

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA  
SELECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**



**BASES ADMINISTRATIVAS INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 015-2014-GR.CAJ  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA:**

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP:  
“MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO  
DE EDUCACION SECUNDARIA EN LA INSTITUCION  
EDUCATIVA SECUNDARIA NUESTRA SEÑORA DEL  
CARMEN, DISTRITO Y PROVINCIA DE CELENDIN REGION  
CAJAMARCA”**

Abril – 2014

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

(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 de 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 y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

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

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

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

#### **IMPORTANTE:**

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

#### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 57 del Reglamento.

#### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

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

#### **IMPORTANTE:**

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

#### 1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

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

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

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

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

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

## 1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

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

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

## 1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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

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

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

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

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

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (Formato

**Nº 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 Nº 1)**

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

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

#### **1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>2</sup>**

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

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

El acto se inicia cuando el Comité Especial 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.

<sup>2</sup> De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directa Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.



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, debe 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 pueda presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*



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

#### 1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

##### IMPORTANTE:

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.<sup>3</sup>*

#### 1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

##### 1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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.

<sup>3</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.



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 debe tenerse 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.

### 1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

Donde:

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial 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 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, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

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

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

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

**En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO debe tenerse 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.

<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).

**IMPORTANTE:**

- *En el caso de contratación de servicios ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.<sup>5</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.

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 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 expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo establecido.

<sup>5</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).



## **CAPÍTULO II**

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

#### **2.1 RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

#### **2.2 PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1 DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

### 3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

### 3.3 ADELANTOS

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

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

### 3.4 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

### **3.5 CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

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

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

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

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

### **3.6 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

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

### **3.7 PAGOS**

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

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

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

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

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

### **3.8 DISPOSICIONES FINALES**

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
RUC Nº : 20453744168  
Domicilio legal : Jr. Santa Tresa de Journet Nº. 351 Urb. La Alameda –  
Cajamarca  
Teléfono/Fax: : 076-599000 / 076-599001 / 076-599020  
Correo electrónico: : [hchavez@regioncajamarca.gob.pe](mailto:hchavez@regioncajamarca.gob.pe).

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del PIP: “Mejoramiento de las Condiciones del Servicio de Educación Secundaria en la Institución Educativa Secundaria Nuestra Señora del Carmen, Distrito y Provincia de Celendín Región Cajamarca”**.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>6</sup>

El valor referencial asciende a **Ciento Veintinueve Mil Ciento Trece con 63/100 Nuevos Soles (S/. 129,113.63)**, 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 2014.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior (incluye IGV)	Límite Superior (incluye IGV)
<b>S/. 129,113.63 (Ciento Veintinueve Mil Ciento Trece con 63/100 Nuevos Soles).</b>	S/. 116,202.27 (Ciento Dieciséis Mil Doscientos Dos con 27/100 Nuevos Soles)	<b>S/. 129,113.63 (Ciento Veintinueve Mil Ciento Trece con 63/100 Nuevos Soles).</b>

#### **IMPORTANTE:**

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando Nº 219-2014-GR.CAJ/GGR, de fecha 12 de Marzo de 2014.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente : Recursos Determinados  
Proyecto : Acciones de Unidad Formuladora de la Gerencia de Infraestructura del Distrito de Cajamarca - Cajamarca.

<sup>6</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.



Meta : 0069  
Certificado Nº. : 123  
Especifica : 2.6.81.31.

**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 de consultoría de obra a contratar está definido en los Requerimiento Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de **Noventa (90) Días Calendario**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES**

En caso que el postor desee una copia física de las Bases Administrativas, su costo de reproducción asciende a la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles).

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley Nº 30114 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- Ley Nº 30115 - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014.
- Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo Nº 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo Nº 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directiva "Procesos de selección electrónicos de Adjudicación de Menor Cuantía para la contratación de bienes y servicios", en adelante la Directiva.
- Otras directivas del OSCE.
- Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley Nº 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN<sup>7</sup>

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 11/04/2014 a través del SEACE
Registro de participantes	: Del: 14/04/2014 Al : 25/04/2014
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	y : Del: 14/04/2014 Al : 16/04/2014
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	y : 23/04/2014
Integración de las Bases	: 24/04/2014
Presentación de Propuestas	: 30/04/2014
* En acto privado	: De 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas
Calificación y Evaluación de Propuestas	de : 02/05/2014 Al: 05/05/2014
Otorgamiento de la Buena Pro	: 06/05/2014
* En acto privado (a través del SEACE)	:

### 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Unidad de Procesos de Selección, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

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, **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. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 015-2014-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**, pudiendo ser remitidas adicionalmente a los siguiente correos electrónicos: [hchavez@regioncajamarca.gob.pe](mailto:hchavez@regioncajamarca.gob.pe).

<sup>7</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.



**IMPORTANTE:**

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

**2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>8</sup>**

La presentación de propuesta se realizará en **ACTO PRIVADO**.

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 No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial.

**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 **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 015-2014-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**, conforme al siguiente detalle:

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

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

**ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA Nº 016-2014-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA**

**Denominación de la Convocatoria** : Elaboración del Expediente Técnico del PIP: “Mejoramiento de las Condiciones del Servicio de Educación Secundaria en la Institución Educativa Secundaria Nuestra Señora del Carmen, Distrito y Provincia de Celendín Región Cajamarca”.

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

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

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

**ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA Nº 016-2014-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA**

**Denominación de la Convocatoria** : Elaboración del Expediente Técnico del PIP: “Mejoramiento de las Condiciones del Servicio de Educación Secundaria en la Institución Educativa Secundaria Nuestra Señora del Carmen, Distrito y Provincia de Celendín Región Cajamarca”.

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

<sup>8</sup> De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directa Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

## 2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### 2.5.1. SOBRE Nº 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y 02 copias<sup>9</sup>.

El sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>10</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 Nº 1**).
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección<sup>11</sup> (**Anexo Nº 2**).
  - b.1) Relación del personal propuesto conforme a lo solicitado en el Numeral 17.2.1 – Equipo Técnico (**Anexo No 02-A**)
  - b.2) Acreditar documentadamente la totalidad de los Requerimientos Técnicos Mínimos solicitados, conforme al contenido del **numeral 17.00 – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS** (RTM) de los Términos de Referencia.
  - b.3) Declaración Jurada de Compromiso del Personal Propuesto para el Servicio, debidamente suscrito por cada uno de ellos (**Anexo No 02-B**).
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (**Anexo Nº 3**).  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.
- d) Promesa de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 4**)

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio (**Anexo Nº 5**).

#### IMPORTANTE:

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

<sup>9</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>10</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

<sup>11</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.

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

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

Se entiende como **experiencia en la actividad**, los servicios de consultoría de obras referidos a la elaboración de Estudios Definitivos o elaboración de Expedientes Técnicos en General.

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

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

Se entiende como **experiencia en la especialidad** a la elaboración de Estudios Definitivos o elaboración de Expedientes Técnicos de obras en edificaciones en general. (Construcción, mejoramiento, ampliación y remodelación de edificios, viviendas, centros comerciales, conjuntos habitacionales, habilitaciones urbanas y fábricas).

- e) **Factor experiencia del personal profesional propuesto:** La experiencia del personal profesional propuesto, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **(Anexo 11).**
- f) **Factor mejoras a las condiciones previstas:** Para acreditar el factor mejora, se presentará la documentación requerida de acuerdo a lo establecido en los criterios de evaluación del Capítulo IV de las Bases.
- g) **Cumplimiento del Servicio:** Para acreditar el presente factor se presentará la documentación requerida de acuerdo a lo establecido en los criterios de evaluación del Capítulo IV de las Bases.

<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.



**IMPORTANTE:**

- *En el caso de servicios de consultoría de obras, prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, podrá presentarse una solicitud de bonificación por parte de los postores con domicilio en la provincia o en las provincias colindantes donde se prestará el servicio, según el Anexo Nº 10.*

**IMPORTANTE:**

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

**2.5.2. SOBRE Nº 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>14</sup>**

El Sobre Nº 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:  
Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial (**Anexo Nº 8**).

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.*

**2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Dónde:

PTP<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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

Dónde: c1 + c2 = 1.00

**IMPORTANTE:**

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

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

*ante el RNP<sup>15</sup>.*

## 2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancario (CCI). **(Según Anexo No 14)**
- d) 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.
- e) Declaración Jurada mediante la cual se establezca un domicilio legal, correo electrónico y/o Fax que permita la notificación de los documentos emitidos por la Entidad, en cualquiera de las direcciones declaradas, la que resultará válida y tendrá efectos legales con la sola constancia de envío o recepción de la misma.
- f) Copia de DNI del Representante Legal.
- g) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- h) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- i) Copia del RUC de la empresa.
- j) Estructura de costos de su propuesta económica.
- k) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

### **IMPORTANTE:**

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

### **NOTA:**

Copia simple del diploma de incorporación al colegio profesional y Certificado de Habilidad del personal profesional propuesto, será presentada al inicio de la prestación del servicio.

## 2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro, 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 Mesa de Partes del Gobierno Regional, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N<sup>o</sup>. 351 – Cajamarca y dirigida a la Dirección Regional de Administración.

## 2.9. ADELANTOS<sup>16</sup>

**ADELANTO DIRECTO**, dentro de los cinco (5) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, podrá solicitar a la Entidad la entrega de un adelanto directo hasta por el veinte (20%) del monto del contrato, contra la presentación una garantía emitida por

<sup>15</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)

<sup>16</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.



igual monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (03) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

La Garantía por adelanto director será otorgada a favor de la Entidad mediante carta fianza, por un monto igual al del adelanto, efectuada por empresas bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú y tendrá características Solidaria, irrevocable, de realización automática y con renuncia expresa al beneficio de excusión (del fiador) previsto en el artículo 1883 inciso I del Código Civil.

La entrega del adelanto directo no condiciona la fecha de inicio del estudio, estando sujeto a la disponibilidad presupuestal de la Entidad, por lo que, tanto la solicitud del adelanto como su pago no interferirán ni deferirán la fecha de inicio del estudio ni el plazo de ejecución.

La amortización del adelanto se hará mediante descuentos proporcionales en los dos primeros pagos (valorizaciones 1 y 2) que se efectúen al consultor.

Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización del adelanto, se tomará en cuenta al momento de la liquidación.

#### **2.10. FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizarán mediante valorizaciones o contra la presentación de informes y su conformidad, establecido en porcentajes según el **Numeral 6.00 de los Términos de Referencia**.

Para el último pago, además se requiere la aprobación del Estudio o Expediente Técnico por la Entidad. La Liquidación se hará conforme al Art. 179º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

#### **2.11. PLAZO PARA EL PAGO**

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

#### **2.12. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Formula de reajuste no se considera.



### **CAPÍTULO III**

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

Los Términos de Referencia se adjuntan a las Bases en el **Anexo N° 15**

El consultor debe contar con la especialidad de Consultorías en obras urbanas, edificaciones y afines o en consultorías de obras menores, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria.

Los requisitos de conformación y permanencia del personal propuesto, se encuentran detallados en los términos de referencia.

### **REQUERIMIENTO TÉCNICOS PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA**

#### **OBJETIVO.-**

Elaboración del Expediente Técnico del PIP: “**Construcción e Implementación Local Institucional de la Dirección Regional de Educación Cajamarca**”

#### **SERVICIO SIMILAR:**

Elaboración de Estudios Definitivos o elaboración de Expedientes Técnicos de rehabilitación ó mejoramiento ó construcción de edificaciones en general.

#### **GARANTÍAS CONTRACTUALES.-**

De conformidad a las señaladas en la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **SISTEMA DE CONTRATACIÓN.-**

A suma alzada.



**CAPÍTULO IV  
 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

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

De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento, las Bases deben consignar el siguiente factor de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>17</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 no mayor a quince (15) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (5) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p>Se entiende como experiencia en la actividad a los servicios de consultoría de obras referidos a la elaboración de Estudios Definitivos o elaboración de Expedientes Técnicos en general.</p> <p><u>Acreditación:</u>            La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad o contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Voucher de Depósito o Reporte de Estado de Cuenta o Cancelación en el Documento o copia del Cheque), correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el <b>Anexo Nº 6</b> referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago, <b>es decir se acreditará con copia del contrato y copia de comprobante de pago de la parte ejecutada o copia del contrato y copia de la conformidad del servicio prestado u otro documento que permita determinar el valor del servicio prestado.</b></p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de</p>	<p><b>30 puntos<sup>18</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><b>M &gt;= 5</b> veces el valor referencial:  <b>10 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 3</b> veces el valor referencial y &lt; 5 veces el valor referencial:  <b>8 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 1</b> vez el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial:  <b>6 puntos<sup>19</sup></b></p>

<sup>17</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>18</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>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>17</sup>
<p>consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, 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 Nº 6</b> referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>El servicio prestado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve 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 dos (2) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p>Se considerará como servicios iguales o similares a los servicios de consultoría de obras referidos a la <b>elaboración de Estudios Definitivos o elaboración de Expedientes Técnicos de obras en edificaciones en general. (Construcción, mejoramiento, ampliación y remodelación de edificios, viviendas, centros comerciales, conjuntos habitacionales, habilitaciones urbanas y fábricas).</b></p> <p><u>Acreditación:</u>  La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad o contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Voucher de Depósito o Reporte de Estado de Cuenta o Cancelación en el Documento o copia del Cheque), correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el <b>Anexo Nº 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</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;= 2 veces el valor referencial:  <b>20 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial:  <b>15 puntos</b></p> <p>M &gt;= 0.5 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial:<sup>20</sup>  <b>10 puntos</b></p>

<sup>20</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>17</sup>
<p>las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago, <b>es decir se acreditará con copia del contrato y copia de comprobante de pago de la parte ejecutada o copia del contrato y copia de la conformidad del servicio prestado u otro documento que permita determinar el valor del servicio prestado.</b></p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, 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 Nº 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p>	
<p><b>B. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p><b>B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</b></p> <p><b>B.1.1. JEFE DE ESTUDIO: Ingeniero Civil o Arquitecto</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en cargos como: Jefe de Estudio o Jefe de Proyecto o Projectista u otra denominación que exprese responsabilidades antes señaladas en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos referidos a proyectos de construcción de edificaciones o similares <b>(Construcción, mejoramiento, ampliación y remodelación de edificios, viviendas, centros comerciales, conjuntos habitacionales, habilitaciones urbanas y fábricas). (Anexo 11).</b></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: i) contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio</p>	<p style="text-align: center;"><b>40 PUNTOS</b></p> <p><b>Por un Tiempo Efectivo (TE)</b></p> <p>TE &gt;= a Veinticuatro (24) meses <b>10 puntos</b></p> <p>TE &gt; doce (12) meses y &lt; veinticuatro (24) meses: <b>08 puntos</b></p> <p>TE &lt;= doce (12) meses: <b>00 puntos<sup>21</sup></b></p>

<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>17</sup>
<p>de consultoría, de ser el caso.</p> <p><b>B.1.2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA: Arquitecto</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en cargos como: Arquitecto o Especialista en Arquitectura u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas; así mismo se considerará las labores de supervisión de las tareas antes señaladas en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos referidos a proyectos de construcción de edificaciones o similares (<b>Construcción, mejoramiento, ampliación y remodelación de edificios, viviendas, centros comerciales, conjuntos habitacionales, habilitaciones urbanas y fábricas. (Anexo 11).</b>)</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: i) contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p> <p><b>B.1.3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: Ingeniero Civil</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en cargos como: Especialista en Estructuras o Estructurista ó Ingeniero Estructurista u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas así mismo se considerará las labores de supervisión de las tareas antes señaladas en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos referidos a proyectos de construcción de edificaciones o similares (<b>Construcción, mejoramiento, ampliación y remodelación de edificios, viviendas, centros comerciales, conjuntos habitacionales, habilitaciones urbanas y fábricas. (Anexo 11).</b>)</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: i) contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p>	<p><b>Por un Tiempo Efectivo (TE)</b></p> <p>TE &gt;= dieciocho (18) meses: <b>06 puntos</b></p> <p>TE &gt; doce (12) meses y &lt; dieciocho (18) meses: <b>04 puntos</b></p> <p>TE &lt;= doce (12) meses: <b>00 puntos</b></p> <p><b>Por un Tiempo Efectivo (TE)</b></p> <p>TE &gt;= dieciocho (18) meses: <b>06 puntos</b></p> <p>TE &gt; doce (12) meses y &lt; dieciocho (18) meses: <b>04 puntos</b></p> <p>TE &lt;= doce (12) meses: <b>00 puntos</b></p>



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>17</sup>
<p><b>B.1.4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:.. Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en cargos como: Ingeniero Sanitario, Especialista en Instalaciones Sanitarias u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos referidos a proyectos de construcción de edificaciones o similares <b>(Construcción, mejoramiento, ampliación y remodelación de edificios, viviendas, centros comerciales, conjuntos habitacionales, habilitaciones urbanas y fábricas). (Anexo 11).</b></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: i) contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p>	<p><b>Por un Tiempo Efectivo (TE)</b></p> <p>TE &gt;= dieciocho (18) meses: <b>06 puntos</b></p> <p>TE &gt; doce (12) meses y &lt; dieciocho (18) meses: <b>04 puntos</b></p> <p>TE &lt;= doce (12) meses: <b>00 puntos</b></p>
<p><b>B.1.5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS:.. Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en cargos como: Ingeniero Electricista, Especialista en Instalaciones Eléctricas u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas; así mismo, se considerará las labores de supervisión de las tareas antes señaladas en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos referidos a proyectos de construcción de edificaciones o similares <b>(Construcción, mejoramiento, ampliación y remodelación de edificios, viviendas, centros comerciales, conjuntos habitacionales, habilitaciones urbanas y fábricas). (Anexo 11).</b></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: i) contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p>	<p><b>Por un Tiempo Efectivo (TE)</b></p> <p>TE &gt;= dieciocho (18) meses: <b>06 puntos</b></p> <p>TE &gt; doce (12) meses y &lt; dieciocho (18) meses: <b>04 puntos</b></p> <p>TE &lt;= doce (12) meses: <b>00 puntos</b></p>



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>17</sup>
<p><b>B.1.6. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS:.. Ingeniero Civil o Ing. Geólogo</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en cargos como: Especialista en Mecánica de Suelos, Especialista en Mecánica de Suelos y Geología; Especialista en Geología y Geotecnia u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas; así mismo, se considerará las labores de supervisión de las tareas antes señaladas en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos referidos a proyectos de construcción de edificaciones o similares <b>(Construcción, mejoramiento, ampliación y remodelación de edificios, viviendas, centros comerciales, conjuntos habitacionales, habilitaciones urbanas y fábricas). (Anexo 11).</b></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: i) contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p>	<p><b>Por un Tiempo Efectivo (TE)</b></p> <p>TE &gt;= dieciocho (18) meses: <b>06 puntos</b></p> <p>TE &gt; doce (12) meses y &lt; dieciocho (18) meses: <b>04 puntos</b></p> <p>TE &lt;= doce (12) meses: <b>00 puntos</b></p>
<p><b>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS<sup>22</sup></b></p> <p>Se otorgará puntaje al postor, en función a la propuesta de las siguientes mejoras:</p> <p><u>Criterio:</u>  <b>Mejora 1:</b> El Consultor que realice 4 aportes y/o mejoras a los Términos de Referencia.  <b>Mejora 2:</b> El Consultor que realice 3 aportes y/o mejoras a los Términos de Referencia.  <b>Mejora 3:</b> El Consultor que realice 2 aportes y/o mejoras a los Términos de Referencia.  <b>Mejora 4:</b> El Consultor que realice 1 aporte y/o mejora a los Términos de Referencia.</p> <p>Se consideran como aportes, mejoras y/o sugerencias a los términos de referencia del estudio en los 04 rubros siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Innovación tecnológica en software de arquitectura;</li> <li>2. Innovación tecnológica en software de estructuras;</li> <li>3. Proforma de proveedores para determinar el presupuesto de obra;</li> <li>y</li> <li>4. Tratamiento para la estabilidad de material excedente.</li> </ol> <p>La descripción y análisis de los rubros que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificado.</p>	<p><b>25 PUNTOS</b></p> <p>Mejora 1 : 25 puntos  Mejora 2 : 20 puntos  Mejora 3 : 15 puntos  Mejora 4 : 10 puntos</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.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>17</sup>
<p><b>Acreditación:</b>            Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada, Anexo N° 12.</p>	
FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>D. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</b></p> <p><u>Criterio:</u>            Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios de consultoría de obra presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u>            Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La identificación del contrato indicando como mínimo su objeto.</li> <li>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.</li> <li>3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.</li> </ol>	<p><b>05 PUNTOS<sup>23</sup></b></p> <p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación<sup>24</sup>:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor.            PF = Puntaje máximo al postor.            NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.            CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p>
<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>23</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>24</sup> Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe)

<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 consultoría para la **Supervisión del Expediente Técnico del PIP: “Mejoramiento de las Condiciones del Servicio de Educación Secundaria en la Institución Educativa Secundaria Nuestra Señora del Carmen, Distrito y Provincia de Celendín Región Cajamarca”**, que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**, con RUC Nº 20453744168, con domicilio legal en el Jirón Santa Teresa de Journet Nº 351 – Urbanización La Alameda de la ciudad de Cajamarca, representado por el Gerente General Ing. Luis Alberto López Aguilar, identificado con DNI Nº 16734021, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº. 685-2013-GR-CAJ/P de fecha 28 de noviembre de 2013 y mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº. 422-2012-GR-CAJ/P de fecha 03 de octubre de 2012, se delega a la Gerencia General Regional la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, en adelante **LA ENTIDAD** y de otra parte ....., con RUC Nº ....., con domicilio legal en el ....., del Distrito, Provincia y Departamento de ....., con correos electrónicos: ....., con teléfono de contacto Nº ....., RPM Nº ....., debidamente representado por su Representante Legal, ....., identificado con DNI Nº ....., según poder inscrito en la Partida Nº ....., Asiento Nº ..... del Registro de Personas Jurídicas de ....., a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha ....., el Comité Especial Permanente, adjudicó la Buena Pro de la **Adjudicación Directa Selectiva Nº 015-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**, para la contratación del servicio de consultoría para la **Elaboración del Expediente Técnico del PIP: “Mejoramiento de las Condiciones del Servicio de Educación Secundaria en la Institución Educativa Secundaria Nuestra Señora del Carmen, Distrito y Provincia de Celendín Región 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 **Elaboración del Expediente Técnico del PIP: “Mejoramiento de las Condiciones del Servicio de Educación Secundaria en la Institución Educativa Secundaria Nuestra Señora del Carmen, Distrito y Provincia de Celendín Región Cajamarca”**, conforme a los Términos de Referencia.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>27</sup>

**LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en Nuevo Soles, en Pagos Periódicos (04 valorizaciones), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como lo establecido en la liquidación del contrato.

<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 Nº 8) 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.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de **noventa (90) días calendario**, el mismo que se inicia con entrega de terreno y termina con la presentación del estudio o expediente técnico editado.

#### **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 SETIMA: ADELANTO DIRECTO<sup>29</sup>**

**ADELANTO DIRECTO**, dentro de los cinco (5) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, podrá solicitar a la Entidad la entrega de un adelanto directo hasta por el veinte (20%) del monto del contrato, contra la presentación una garantía emitida por igual monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (03) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

La Garantía por adelanto director será otorgada a favor de la Entidad mediante carta fianza, por un monto igual al del adelanto, efectuada por empresas bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú y tendrá características Solidaria, irrevocable, de realización automática y con renuncia expresa al beneficio de excusión (del fiador) previsto en el artículo 1883 inciso I del Código Civil.

La entrega del adelanto directo no condiciona la fecha de inicio del estudio, estando sujeto a la disponibilidad presupuestal de la Entidad, por lo que, tanto la solicitud del adelanto como su pago no interferirán ni deferirán la fecha de inicio del estudio ni el plazo de ejecución.

La amortización del adelanto se hará mediante descuentos proporcionales en los dos primeros pagos (valorizaciones 1 y 2) que se efectúen al consultor.

Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización del adelanto, se tomará en cuenta al momento de la liquidación.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

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

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido

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

<sup>29</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.





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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad 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 55 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad de **EL CONTRATISTA** es de siete (7) años.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

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

Donde:

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final (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.

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

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

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





Nº	INFRACCION	MULTA
1	<b>POR FALTAS EN LA PRESENTACION DEL EQUIPO TECNICO</b> <sup>10</sup> La penalidad se aplicará cuando el consultor no efectúe la presentación de su equipo técnico en el plazo establecido en los TDR y/o en la fecha señalada en el acta de inicio del servicio, asimismo cuando en la presentación falte alguno de los integrantes del equipo técnico.	20/1000
2	<b>POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO SEÑALADO PARA LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DEL SERVICIO</b> El consultor/representante legal, deberá apersonarse al Area Usuaría dentro de los cinco (5) días contados desde el día siguiente de haber firmado el contrato, para suscribir el Acta de inicio del servicio. La penalidad se aplicará por el atraso o incumplimiento del consultor y la firma del Acta de inicio del servicio fuera del plazo señalado.	10/1000
3	<b>POR NO CONCURRIR A LA ENTREGA DE TERRENO</b> Es obligatorio que a la Entrega de Terreno concurren el consultor/representante legal y el jefe de estudio. La penalidad se aplicará cuando uno de ellos no concurre a la Entrega de Terreno en la fecha fijada en el Acta de Inicio del Servicio.	10/1000
4	<b>POR NO PRESENTAR LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES</b> Cuando el consultor no presente la Programación de Actividades en la fecha fijada en el Acta de Inicio del Servicio o lo presente de forma incompleta. La aplicación de la penalidad no exime al Consultor de la presentación de la Programación, para lo cual La Entidad le fijará un nuevo plazo perentorio.	10/1000



<sup>9</sup> OPINION Nº 077-2008/DOP. – OPINION Nº 078-2008/DOP.

<sup>10</sup> **Equipo Técnico/Personal del Equipo Técnico**, comprende el jefe de estudio y los especialistas profesionales, técnicos o auxiliares de la oferta técnica del Consultor.

5	<b>POR NO UTILIZAR LOS EQUIPOS Y LOGISTICA OFERTADOS</b> Cuando el consultor no utiliza los equipos y logística ofrecidos en su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución del estudio . La penalidad se aplicará por cada equipo faltante o incompleto, siempre que sea constatado por el evaluador mediante acta.	5/1000
6	<b>POR NO CONCURRIR A LA REVISION Y/O REUNIONES DE TRABAJO CONVOCADAS, O NO VIAJAR AL LUGAR DEL ESTUDIO</b> El personal del equipo técnico, debe tener disponibilidad para participar directamente en la ejecución del estudio y en la revisión de los informes. La penalidad se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que haya sido requerido por el Evaluador o el Area Usuaría de La Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concurre o niegue su participación de forma injustificada; asimismo cuando no viaje a la zona donde se desarrolla el estudio de acuerdo a la Programación de Actividades.	10/1000
7	<b>POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO POR MAL DESEMPEÑO, A PEDIDO DE LA ENTIDAD</b> Cuando La Entidad solicita el cambio de algún integrante del equipo técnico por desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de sus obligaciones. La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado	20/1000
8	<b>POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO POR CAUSAS QUE NO TENGAN ORIGEN EN FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, A PEDIDO DEL CONSULTOR</b> Siempre que el cambio sea aprobado por La Entidad y el Area Usuaría La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado	20/1000

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMO 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°, 179°, 181°, 184°, 199°, 201°, 209°, 210°, 211° y 212° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 184-2008-EF y modificado mediante DS N° 138-2012-EF
- 1.3. En caso que una de las partes haya optado facultativamente por la conciliación de manera previa al arbitraje, éste deberá iniciarse dentro de un plazo de caducidad de quince (15) días hábiles siguientes de emitida el Acta de no Acuerdo Total o Parcial; la conciliación deberá ser solicitada ante un Centro de Conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia, con sede en la Ciudad de Cajamarca
- 1.4. La sede arbitral será en la Ciudad de Cajamarca.
- 1.5. Las actuaciones arbitrales respecto de una determinada controversia se iniciarán en la fecha de recepción de la solicitud para someter una controversia a arbitraje.
- 1.6. El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros, los mismos que deberán contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones del Estado y haber intervenido en la emisión de un mínimo de cinco (05) laudos relacionados con el objeto del contrato en controversia.
- 1.7. El pago de los gastos arbitrales serán de cargo de la parte demandante; siendo aplicable el mismo criterio en caso se formule reconvencción.  
Los gastos arbitrales no podrán ser mayores a los señalados en la Tabla de Aranceles Administrativos y Honorarios de Árbitros de la Dirección de Arbitraje Administrativo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- 1.8. Los gastos arbitrales se cancelarán tal como se indica:

<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.

- a) Treinta por cien (30%) a la presentación de la demanda o reconvención.
  - 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 y 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 reconvención.
  - c) En caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales correspondientes a la demanda, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar el arbitraje.  
En caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales correspondientes a la reconvención, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar la reconvención y se continuará con el arbitraje.
  - d) En caso de archivamiento del arbitraje, los gastos arbitrales serán calculados de manera proporcional a la etapa en la que se encuentre.
  - e) El presidente del Tribunal no podrá decidir por sí solo cuestiones de ordenación, tramitación e impulso de las actuaciones arbitrales.
  - f) Las excepciones y/o oposiciones deberán oponerse a más tardar en el momento de presentar la contestación a la demanda o reconvención; se correrá traslado a la otra parte para que exprese lo conveniente a su derecho en un plazo de veinte (20) días hábiles; luego de lo cual resolverá el Tribunal en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, como condición previa para la continuidad del arbitraje.
  - g) Las objeciones deberán interponerse en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber tomado conocimiento.
  - h) Los plazos para presentación de demanda arbitral y contestación demanda arbitral serán de veinte (20) días hábiles; el mismo criterio se aplicará en el caso de la reconvención.
  - i) El plazo para interponer reconsideración contra las decisiones distintas al Laudo, será de cinco (05) días hábiles y ésta suspende la ejecución de la decisión reconsiderada.
  - j) Las partes, respecto al laudo arbitral podrán solicitar la rectificación, interpretación, integración y exclusión del laudo; en un plazo que no deberá exceder los quince (15) días hábiles.
  - k) El plazo para la emisión de Laudo y su notificación será de treinta (30) días hábiles, sin ninguna posibilidad de ampliar dicho plazo; cuyo plazo se computará a partir del día siguiente de vencido el plazo para la presentación de alegatos y en caso se haya solicitado informe oral, luego de realizada dicha audiencia.
  - l) El tribunal arbitral no está facultado para ejecutar sus laudos y decisiones.
  - m) La recusación contra los árbitros podrá interponerse aún cuando se haya iniciado el plazo para la emisión de un laudo.
  - n) El tribunal arbitral dará por terminadas las actuaciones cuando el demandante no presente su demanda en el plazo establecido.
- 1.10. Las recusaciones contra los árbitros serán resueltas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- 1.11. Las controversias deberán resolverse de acuerdo a derecho y conforme a lo señalado en la Constitución Política, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y las normas de derecho público y las de derecho privado; manteniendo obligatoriamente ese orden de preferencia en la aplicación del derecho.
- 1.12. El laudo arbitral emitido y debidamente notificado es definitivo, tiene el valor de cosa juzgada y es eficaz y de obligatorio cumplimiento desde su notificación a las partes, salvo que contra él se interponga recurso de anulación ante el Poder Judicial, en cuyo caso su



exigibilidad queda suspendida.

- 1.13. La interposición de recurso de anulación contra el laudo no requiere que la parte impugnante acredite la constitución de fianza bancaria solidaria, incondicionada y de realización automática a favor de la parte vencedora.
- 1.14. La solicitud de suspensión de ejecución del laudo, se concederá cuando se ofrezca como garantía caución juratoria por el monto de las obligaciones establecidas en el laudo.

**CLÁUSULA DECIMO SETIMA: DISPONIBILIDAD DE RECURSOS.**

La Ejecución del presente contrato queda condicionada a la efectiva asignación de recursos financieros que se autoricen en las leyes anuales de Presupuesto acorde a lo establecido en el numeral 27.3º del Art. 27º de la Ley Nº 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto, procediendo en dichas circunstancias a la resolución del contrato por parte de la Entidad, por razones de índole presupuestal, en cuyo caso no corresponderá el reconocimiento de lucro cesante ni indemnización alguna a favor del contratista.

**CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: 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 DECIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnicas y económicas y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de Cajamarca a los..... días del mes de .....de 2014.

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”



## FORMATOS Y ANEXOS



**FORMATO N° A**

**REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

- Licitación Pública ( )
- Concurso Público ( )
- Adjudicación Directa Pública ( )
- Adjudicación Directa Selectiva ( x ) **N° 015-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**
- Adjudicación de Menor Cuantía ( )

Denominación del proceso:

**Consultoría: Elaboración del Expediente Técnico del PIP: “Mejoramiento de las Condiciones del Servicio de Educación Secundaria en la Institución Educativa Secundaria Nuestra Señora del Carmen, Distrito y Provincia de Celendín Región Cajamarca”.**

**DATOS DEL PARTICIPANTE:**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor**





## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 015-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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





## ANEXO Nº 2

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANETE**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 015-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de Consultoría de Obra: **Elaboración del Expediente Técnico del PIP: “Mejoramiento de las Condiciones del Servicio de Educación Secundaria en la Institución Educativa Secundaria Nuestra Señora del Carmen, Distrito y Provincia de Celendín Región Cajamarca”**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

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



**ANEXO Nº 02-A**

**NOMINA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 015-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**

Presente.-

**(De acuerdo al Capítulo III de la Sección Específica)**

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

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	PROFESIÓN
Jefe de.....		
Especialista en.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 02-B**

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

El que suscribe (**nombre del Personal**) con DNI N° ....., mediante la presente Declaración Jurada, se compromete a formar parte del personal propuesto para la Elaboración del Expediente Técnico del PIP: ....., que postula el Postor ....., en caso que éste obtenga la Buena Pro de la **ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA Nº 015-2014-GR.CAJ - Primera Convocatoria**, convocado por GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.

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

Los servicios a prestar se detallan a continuación:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
Nombre y Firma del Personal Propuesto



### ANEXO Nº 3

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 015-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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



**ANEXO Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
 ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 015-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**  
 Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 015-2014-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.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



## ANEXO Nº 5

### DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 015-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de Consultoría de Obra: **Elaboración del Expediente Técnico del PIP: “Mejoramiento de las Condiciones del Servicio de Educación Secundaria en la Institución Educativa Secundaria Nuestra Señora del Carmen, Distrito y Provincia de Celendín Región Cajamarca”** en el plazo de **(CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO)** días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 6  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 015-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / 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>								

[CONSIGNAR CIUDAD 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 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 o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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





**ANEXO N° 7**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 016-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**  
 Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / 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>								

[CONSIGNAR CIUDAD 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 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 o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



## ANEXO Nº 8

### CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 015-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**  
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL NUEVOS SOLES
<b>TOTAL S/.</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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

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



## ANEXO Nº 10

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 015-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

- *Para asignar la bonificación, el Comité Especial 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 Nº 11**

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO PARA FACTOR DE EVALUACIÓN**

**NOMBRE:** .....

**PROFESIÓN:** .....

**CARGO POR OCUPAR:** .....

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

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

Notas:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 12

### DECLARACIÓN JURADA POR MEJORA A LAS CONDICIONES PREVISTAS

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 015-2014-GR.CAJ – Primera Convocatoria**

Presente.-

De nuestra consideración:

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

*(Corresponde al postor incluir el análisis sobre cada propuesta de mejora: Argumentos, evaluación, conclusiones y recomendaciones):*

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 13**

**CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA SIN HABER  
INCURRIDO EN PENALIDAD**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA Nº 015-2014-GR.CAJ - Primera Convocatoria**

Presente.-

Estimados señores:

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

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

**NOTA:**

Los Certificados o Constancias deberán referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO Nº 14**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señor:  
**Director Regional de Administración  
Gobierno Regional de Cajamarca**

Presente.-

**Asunto:** Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

Atentamente,

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





## **ANEXO Nº 15**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**(Se adjunta Archivo PDF con detalle y descripción de los Términos de Referencia del proceso convocado, en estricta concordancia con el Expediente de Contratación)**