



FORMATOS Y ANEXOS



FORMATO “A”

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

Adjudicación Directa Selectiva ()

Adjudicación de Menor Cuantía (X) N° 027-2014-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Denominación del proceso:

Servicio de consultoría para la **Supervisión de la Obra: “Construcción del Puente Peatonal Tolon - Yonan - 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		

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 027-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 027-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de consultoría para la **Supervisión de la Obra: “Construcción del Puente Peatonal Tolon - Yonan - Cajamarca”**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO Nº 02-A

NOMINA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Señores
 Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 027-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria

Presente.-

(De acuerdo al Capítulo III de la Sección Específica)

A continuación se presenta la relación del personal propuesto para la realización del servicio de **Consultoría de Obra**:; que será asignado por el tiempo previsto para su ejecución.

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	PROFESIÓN
Jefe de.....		
Asistente de Supervisor.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

El que suscribe, _____, Representante Legal de _____, se compromete que para el servicio materia del presente proceso de selección 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° 02-B

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

El que suscribe (**nombre del Personal**) con DNI N°, mediante la presente Declaración Jurada, se comprometo a formar parte del personal propuesto para la Elaboración del Expediente Técnico del PIP:, que postula el Postor, en caso que éste obtenga la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 027-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**, convocado por GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.

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

Los servicios a prestar se detallan a continuación:

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

[**CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA**]

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

.....
Nombre y Firma del Personal Propuesto



ANEXO N° 3

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

Señores
Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 027-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO Nº 4

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

Señores

Comité Especial Permanente

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 027-2014-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 en la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 027-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Denominación del Consorcio:.....

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



ANEXO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 027-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de consultoría para la **Supervisión de la Obra: “Construcción del Puente Peatonal Tolon - Yonan - Cajamarca”**, en el plazo de días calendarios.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 6
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores
Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 027-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁴	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *En los casos en los que las Bases considere el factor EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD, a fin que la propuesta pueda ser evaluada, el postor también debe detallar en este Anexo dicha experiencia, insertando un cuadro como el consignado, incluyendo el título "Experiencia en la Especialidad" – Anexo N° 7.*

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

²⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO Nº 7
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 027-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁷	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO Nº 8

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores
Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 027-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL NUEVOS SOLES
TOTAL S/.	

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 como lo es el presente, 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 2.6 de la sección específica.*



ANEXO Nº 9

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

Señores
Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 027-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO PARA FACTOR DE EVALUACIÓN

NOMBRE:

PROFESIÓN:

CARGO POR OCUPAR:

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

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

Notas:

1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser sustentado en su totalidad con: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
2. Adjuntar copia simple del título profesional.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA POR MEJORA A LAS CONDICIONES PREVISTAS

Señores
Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 027-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones previstas que se exigen en las Bases me comprometo a desarrollar durante la ejecución del servicio la(s) mejora(as), adicionales a los requerimientos, como siguen:

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

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

NOTA: La descripción y análisis de los rubros que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificado.



ANEXO N° 12

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señor:
Director Regional de Administración
Gobierno Regional de Cajamarca

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en
cuenta

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

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

Atentamente,

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