



GOBIERNO REGIONAL  
**Cajamarca**

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 026-GR.CAJ**

Primera Convocatoria

**DERIVADA LA:  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2013-GR.CAJ**  
Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:**

**CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PIP: INSTALACION DE LOS SERVICIOS TURISTICOS PUBLICOS EN LA ZONA ARQUEOLOGICA DE PACOPAMPA EN EL DISTRITO QUEROCOTO, PROVINCIA CHOTA, REGION CAJAMARCA.**

Cajamarca, abril de 2013



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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



## **CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **1.1. BASE LEGAL**

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

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

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

### **1.2. CONVOCATORIA**

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

### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de propuestas. 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](http://www.rnp.gob.pe).*

### **1.4. 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 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.

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

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

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

#### **1.5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>1</sup>**

**En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PÚBLICO, deberá 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.

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



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## Adjudicación de Menor Cuantía N° 026-2013-GR.CAJ -Primera Convocatoria



Derivada de la:

### Adjudicación Directa Selectiva No. 005-2013-GR.CAJ

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

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

#### **IMPORTANTE:**

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

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

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

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

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

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

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



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

**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.

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

**IMPORTANTE:**

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

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.

## **1.6. 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.<sup>2</sup>*

## **1.7. 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:

<sup>2</sup> 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.



Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

#### 1.7.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

**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 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 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 hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

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

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

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

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

### 1.7.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
P <sub>i</sub>	=	Puntaje de la propuesta económica i
O <sub>i</sub>	=	Propuesta Económica i
O <sub>m</sub>	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

#### **IMPORTANTE:**

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





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

#### 1.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

El Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

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

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

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

El Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

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

El Comité Especial 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, 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, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo.

**1.9. 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.

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

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 115 del Reglamento, hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la

<sup>4</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
Adjudicación de Menor Cuantía N° 026-2013-GR.CAJ -Primera Convocatoria  
Derivada de la:  
**Adjudicación Directa Selectiva No. 005-2013-GR.CAJ**

---



expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo establecido.



## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad que convocó el proceso de selección y es resuelto por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien este 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**

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

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

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

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

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

#### **3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

#### **3.3. DE LAS GARANTÍAS**

##### **3.3.1. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA**

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

#### **3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar



autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**IMPORTANTE:**

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

**3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.6. ADELANTOS**

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

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

**3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
Adjudicación de Menor Cuantía N° 026-2013-GR.CAJ -Primera Convocatoria  
Derivada de la:  
**Adjudicación Directa Selectiva No. 005-2013-GR.CAJ**



conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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





**CAPÍTULO I  
 GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
 RUC N° : 20453744168  
 Domicilio legal : Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca  
 Teléfono/Fax: : 076 599020  
 Correo electrónico: : jolivera@regioncajamarca.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PIP: INSTALACION DE LOS SERVICIOS TURISTICOS PUBLICOS EN LA ZONA ARQUEOLOGICA DE PACOPAMPA EN EL DISTRITO QUEROCOTO, PROVINCIA CHOTA, REGION CAJAMARCA.**

**1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>5</sup>**

El valor referencial asciende a **S/. 85,704.31 (Ochenta y Cinco Mil Setecientos Cuatro con 31/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero de 2013. La antigüedad del valor referencial no deberá exceder de los tres (3) meses desde la aprobación del expediente de contratación.

<i>Valor Referencial (VR)</i>	<i>Límite Inferior</i>		<i>Límite Superior</i>	
	<i>Con IGV</i>	<i>Sin IGV</i>	<i>Con IGV</i>	<i>Sin IGV</i>
<b>S/. 85,704.31 (Ochenta y Cinco Mil Setecientos Cuatro con 31/100 Nuevos Soles)</b>	<i>No se ha establecido</i>		S/. 85,704.31 (Ochenta y Cinco Mil Setecientos Cuatro con 31/100 Nuevos Soles)	<i>No corresponde</i>

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

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando No. 032-2013-GR.CAJ/DRA el 21 de febrero de 2013.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

La Fuente de Financiamiento corresponde a: Recursos Determinados

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



Especifica del Gasto:  
2.6.8.1.2.1 Estudios de pre inversión

**IMPORTANTE:**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **77 (setenta y siete) 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**

El costo de las Bases será: **6.60 (Seis con 60/100 Nuevos Soles)** de requerir una copia los participantes.

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 29951 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley N° 29952 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2013.
- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N°29813 - Ley de Equilibrio Financiero.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Ley N° 29873, Ley que Modifica el Decreto Legislativo N°. 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF, que Modifica al D.S N°. 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- 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.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902.

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



**CAPÍTULO II  
 DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN <sup>6</sup>**

<b>Etapa</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 16/04/2013
Registro de participantes	: Del: 17/04/2013 Al: 23/04/2013
Presentación de Propuestas	: 24/04/2013
* <i>En acto privado</i>	: De 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas
Calificación y Evaluación de Propuestas	: Del 25/04/2013 al 26/04/2013
Otorgamiento de la Buena Pro	: 29/04/2013
* <i>En acto privado (a través del SEACE)</i>	:

**2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de los participantes es **gratuito** y se realizará en la Oficina de Unidad de Procesos de Selección de la Sede 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, presentar **Formato "A"**.

**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. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS <sup>7</sup>**

**La presentación de propuesta se realizará en ACTO PRIVADO, por consiguiente en la evaluación deberá considerarse lo siguiente:**

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial.

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

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



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
Adjudicación de Menor Cuantía N° 026-2013-GR.CAJ -Primera Convocatoria  
Derivada de la:  
Adjudicación Directa Selectiva No. 005-2013-GR.CAJ



**IMPORTANTE:**

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

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 026-2013-GR.CAJ – Primera Convocatoria**, derivada de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, conforme al siguiente detalle:

**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

**ADJUDICACION DEMENOR CUANTIA N° 026-2013-GR.CAJ- Primera Convocatoria**, DERIVADA DE LA ADS N°005-2013-GR.CAJ -Primera Convocatoria

**Denominación de la convocatoria: Servicio de Consultoría para la Elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del PIP: Instalación de Los Servicios Turísticos Públicos en la Zona Arqueológica de Pacopampa en el Distrito Querocoto, Provincia Chota, Región 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

**ADJUDICACION DEMENOR CUANTIA N° 026-2013-GR.CAJ- Primera Convocatoria**, DERIVADA DE LA ADS N°005-2013-GR.CAJ -Primera Convocatoria

**Denominación de la convocatoria: Servicio de Consultoría para la Elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del PIP: Instalación de Los Servicios Turísticos Públicos en la Zona Arqueológica de Pacopampa en el Distrito Querocoto, Provincia Chota, Región Cajamarca**

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



## 2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### 2.4.1. SOBRE N°1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y 1 (una) copia<sup>8</sup>.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>9</sup>, 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<sup>10</sup> **(Anexo N° 2).**
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo N° 3).**  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio **(Anexo N° 5).**
- f) Documentación que acredite los requerimientos técnicos mínimos del numeral **V de los Términos de Referencia del Capítulo III de la presente Sección.**<sup>11</sup>

#### 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*

<sup>8</sup> 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.

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

<sup>10</sup> El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

<sup>11</sup> En caso se determine que adicionalmente a la Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, a que se refiere el literal b) de la documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases, deba presentarse algún otro documento para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, a continuación deberá consignarse tal exigencia, teniendo en consideración los requisitos establecidos por los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos sectoriales y otros establecidos en los Términos de Referencia conforme a lo previsto en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.



*Reglamento.*

**Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>12</sup>.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>13</sup>.
- c) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. 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° 6** experiencia en la actividad y **Anexo N° 7** experiencia de la especialidad, para los caso de consultoría en general, referido a la Experiencia del Postor.

- d) acreditación del factor “Experiencia y calificaciones del personal propuesto para la prestación del servicio por el postor” deberá requerirse: Constancias o certificados (**Anexo N°08**).
- e) Para el factor “Mejoras a las condiciones previstas en las Bases” se presentará una declaración jurada en la que conste la o las mejoras ofrecidas.
- f) Para el factor “Objeto de la convocatoria” se presentará la documentación requerida en el Capítulo IV de las Bases.

**IMPORTANTE:**

- *En el caso de la ejecución de servicios que se presten fuera de las provincias de Lima y Callao podrá presentarse una solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes, según Anexo N° 10.*

*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 de provincia colindante.*

**IMPORTANTE:**

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

**2.4.2. SOBRE N°2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>14</sup>**

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

<sup>12</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

<sup>13</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

<sup>14</sup> De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.



Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial establecido en las Bases (**Anexo N° 9**).

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 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.*

## 2.5. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

***Para los servicios de consultoría se aplicarán las siguientes ponderaciones:***

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
= **0.80**  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.  
= **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 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° 10**), se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.”*

## 2.6. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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



- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso, presentar carta fianza.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancario (CCI). **Según Anexo N°. 11.**
- e) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Correo electrónico para notificar la orden de servicio, en el caso que habiendo sido convocado el proceso por relación de ítems, el valor referencial del ítem adjudicado corresponda al proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, de ser el caso.
- h) Copia de DNI del Representante Legal.
- i) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- j) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- k) Copia del RUC de la empresa.
- l) Estructura de costos de acuerdo a su propuesta económica.
- m) Certificado de habilidad del personal propuesto.

**IMPORTANTE:**

- *En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio*
- *La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.*

**2.7. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

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

La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina de Trámite Documentario, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca y estar dirigida a la Director de Abastecimientos del Gobierno Regional Cajamarca.

**2.8. ADELANTOS<sup>15</sup>**

La Entidad no ha considerado la entrega de Adelanto Directo.

**2.9. FORMA DE PAGO**

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, cada uno de ellos en función al monto del contrato original, distribuidos de acuerdo al numeral 10.3 Forma de Pago de los Términos de Referencia:

<sup>15</sup> 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.





PRODUCTO	% DEL MONTO A CANCELAR
A la presentación del Plan de Trabajo	20 %
Al registro del Estudio de Pre Inversión en el Banco de Proyectos (presentación de 1 copia física y magnética).	35 %
Una vez aprobado y viabilizado el perfil por la OPI	45 %

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

- Recepción y conformidad por la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- El contratista presentará el informe de avance de cada una de la actividades consideradas y el Comprobante de Pago.

#### **2.10. 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.

#### **2.11. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No se ha considerado reajuste de los pagos.



### **CAPÍTULO III**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**Contratación de servicios de consultoría para elaborar el Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil del PIP “INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN LA ZONA ARQUEOLÓGICA DE PACOPAMPA EN EL DISTRITO QUEROCOTO, PROVINCIA CHOTA, REGIÓN CAJAMARCA”.**

#### **I. ANTECEDENTES.**

La región de Cajamarca con su extraordinario potencial histórico que va desde los orígenes de la civilización hasta la caída del imperio de los incas, requiere incorporar progresivamente sus más importantes monumentos arqueológicos al conocimiento general de la historia peruana y de la comunidad nacional para el sustento de su identidad.

El Gobierno Regional de Cajamarca en su rol de fomentar el desarrollo integral sostenible, promueve la inversión pública y privada y las asociaciones interinstitucionales, garantizando el empleo y el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, competencias que por ley le confiere el estado y a través de sus documentos técnicos normativos de gestión institucional, como el Plan de Desarrollo Concertado 2021 y sus lineamientos estratégicos tiene como objetivos específicos fortalecer la identidad regional, y el desarrollo del turismo sostenible, impulsando la puesta en valor y la promoción del patrimonio histórico, cultural y natural del departamento y otras acciones afines que permitan crear las condiciones favorables para el desarrollo de la actividad turística.

Por otro lado, es de competencia del Ministerio de Cultura, promover la integración, fomento, apoyo, desarrollo y difusión de las diversas manifestaciones y creaciones culturales, con el propósito de promover la consolidación, la identidad cultural, local, regional y nacional; administrar, conservar y proteger el patrimonio cultural de la nación.

La Zona Arqueológica de Pacopampa, se encuentra ubicada en la Provincia de Chota, distrito de Querocoto, Centro Poblado de Pacopampa; aproximadamente a 108 Km de la provincia de Chota.

El proyecto Arqueológico de Pacopampa se conformó el año 2005 por el convenio entre el Museo Nacional de Etnología de Osaka – Japón y la Universidad Mayor de San Marcos. Desde entonces se realizan trabajos de investigación en el Sitio de Pacopampa dirigidos por el Dr. Yiji Seki, junto a un grupo de investigadores asociado y alumnos de dicha casa de estudios, además de contar con expertos analistas japoneses de diversos materiales encontrados, como: cerámica, huesos humanos, huesos animales, etc.

Se compone de tres plataformas construidas en base a piedras grandes de origen calcáreo, las cuales han sido cortadas y talladas obteniendo una forma rectangular. Se han establecido dos fases mediante fechado radio carbónico y comparaciones con otros sitios en: Pacopampa I (1200 a.c. – 800 a.c.) y Pacopampa II (800 a.c. – 500 a.c.), por lo que pertenece al Periodo Formativo, contemporáneo a Kuntur Wasi y Huacaloma en Cajamarca, Chavín de Huantar en Ancash.

En el año 2009, durante las excavaciones encontraron un entierro que contenía los restos óseos de una mujer a la cual lo denominaron “La Dama de Pacopampa” quien poseía algunos objetos suntuosos como: 02 orejeras de oro de forma circular de 6 cm de diámetro, dos pendientes o aretes de oro de forma triangular, de 26 cm de largo x 11 cm de ancho en la parte alta y 3.5 cm en la parte baja, realizadas en base a una lámina delgada de 2 a 3 mm de grosor, diseños de alto relieve. Actualmente se encuentra en custodia en la Dirección Regional de Cultura de Cajamarca.





### 1.1. HIPÓTESIS DEL PROBLEMA

Inexistencia de servicios turísticos públicos en la Zona Arqueológica de Pacopampa, con la consecuente pérdida de beneficio socio económico.

1.2. SOLICITANTE : Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

1.3. ENTIDAD : Gobierno Regional de Cajamarca.

1.4. META PRESUPUESTARIA : 0110.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO : Formulación de Estudios de Pre Inversión.

1.6. MONTO REFERENCIAL TOTAL : El costo para el estudio de Pre-Inversión será determinado por la Dirección de Abastecimiento (se adjunta un monto estimado).

## II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.

### 2.1. OBJETIVO

#### 2.1.1. Objetivo Central:

Contar con los servicios de consultoría para la elaboración del estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil para la "Instalación de servicios turísticos públicos en la Zona Arqueológica Pacopampa, en el Distrito Querocoto, Provincia Chota, Región Cajamarca" en base a la Normatividad Técnica Legal, la misma que se encargará de identificar, formular y levantar las observaciones después de la evaluación hasta lograr la declaratoria de viabilidad, bajo el contexto de la Ley 27293, Ley del Sistema Nacional de la Inversión Pública, modificaciones, normatividad vigente inherente a éste dispositivo legal, la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública – Directiva N° 001-2011-EF/68.00 y demás normas técnicas sectoriales.

#### 2.1.2. Objetivo Específico:

Contar con un estudio de Pre-Inversión a nivel de perfil desarrollando los contenidos mínimos establecidos en los Anexos SNIP 05A o 05B, Pautas y la Guía de Turismo para la Formulación de Proyectos de Inversión Exitosos.

### 2.2. LOCALIZACIÓN DEL ESTUDIO

Es estudio se encuentra localizado en:

- **Departamento** : Cajamarca.
- **Provincia** : Chota.
- **Distrito** : Querocoto.
- **Centro Poblado** : Pacopampa.





### III. ACTIVIDADES A REALIZAR.

#### 3.1. FASE I: Firma de Contrato y Plan de Trabajo.

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

Luego de otorgada la buena pro según el proceso de contratación, se elaborará, presentará y sustentará el plan de trabajo y el desarrollo de actividades tales como:

- a) Primera reunión de trabajo, presentación del equipo técnico que elaborará el estudio encabezado por el responsable del servicio y el equipo técnico de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- b) Elaboración del plan de trabajo para el cumplimiento del servicio.

El Plan deberá de presentarse como máximo a una (01) semana a partir de la firma del contrato y debe de contener como mínimo la siguiente información:

- **Actividades a desarrollar.** Las mismas que deberán ser definidas de acuerdo al nivel de estudio a realizarse.
- **Responsabilidad diferenciada del equipo técnico.** Indicando el producto final que se obtendrá de cada profesional.
- **Cronograma de actividades calendarizado por semanas,** mediante un diagrama Gantt, en concordancia con el tiempo de ejecución establecido en este documento.
- Metodologías e instrumentos a utilizar para el levantamiento de información talleres, reuniones de trabajo, encuestas, entrevistas, etc.

Otros que el equipo técnico responsable del servicio considere conveniente.

#### 3.2. FASE II: Trabajos de Campo

Se deberá realizar las siguientes actividades:

- Realizar encuestas, entrevistas focus grup, entrevistas, reuniones, observaciones detalladas, con las autoridades y población para conocer el contexto social, cultural y económico de la población así como las condiciones actuales y pasadas de la prestación del servicio (turismo). Esto servirá para estructurar el diagnóstico de la situación actual dentro del módulo de identificación, el mismo que podrá complementarse con información secundaria oficial. En este paso se recabarán actas de compromiso, evidencias fotográficas, indicadores y demás elementos necesarios.
- Estudio y análisis de la afluencia turística del área de influencia al proyecto, para determinar su importancia en el corredor turístico al que pertenece y otros aspectos socio económicos que justifiquen la ejecución del proyecto.
- Se realizará el análisis del comportamiento social, de preferencias y del comportamiento psicológico de la demanda y oferta en el ámbito del área de influencia del proyecto (dicho análisis se constituye en un elemento fundamental para definir las alternativas de solución).





# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

## Adjudicación de Menor Cuantía N° 026-2013-GR.CAJ -Primera Convocatoria



Derivada de la:

### Adjudicación Directa Selectiva No. 005-2013-GR.CAJ

- Levantamiento Topográfico y planimétrico del área correspondientes a la zona arqueológica de Pacopampa con Wincha/jalón y teodolito o estación total (monumentando y/o fijando PIs de la poligonal y BMs), Incluye levantamiento a detalle de estructuras.
- Levantamiento de datos arqueológicos in situ.
- Estudio Geotécnico, el que se realizará a través de evaluaciones geológicas y estudios de suelos de un **mínimo de 04 calicatas** (según criterio del responsable). El laboratorio responsable certificará los estudios correspondientes.
- Estudio hidrológico para lo cual se recabará **información hidrológica oficial del SENAMHI** (se deberá sustentar la compra de dicha información).
- Se efectuará el análisis de riesgo: vulnerabilidad (exposición, fragilidad y resiliencia) frente a los peligros identificados previamente. Así mismo, se analizarán los probables daños y pérdidas que podrían generarse si ocurre el peligro.
- Se efectuará el análisis de impacto ambiental a nivel de evaluación preliminar.
- Se solicitará a las entidades correspondientes el compromiso de asumir los costos de mantenimiento que el proyecto requiera; este documento debe consignar las actividades a realizarse y el monto estimado. El documento deberá anexarse al perfil.
- Se realizarán las cotizaciones de los posibles materiales más incidentes a intervenir en el proyecto así como la consecución de los demás documentos legales necesarios para la viabilización del perfil.



### 3.3. FASE III: Trabajos de Gabinete y Evaluación.

Se realizará:

- El procesamiento de datos de campo de los diferentes especialistas deberán presentar sus informes correspondientes debidamente firmados (visados).
- Desarrollo de los contenidos mínimos del estudio de Pre-Inversión a nivel de perfil de acuerdo al Anexo 5A ó 5B de acuerdo al monto de inversión y la guía de Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de turismo.
- En el desarrollo del proyecto deberá considerar, en la operación de los estudios, los parámetros y Normas Técnicas para la formulación (Anexo SNIP-09), así como los parámetros de Evaluación (Anexo SNIP 10).
- **Las alternativas de solución deberán elaborarse considerando medidas ecoeficientes en concordancia con las Normas Técnicas vigentes armonizadas con las raíces antropológicas e históricas del lugar, por lo que se deberá considerar en las alternativas de solución:**
  - ✓ El uso de recursos y materiales locales.
  - ✓ Propuestas arquitectónicas que armonicen y generen sinergia con el estilo arquitectónico Pacopampa.

- Se deberá anexar los compromisos de operación y mantenimiento para garantizar la sostenibilidad del proyecto, de acuerdo al ámbito jurisdiccional.
- En el rubro de anexos, el consultor deberá adjuntar los planos respectivos bien diagramados y georeferenciados (coordenadas UTM) y de acuerdo a las normas técnicas vigentes, así mismo deberá añadir y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información primaria y secundaria.
- Levantamiento de las observaciones y recomendaciones que la sub gerencia de Programación e Inversión Pública, en su calidad de OPI.

#### 3.4. Fase IV: Elaboración del informe Final

En esta fase se realizará las siguientes actividades:

- Desarrollo de los contenidos mínimos del estudio de Pre-Inversión a nivel de perfil de acuerdo al Anexo 5A ó 5B (de acuerdo al monto de inversión), y la **Guía de Turismo para la Formulación de Proyectos de Inversión Exitosos**.
- En el desarrollo del proyecto deberá considerar, los parámetros y Normas Técnicas para la formulación (Anexo SNIP-09), así como los parámetros de Evaluación (Anexo SNIP 10). Asimismo, es obligatorio que se observen las normas técnicas del sector, de las entidades rectoras y las especificaciones técnicas de aquellas instituciones que luego se encargarán de la operación y mantenimiento del proyecto.
- En el rubro de anexos, se deberá adjuntar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información primaria y secundaria; oferta demanda y dimensionamiento de las alternativas, presupuesto.
- El consultor deberá llenar según sea el caso la Ficha SNIP 03 ó 04 del Banco de proyectos del MEF.
- Levantamiento de las observaciones y recomendaciones que la Sub Gerencia de Programación e Inversión Pública, en su calidad de OPI.



#### IV. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA.

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

- **Entregable 1:** Estará constituido por el “Plan de Trabajo del Estudio”.
- **Entregable 2:** Deberá contener los módulos de: **Aspectos Generales, Identificación, y Formulación y Evaluación;** de acuerdo a: los Contenidos Mínimos del Perfil Anexo 5A o 5B (según corresponda); la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación Social del PIP, así como la Guía Metodológica para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Inversión Pública en el Sector Turismo.
- **Entregable 3:** Estará constituido por el “informe de levantamiento de observaciones” efectuadas por la OPI del Gobierno Regional Cajamarca.

Además, se deberá presentar en:

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

El equipo técnico considerará en sus entregables:

**Presentación de planos y dibujos en cada informe:**

- Dibujos a través del software Autocad (versión para Windows XP).
- Planos impresos en formato DIN-A2, A1 o A0 a coordinar con la Gerencia de Desarrollo Económico.
- Los planos que serán firmados por los profesionales responsables, se platearán en papel bond de 80 grs. Se presentarán doblados en tamaño "A4" insertos en una mica transparente plastificada.
- Se empleará exclusivamente el membrete que suministrada la Entidad
- Los Planos deberán ser firmados y sellados el Ministerio de Cultura y por el profesional colegiado responsable de su elaboración.



**Fotografías:**

- Formato jumbo 10 x15 cm.
- Impresión a color de alta resolución. Acabado Mate.
- Indicación de fecha.
- Las fotografías serán escaneadas e impresas a color (Incluirán leyenda explicativa).

**Exposición:**

Será presentada en Power Point (versión compatible con Windows XP).

**Fuentes Tipográficas:**

- En la redacción de los textos se empleará fuente Arial o Calibri. El tamaño de letra para títulos generales será de 12 puntos, para los subtítulos de 11 puntos y para los textos de 10 puntos.
- Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.

**4.1. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad del Servicio la otorgara la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, el servicio será presentado en versión física **(01 original y 02 copias)** y en versión magnética (CD, sin restricciones de acceso ni de uso).



A la firma del contrato la Unidad Formuladora solicitará al área de administración el pago correspondiente según cronograma de pago (20%).

Al registro del Estudio de Pre inversión en el Banco de Proyectos, la Unidad Formuladora solicitará al área de administración el pago correspondiente según cronograma de pago (35%).

La evaluación del estudio de pre inversión y declaratoria de viabilidad, en caso de aprobarse, estará a cargo de la Sub Gerencia de Programación e Inversión Pública, la cual revisara el estudio de pre inversión entregado por la Unidad Formuladora con su respectiva ficha de registro en el Banco de Proyectos.

Al obtener el informe Técnico de Viabilidad por parte de la Oficina de Programación e Inversión (OPI) la Unidad Formuladora solicitará el pago del 45% restante con el que se celebrará la conformidad del servicio.

#### **4.2. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATADO:**

- El contratado asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración de los estudios y documentación materia del servicio prestado
- La revisión de los documentos técnicos así como la declaratoria de conformidad del servicio por parte del área usuaria no exime al contratado de su responsabilidad final y total del mismo por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo de recepcionar el servicio.
- El contratado garantiza la calidad de los servicios prestados y asume absoluta responsabilidad de los mismos por lo que en caso de ser requerido por la Entidad para realizar aclaraciones, correcciones, absolver consultas u observaciones sobre el servicio prestado el Contratado no podrá negar su contestación y/o concurrencia.



En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir al requerimiento realizado, se hará prevalecer la Base Legal del Contrato; así mismo no podrá ser sujeto de un nuevo contrato por parte de la Entidad.

El contratado debe señalar su domicilio legal en la ciudad de Cajamarca, a donde la entidad deba cursarle la documentación oficial en la ciudad de Cajamarca, en donde la Entidad deba cursarle la documentación oficial que se origine en el desarrollo del servicio.

### **V. DEL EQUIPO TÉCNICO Y DEL CONSULTOR.**

#### **5.1. Equipo Mínimo:**

El equipo técnico mínimo que se exige para la realización del presente estudio de pre inversión, es el que se consigna en el presente cuadro:





**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**Adjudicación de Menor Cuantía N° 026-2013-GR.CAJ -Primera Convocatoria**  
**Derivada de la:**  
**Adjudicación Directa Selectiva No. 005-2013-GR.CAJ**



**Equipo Técnico Mínimo**  
**(Cuadro N° 01)**

Descripción	Rol/Función	Experiencia Requerida
01 Arquitecto y/o Ingeniero.	<i>Responsable del diseño y responsable principal del perfil.</i> <b>Responsable del Perfil</b>	Titulado y Colegiado, acreditado en haber elaborado o participado como mínimo en un (01) estudio viable de pre-Inversión bajo el SNIP relacionado a Turismo.
01 Ing. Civil.	<i>Responsable de los trabajos relativos a Ingeniería.</i>	Titulado y Colegiado, con no menos de un (01) año de experiencia profesional general.
01 Ingeniero Ambiental.	<i>Responsable de elaborar el EIA y Análisis de Riesgos del perfil.</i>	Titulado y colegiado.
01 Arqueólogo	<i>Responsable de los trabajos relativos a arqueología museografía, registro y catalogación de bienes culturales.</i>	Titulado, con no menos de un (01) año de experiencia profesional general.
01 Antropólogo, Psicólogo o Licenciado en Turismo.	<i>Responsable del análisis del comportamiento social, de preferencias y del comportamiento psicológico de la demanda y oferta.</i>	Titulado, con no menos de un (01) año de experiencia profesional general.
01 Economista	<i>Responsable de la Identificación, Formulación y Evaluación Social y económica del perfil.</i>	Titulado y Colegiado, acreditado en haber participado en por lo menos un (01) estudio viable de pre inversión bajo el SNIP.



**5.2. Del Responsable del Perfil.**

Se requiere un responsable del Perfil que acredite tener experiencia en la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión.

**5.2.1) Formación Académica:**

Arquitecto y/o ingeniero titulado y colegiado, de preferencia con estudios de maestría o diplomado en el rubro, o, estudios especializados en formulación de proyectos de inversión pública bajo el SNIP.

**5.2.3) Experiencia específica:**

Haber formulado o participado en por lo menos un (01) estudio viable de pre-Inversión en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública relacionado a Turismo.

**5.3. Actividades del Consultor.**

Será el responsable general en la ejecución de este perfil, por lo que los trabajos serán dirigidos por



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**Adjudicación de Menor Cuantía N° 026-2013-GR.CAJ -Primera Convocatoria**  
Derivada de la:  
**Adjudicación Directa Selectiva No. 005-2013-GR.CAJ**



éste y los responsables de los aspectos socioeconómicos y técnicos deberán complementar la información con una inspección rigurosa in situ recopilando la información primaria en la zona de influencia del proyecto.

- Deberá coordinar con todos los profesionales corresponsables y definir el rol, la función y el alcance de cada uno de ellos en la ejecución de éste perfil.
- Elaborará el plan de trabajo para la ejecución de éste perfil, donde se estipule de manera clara y precisa el proceso de elaboración de cada estudio. En el plan se indicarán las herramientas metodológicas para el desarrollo de actividades y tareas específicas.
- Será el responsable de concertar las reuniones de trabajo con los actores involucrados.
- Será el responsable de coordinar las reuniones de trabajo con el equipo técnico del Área Usuaria (UF) para aclarar puntos correspondientes a las condiciones del servicio.
- Bajo su responsabilidad estará la Recolección de información directa en el ámbito de implementación del proyecto, sostener entrevistas con autoridades e instituciones locales y de realizar encuestas y entrevistas a los beneficiarios directos e indirectos involucrados con el proyecto.
- Será corresponsable con el economista de elaborar la matriz de beneficiarios prioritarios y actores claves, identificando sus intereses, conflictos y el modo de participación en el proyecto.
- El Responsable del Perfil deberá presentar los resultados de sus trabajos de campo y de gabinete, de acuerdo a lo solicitado por la UF y por OPI del Gobierno Regional de Cajamarca, en concordancia con los términos de referencia del proyecto adjunto.
- Estará bajo responsabilidad del “Responsable del Perfil” elaborar el Perfil de acuerdo a las normas, directivas y la Guía de Turismo para la Formulación de Proyectos de Inversión Exitosos, el Anexo SNIP 05A o 5B (según corresponda); Anexo SNIP 09 y Anexo SNIP 10, parámetros para la formulación y evaluación, respectivamente; los criterios sectoriales e institucionales acorde con la normatividad vigente y por sobre todo lo estipulado en estos términos de referencia.



#### **5.4. Requerimientos Técnicos Legales**

El Consultor deberá sustentar la experiencia del personal con el Curriculum Vitae documentado, lo cual garantiza el buen desarrollo y ejecución del Perfil, además el Jefe del Proyecto deberá acreditar:

- ✓ Título profesional.
- ✓ Colegiatura.
- ✓ Certificados o constancias de experticia de acuerdo a su responsabilidad dentro de la ejecución del perfil en concordancia con el **cuadro N°1**.

Asimismo cada profesional y técnico responsable de la ejecución del perfil deberá presentar una declaración jurada simple donde se estipule de forma clara y precisa su compromiso y su responsabilidad profesional del fiel cumplimiento para lo que fue contratado.



**VI. PLAZO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**

La consultoría se inicia a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, los estudios de campo y gabinete, tendrán un periodo de duración no mayor de 77 días calendarios; y el período de ejecución del contrato culminará una vez aprobado y viabilizado el perfil por la OPI.

El pago de todas las prestaciones estará a cargo de La Unidad Formuladora de Desarrollo Económico.

**Plazo de ejecución de la consultoría**  
**(Cuadro N° 02)**

Descripción de los Productos	Plazo (en días calendarios)
Entregable N° 1. Plan de Trabajo del Estudio	A los 7 días calendarios, a partir del día siguiente de la firma del contrato.
Entregable N° 2. Primer Avance: Módulos de Aspectos Generales, Identificación, y Formulación y Evaluación.	A los 77 días calendarios, a partir del día siguiente de la firma del contrato.
Entregable N° 3. Levantamiento de Observaciones (Informe Final: 01 PIP original, 02 Copias y CDs)	A los 15 días calendarios de recibido el informe técnico de evaluación de la OPI.

\*15 días calendarios para el primer informe de observaciones y 10 días calendarios para los siguientes, de persistir observaciones.

\*\* **Los Entregables** serán presentados y expuestos ante el equipo supervisor del área usuaria (UF y OPI) en las fechas establecidas en el cuadro anterior.



**VII. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA.**

El periodo de duración para la entrega del producto de la consultoría es de 77 días calendarios, luego de lo cual la UF tendrá 8 días hábiles para registrar y enviar a OPI el informe preliminar. El periodo de evaluación por parte de la OPI tendrá una duración máxima de 30 días hábiles y de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo de 15 días calendarios para levantarlas y de persistir observaciones, de 10 días calendarios más.



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**Adjudicación de Menor Cuantía N° 026-2013-GR.CAJ -Primera Convocatoria**  
**Derivada de la:**  
**Adjudicación Directa Selectiva No. 005-2013-GR.CAJ**



**Cronograma de Actividades**  
(Cuadro N° 03)

ACTIVIDADES	SEMANAS											EV. / LEV. OBS.	
	ESTUDIOS											(A)	(B)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
<b>FASE I: Firma de Contrato.</b>													
<b>FASE II: Trabajos de Campo</b>													
Visita de campo, reunión con autoridades y beneficiarios													
<i>Entregable N° 1. Plan de Trabajo del Estudio</i>	→												
Realizar encuestas, entrevistas focus grup, entrevistas, reuniones, observaciones detalladas, con las autoridades y población													
Estudio y análisis de la afluencia turística del área de influencia del proyecto													
Análisis del comportamiento social, de preferencias y del comportamiento psicológico de la demanda y oferta.													
Levantamiento Topográfico y Planimétrico.													
Levant. de datos arqueológicos in situ.													
Estudio de suelos.													
Estudio Hidrológico.													
Análisis de riesgo.													
Estudio de Impacto Ambiental.													
Coordinación Interinstitucional.													
Consecución de documentos y compromisos.													
Cotización de Materiales													
<b>FASE II: Trabajos de Gabinete y Evaluación</b>													
Procesamiento de Información.													
Desarrollo de contenidos mínimos.													
- Módulo de identificación.													
- Módulo de formulación.													
- Módulo de evaluación.													
<i>Entregable N° 2. Módulos de Aspectos Generales, Identificación, Formulación y Evaluación.</i>													
Registro en el Banco de Proyectos y envió para la evaluación.													
Revisión del estudio.													
Levantamiento de observaciones.													
<i>Entregable N° 3. Levantamiento de Observaciones (Presentación Final).</i>													

(A) Los plazos para la evaluación del estudio están definidos en la Directiva General del SNIP (máximo 30 días).  
(B) 15 días para el primer informe de observaciones y 10 días para los siguientes, de persistir observaciones.

**VIII. LUGAR DE TRABAJO.**

Los estudios a nivel de Perfil para la instalación de servicios turísticos públicos en la zona arqueológica Pacopampa, en el distrito Querocoto, provincia Chota, región Cajamarca, se llevaran a cabo hacia el lado oeste del C.P. Pacopampa donde existe una colina con terrazas cuya silueta toma la forma de una pirámide trunca, ahí se encuentra el Sitio Arqueológico de Pacopampa, ubicado a la vera de la carretera a de Pacopampa al distrito de Querocoto.



## IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad del Servicio será otorgada por el responsable de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, para lo cual previamente se deberá contar con el proyecto de preinversión formulado evaluado y aprobado.

El Área Usuaria debe evaluar el estudio de pre inversión, el cual deberá ser presentado en versión impresa con todos sus anexos en original, debidamente suscrita por los profesionales participantes y en versión magnética (CD sin restricciones de acceso ni de uso) presentada por el formulador, en los plazos que establecidos anteriormente.

De encontrar observaciones por parte del Área Usuaria comunicará al formulador contratado para subsanarlas en el plazo de QUINCE (15) días calendarios a partir de la recepción de las observaciones y de persistir estas el contratado las subsanará en un plazo de DIEZ (10) días calendarios a partir de la recepción de las observaciones; de no hacerlo, éste incurrirá en mora y estará sujeto a la penalidad correspondiente por cada día de atraso.

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



## X. SUPERVISIÓN

### 10.1. Supervisión del servicio

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

El Consultor deberá informar con la respectiva anticipación, la fecha en que se realizará el trabajo de campo, de tal manera que se pueda trabajar coordinadamente con la ENTIDAD y el COORDINADOR.

*[La Unidad Formuladora previo a la convocatoria certificará la no existencia de duplicidad de intervenciones, así mismo efectuará el cruce de información para determinar interferencias de proyectos que tengan problemas técnico – legales ó en proceso judicial ó arbitraje].*

### 10.2. Requisitos Para el Pago.

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



**10.3. Forma de Pago.**

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

*(Cuadro N° 05)*

PRODUCTO	% DEL MONTO A CANCELAR
A la presentación del Plan de Trabajo	20%
Al registro del Estudio de Pre Inversión en el Banco de Proyectos (presentación de 1 copia física y magnética)	35%
Una vez aprobado y viabilizado el perfil por la OPI	45%

**10.4. Penalidad.**

La penalidad se aplicará, si el consultor incurre en retraso injustificado en la presentación de los entregables, fuentes de información, sustento pertinente de instrumentos de recopilación, así como enfoque metodológico para la estructuración de la identificación, formulación y evaluación del estudio de pre inversión; establecidos en los presentes términos de referencia. De corresponder, la penalidad será automáticamente aplicada sobre el monto de la etapa del contrato por cada día natural de retraso de entrega del informe respectivo. En ningún caso el monto individual o acumulado de las penalidades excederá el 10% del monto total contratado.



Para el cálculo de la penalidad, se utilizará la formula que la Ley de Contrataciones y su Reglamento establecen, aplicándose el artículo 165º del Reglamento de la Ley 1017, Decreto Supremo N° 184-2008-EF. La Entidad hará efectiva la multa, deduciéndola del monto de la factura siguiente que emita el Proveedor.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al Contratado una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Esta penalidad será deducida del pago establecido en el contrato.

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

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

\* "k": Factor determinado de acuerdo a la Ley de Contrataciones.

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

**XI. Resolución del Contrato**

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



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

#### **12.1. Causales de resolución por incumplimiento:**

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

#### **XII. CONVOCATORIA Y SELECCIÓN.**

La presente consultoría se hará por Adjudicación Directa Selectiva.

#### **XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor a dos (02) años contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### **ANEXOS**

- Monto Referencial Total
- Link : Anexos y Formatos SNIP:  
[http://www.mef.gob.pe/index.php?option=com\\_content&view=article&id=879&Itemid=100275&lang=es](http://www.mef.gob.pe/index.php?option=com_content&view=article&id=879&Itemid=100275&lang=es)
- Link : Guía de Turismo para la Formulación de Proyectos de Inversión Exitosos (SNIP):  
[http://www.mef.gob.pe/contenidos/inv\\_publica/docs/instrumentos\\_metod/turismo/Guia\\_de\\_turismo](http://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/instrumentos_metod/turismo/Guia_de_turismo).



Cajamarca, 01 de abril de 2013.



**CAPÍTULO IV**  
**CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

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

**I. FACTORES DE EVALUACIÓN UTILIZADOS CUANDO SE CONVOQUE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL:**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>16</sup>
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><b>A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</b></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 determinado de hasta de QUINCE (15) AÑOS a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p>Se entiende como experiencias en la actividad a los servicios de consultorías de estudios de Pre Inversión (Perfil, Pre factibilidad y Factibilidad) en general.</p> <p><u>Acreditación:</u>            La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito o reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el <b>Anexo N° 6</b> referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p>	<p align="center"><b>30 puntos<sup>17</sup></b></p> <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M &gt;= 2 veces el valor referencial:  <b>15 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1 vez el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial:  <b>12 puntos</b></p> <p>M &gt;= 0.5 veces el valor referencial y &lt; 1 veces el valor referencial:  <b>9 puntos<sup>18</sup></b></p>

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.





FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>16</sup>
<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>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 <b>Anexo N° 6</b> 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><b>A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial de la contratación.</p> <p>Se considerará servicio similar a la experiencias en la especialidad de Estudios de Pre inversión (Perfil, Pre factibilidad y Factibilidad) de puesta en valor o acondicionamiento o conservación de sitios arqueológicos o pinturas rupestres</p> <p><u>Acreditación:</u>                      La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios iguales o similares al objeto del proceso.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M &gt;= 1 vez el valor referencial:  <b>15 puntos</b></p> <p>M &gt;= 0.75 veces el valor referencial y &lt; 1 vez el valor referencial:  <b>12 puntos</b></p> <p>M &gt;= 0.5 veces el valor referencial y &lt; 0.75 veces el valor referencial:  <b>10 puntos<sup>19</sup></b></p>

<sup>19</sup> El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>16</sup>
<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 <b>Anexo N° 7</b> 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>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 <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p>	
<p><b>B. EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p><b>B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</b></p> <p><u>Criterio:</u>          Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en estudios de pre inversión (Perfil o Pre factibilidad o Factibilidad). Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a la puesta en valor o acondicionamiento o conservación de sitios arqueológicos o pinturas rupestres, relacionados al turismo.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u>          Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo y conformidad o constancias o certificados. Consignados en el <b>Anexo N° 08</b>.</p>	<p align="center"><b>40.00 Puntos</b></p>



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>16</sup>
<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. Responsable del Perfil: Arquitecto y/o Ingeniero, Titulado y colegiado.</b></p> <p>Se calificarán las constancias o certificados consignados en el <b>Anexo N° 08</b>. Todas las Constancias o Certificados deberán indicar expresamente el periodo de cada servicio consignado.</p>	<p>Más de 12 meses: <b>08 puntos</b></p> <p>Más de 09 meses hasta 12 meses: <b>06 puntos</b></p> <p>Más de 06 meses hasta 12 meses: <b>04 puntos<sup>20</sup></b></p>
<p><b>2. Responsable de elaborar los trabajos relativos a Ingeniería. Ingeniero Civil, titulado y colegiado</b></p> <p>Se calificarán las constancias o certificados consignados en el <b>Anexo N° 08</b>. Todas las Constancias o Certificados deberán indicar expresamente el periodo de cada servicio consignado.</p>	<p>Más de 12 meses: <b>08 puntos</b></p> <p>Más de 09 meses hasta 12 meses: <b>06 puntos</b></p> <p>Más de 06 meses hasta 15 meses: <b>04 puntos<sup>21</sup></b></p>
<p><b>3. Responsable de elabora el EIA y Análisis de Riesgos de Pérfil, Ingeniero Ambiental, titulado y colegiado</b></p> <p>Se calificarán las constancias o certificados consignados en el <b>Anexo N° 08</b>. Todas las Constancias o Certificados deberán indicar expresamente el periodo de cada servicio consignado.</p>	<p>Más de 12 meses: <b>06 puntos</b></p> <p>Más de 09 meses hasta 12 meses: <b>05 puntos</b></p> <p>Más de 06 meses hasta 12 meses: <b>04 puntos</b></p>
<p><b>4. Responsable de los trabajos relativos a la arqueología, museografía, registro y catalogación de bienes culturales, Arqueólogo, titulado y colegiado.</b></p> <p>Se calificarán las constancias o certificados consignados en el <b>Anexo N° 08</b>. Todas las Constancias o Certificados deberán indicar expresamente el periodo de cada servicio consignado.</p>	<p>Más de 12 meses: <b>06 puntos</b></p> <p>Más de 09 meses hasta 12 meses: <b>05 puntos</b></p> <p>Más de 06 meses hasta 09 meses: <b>04 puntos</b></p>
<p><b>5. Responsable del análisis del comportamiento social, Antropólogo, Psicólogo o Licenciado en Turismo, titulado.</b></p> <p>Se calificarán las constancias o certificados consignados en el <b>Anexo N° 08</b>. Todas las Constancias o Certificados deberán indicar expresamente el periodo de cada servicio consignado.</p>	<p>Más de 12 meses: <b>06 puntos</b></p> <p>Más de 09 meses hasta 12 meses: <b>05 puntos</b></p> <p>Más de 06 meses hasta 09 meses: <b>04 puntos</b></p>
<p><b>6. Responsable de la Identificación, Formulación y Económica del Perfil. Economista, titulado y colegiado</b></p> <p>Se calificarán las constancias o certificados consignados en el <b>Anexo N° 08</b>. Todas las Constancias o Certificados</p>	<p>Más de 12 meses: <b>06 puntos</b></p> <p>Más de 09 meses hasta 12 meses: <b>05 puntos</b></p>

<sup>20</sup> El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

<sup>21</sup> El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>16</sup>
deberán indicar expresamente el periodo de cada servicio consignado	Más de 06 meses hasta 09 meses: <b>04 puntos</b>
<b>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS<sup>22</sup></b>	<b>25 Puntos</b>
<p><u>Criterio 1:</u> Se otorgará puntaje al postor, en función a sus aportes, mejoras, sugerencias y/o críticas a los términos de referencia consignados en las Bases.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.</p> <p><b>Mejora 1</b> El postor que realice y formule 5 o más aportes y/o mejoras y/o sugerencias y/o críticas a los Términos de Referencia.</p> <p><b>Mejora 2</b> El postor que realice y formule de 3 a 4 aportes y/o mejoras y/o sugerencias y/o críticas a los Términos de Referencia.</p> <p><b>Mejora 3</b> El postor que realice y formule 2 aportes y/o mejoras y/o sugerencias y/o críticas a los Términos de Referencia.</p> <p>Se considerarán como aportes, mejoras, y/o sugerencias a los Términos de Referencia, a los planteamientos del postor que incluyan innovaciones tecnológicas o mejoras metodológicas de ser el caso, para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en los Términos de Referencia; permitiendo cubrir vacíos o prevean actividades no contempladas, que pudieran presentarse en el cumplimiento del servicio.</p>	<p>Mejora 1: <b>25 puntos</b></p> <p>Mejora 2: <b>20 puntos</b></p> <p>Mejora 3: <b>15 puntos</b></p>

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

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>D. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</b>	Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación <sup>23</sup> :
<p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios de consultoría presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de diez (10)</p>	$PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor.          PF = Puntaje máximo al postor.          NC = Número de contrataciones</p>

<sup>22</sup> Las Bases podrán establecer aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, debiéndose precisar a qué tipo de mejoras se le otorgará puntaje.

<sup>23</sup> Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe)



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
Adjudicación de Menor Cuantía N° 026-2013-GR.CAJ -Primera Convocatoria  
Derivada de la:  
Adjudicación Directa Selectiva No. 005-2013-GR.CAJ



FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:  1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto.  2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.  3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.	presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas.  <b>05 puntos<sup>24</sup></b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>25</sup></b>

**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.*

<sup>24</sup> De consignarse en las Bases el factor cumplimiento del servicio, el puntaje que se asigne al mismo debe tener en consideración los márgenes de puntaje señalados por el artículo 46 del Reglamento, el mismo que precisa que el puntaje correspondiente a la experiencia debe incluir el que corresponda a los factores experiencia en la actividad y en la especialidad, así como el que corresponda al factor cumplimiento del servicio.

<sup>25</sup> 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 **CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PIP: INSTALACION DE LOS SERVICIOS TURISTICOS PUBLICOS EN LA ZONA ARQUEOLOGICA DE PACOPAMPA EN EL DISTRITO QUEROCOTO, PROVINCIA CHOTA, REGION CAJAMARCA**, que celebra de una parte EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en el Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, representada por su administradora Abog. Karina Elizabeth CERDAN PASTOR, identificado con DNI N° 41158793, y de otra parte ....., con RUC N° ....., con domicilio legal en ....., inscrita en la Ficha N° ..... Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de ....., debidamente representado por su Representante Legal, ....., con DNI N° ....., según poder inscrito en la Ficha N° ....., Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de ....., a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha ....., el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA No. 026-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, derivada de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria** para la contratación del servicio de **CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PIP: INSTALACION DE LOS SERVICIOS TURISTICOS PUBLICOS EN LA ZONA ARQUEOLOGICA DE PACOPAMPA EN EL DISTRITO QUEROCOTO, PROVINCIA CHOTA, REGION CAJAMARCA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de **CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PIP: INSTALACION DE LOS SERVICIOS TURISTICOS PUBLICOS EN LA ZONA ARQUEOLOGICA DE PACOPAMPA EN EL DISTRITO QUEROCOTO, PROVINCIA CHOTA, REGION CAJAMARCA**, conforme a los Términos de Referencia.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a la suma de ....., (**CONSIGNAR SI O NO**) incluye IGV.<sup>26</sup>

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 PAGO<sup>27</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevo Soles, en pagos parciales tal como lo especifica el Numeral 10.3 de los Términos de Referencia, los mismos que forman parte del presente contrato, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

<sup>26</sup> Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 10) en su propuesta técnica.

<sup>27</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



plazo que no excederá de los diez (10) días calendario 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 LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de (.....) días calendario, el mismo que se computa desde día siguiente de suscripción del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora<sup>28</sup> y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta<sup>29</sup>: S/. (**CONSIGNAR EL MONTO**), a través de la Carta Fianza (**NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE**), la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, previa opinión favorable de la OPI de la Entidad.

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.

<sup>28</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

<sup>29</sup> En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección para la contratación de servicios, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.



**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es no menor de Un (01) año.

**CLÁUSULA DUODECIMO: PENALIDADES**

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

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

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

Donde:

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía 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.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>30</sup>**

- 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 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.

<sup>30</sup> 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.



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



**CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: 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 OCTAVA: 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: .....

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

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

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

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

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



## FORMATOS Y ANEXOS



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**Adjudicación de Menor Cuantía N° 026-2013-GR.CAJ -Primera Convocatoria**  
 Derivada de la:  
**Adjudicación Directa Selectiva No. 005-2013-GR.CAJ**



**FORMATO "A"**  
**REGISTRO DE PARTICIPANTES**

**TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:**

- Licitación Pública ( )  
 Concurso Público ( )  
 Adjudicación Directa Pública ( )  
 Adjudicación Directa Selectiva ( )  
 Adjudicación de Menor Cuantía ( X ) **N° 026-2013-GR-CAJ-Primera Convocatoria**  
 Denominación del proceso:

**Consultoría para la Elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del PIP: Instalación de los Servicios Turísticos Públicos en la Zona Arqueológica de Pacopampa en El Distrito Querocoto, Provincia Chota, Región Cajamarca"**

**DATOS DEL PARTICIPANTE:**

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

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**

				<b>Firma y Sello PARTICIPANTE</b>	
<b>Fecha</b>					
<b>Hora</b>					
<b>Conformidad</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>		
<b>Observaciones</b>					
				<b>Firma y Sello UNIDAD DE ABASTECIMIENTO</b>	

Lugar y Fecha,....., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

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



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACION DE MENORA CUANTIA N° 026-2013-GR.CAJ-premera convocatoria**  
**Derivada de la ADS N° 005-2013-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**) N° (**CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**), con poder inscrito en la localidad de(**CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA**) en la Ficha N° (**CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA**) Asiento N° (**CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA**), **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Lugar y fecha,.....

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

**IMPORTANTE:**

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



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DE MENORA CUANTIA N° 026-2013-GR.CAJ-premera convocatoria**

**Derivada de la ADS N° 005-2013-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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

Lugar y fecha,.....

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

**IMPORTANTE:**

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



**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DE MENORA CUANTIA N° 026-2013-GR.CAJ-premera convocatoria**

**Derivada de la ADS N° 005-2013-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.

Lugar y fecha,.....

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

**IMPORTANTE:**

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





**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACION DE MENORA CUANTIA N° 026-2013-GR.CAJ-premera convocatoria**  
**Derivada de la ADS N° 005-2013-GR.CAJ - Primera Convocatoria.**  
 Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACION DE MENORA CUANTIA N° 026-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, Derivada de la ADS N° 005-2013-GR.CAJ - Primera Convocatoria., responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

**Denominación del Consorcio:**.....

Designamos al Sr....., identificado con (**CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**) N° (**CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**), como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad El Gobierno Regional de Cajamarca. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

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

Lugar y fecha,.....

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

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



**ANEXO N° 5**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DE MENORA CUANTIA N° 026-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria.**

**Derivada de la ADS N° 005-2013-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 **CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PIP: INSTALACION DE LOS SERVICIOS TURISTICOS PUBLICOS EN LA ZONA ARQUEOLOGICA DE PACOPAMPA EN EL DISTRITO QUEROCOTO, PROVINCIA CHOTA, REGION CAJAMARCA** en el plazo de (**CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO**) días calendario.

Lugar y fecha,.....

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



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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DE MENORA CUANTIA Nº 026-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria, Derivada de la ADS Nº 005-2013-GR.CAJ – 1ra. Conv.**

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 <sup>31</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

**NOTA: En caso de CONSORCIO, utilizar este formato por separado para cada consorciado.**

Lugar y fecha,.....

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

<sup>31</sup> 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.

<sup>32</sup> 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.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



**ANEXO Nº 7**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**  
 (Solo para servicios de consultoría en general)

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DE MENORA CUANTIA Nº 026-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria, Derivada de la ADS Nº 005-2013-GR.CAJ – 1ra. Conv.**

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 <sup>34</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

**NOTA:** En caso de CONSORCIO, utilizar este formato por separado para cada consorciado.

Lugar y fecha,.....

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

<sup>34</sup> 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.

<sup>35</sup> 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.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



**ANEXO Nº 08**

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO**

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

**1. NOMBRE:** ..... **PROFESIÓN:** .....

**CARGO POR OCUPAR EN EL PROCESO: JEFE DEL ESTUDIO**

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

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
Nº DE ORDEN	ESTUDIOS	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO		Nº Folio
				INICIA / TERMINA (mes – año)	DURACIÓN (meses)	
1						
2						
3						
4						
5						

**2. NOMBRE:** ..... **PROFESIÓN:** .....



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

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

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
Nº DE ORDEN	ESTUDIOS	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO		Nº Folio
				INICIA / TERMINA (mes – año)	DURACIÓN (meses)	
1						
2						
3						
4						
5						

**3. NOMBRE:** ..... **PROFESIÓN:** .....

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

1. DATOS DEL PROFESIONAL				
UNIVERSITARIOS				
Nº DE	UNIVERSIDAD	TITULO	FECHA DE	COLEGIATURA



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

Adjudicación Directa Selectiva No. 005-2013-GR.CAJ

Primera Convocatoria



ORDEN		OBTENIDO	GRADO (mes - año)	Nº	Fecha	Nº Folio

## 2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Nº DE ORDEN	ESTUDIOS	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO		Nº Folio
				INICIA / TERMINA (mes - año)	DURACIÓN (meses)	
1						
2						
3						
4						
5						

### NOTAS:

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

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

FIRMA DEL PROFESIONAL: \_\_\_\_\_  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO Nº 9**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  
 (MODELO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACION DE MENORA CUANTIA Nº 026-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria**  
**Derivada de la ADS Nº 005-2013-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 [CONSIGNAR MONEDA]
<b>TOTAL</b>	

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

Lugar y fecha,.....

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

**IMPORTANTE:**

- *Quando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.7 de la sección específica.*
- *En caso de convocarse el proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.*





ANEXO Nº 10

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DE MENORA CUANTIA Nº 026-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria.**

Derivada de la ADS Nº 005-2013-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**)

Lugar y fecha,.....

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

**IMPORTANTE:**

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



ANEXO N° 11

CARTA DE AUTORIZACIÓN

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

Lugar y fecha,.....

Señor:  
Director Regional de Administración

Presente

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

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 .....

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

Atentamente,

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