



GOBIERNO REGIONAL
Cajamarca

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 013-2013-GR.CAJ
Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:

CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES HIDRICOS EN LA MICROCUENCA DEL RIO AMOJU EN LA PROVINCIA DE JAEN, CAJAMARCA.

MAYO - 2013



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de



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 ni 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 que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Cuando la presentación de propuestas se realice en acto público, las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento



registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. **(Formato N° 1)**

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

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

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS¹

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos

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



presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

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

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

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

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

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

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

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en el lugar, el día y horario señalados en la sección específica de las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

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

IMPORTANTE:

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la



presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el SEACE, debiendo devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

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

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

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

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



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

1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

Donde:

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

IMPORTANTE:

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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



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

IMPORTANTE:

- *En el caso de contratación de servicios a ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.*

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

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

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

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

- *En el caso de contratación de servicios a ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP⁴.*

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

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



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.



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

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

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

IMPORTANTE:

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

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6. ADELANTOS

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

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

3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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



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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
 GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES HIDRICOS EN LA MICROCUENCA DEL RIO AMOJU EN LA PROVINCIA DE JAEN, CAJAMARCA”**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁵

El valor referencial asciende a **S/. 97,775.25 (Noventa y Siete Mil Setecientos Setenta y Cinco con 25/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo de 2013.

IMPORTANTE:

- *Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las Bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33 de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deberá tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las Bases del respectivo proceso de selección deberá establecerse además del valor referencial, los límites de éste, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 97,775.25 (Noventa y Siete Mil Setecientos Setenta y Cinco con 25/100 Nuevos Soles)	<i>No se ha establecido</i>		S/. 97,775.25 (Noventa y Siete Mil Setecientos Setenta y Cinco con 25/100 Nuevos Soles)	S/. 82,860.38 (Ochenta y Dos Mil Ochocientos Sesenta y 38/100 Nuevos Soles)

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



1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando No. 091-2013-GR.CAJ/DRA, el 20 de marzo de 2013.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La Fuente de Financiamiento corresponde a: Recursos Determinados

Certificación : 176

Meta : 130-Mejoramiento de la Gestión Institucional de los Servicios Ambientales Hídricos en la Microcuenca del Río Amojú en el distrito de Jaén Provincia de Jaén, Cajamarca.

Especifica del Gasto:

2.6.7.1.6.3 Gastos por Contratación de Servicios

IMPORTANTE:

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **70 (Setenta) días calendario**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

El costo de las Bases será: **6.70 (Seis con 70/100 Nuevos Soles)** de requerir una copia los participantes.

1.10. BASE LEGAL

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



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
Adjudicación Directa Selectiva No. 013-2013-GR.CAJ
Primera Convocatoria



- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Código Civil
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
 - Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902.

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



CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ⁶

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 07/05/2013
Registro de participantes	: Del: 08/05/2013 Al : 17/05/2013
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	y : Del: 08/05/2013 Al : 10/05/2013
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	y : 15/05/2013
Integración de las Bases	: 16/05/2013
Presentación de Propuestas * <i>En acto privado</i>	: 21/05/2013 : De 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas
Calificación y Evaluación de Propuestas	: Del 22/05/2013 al 23/05/2013
Otorgamiento de la Buena Pro * <i>En acto privado (a través del SEACE)</i>	: 23/05/2013

IMPORTANTE:

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

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es **gratuito** y se realizará en la Oficina de Unidad de Procesos de Selección de la Sede del Gobierno Regional, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

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

IMPORTANTE:

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

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



2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 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 N° 013-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: jolivera@regioncajamarca.gob.pe

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

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

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS⁷

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

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

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 N° 013-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca
Att.: Comité Especial Permanente

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 013-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Denominación de la convocatoria: Servicio de Consultoría para la Formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto “Mejoramiento de la Gestión Institucional de los Servicios Ambientales Hídricos en la Microcuenca del Río Amojú en la Provincia de Jaén, Cajamarca”

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

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



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

Señores

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca

Att.: Comité Especial Permanente

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 013-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Denominación de la convocatoria: Servicio de Consultoría para la Formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto “Mejoramiento de la Gestión Institucional de los Servicios Ambientales Hídricos en la Microcuenca del Río Amojú en la Provincia de Jaén, Cajamarca”

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

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N°1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y 1 (una) copia⁸.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁹, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 1).**
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección¹⁰ **(Anexo N° 2).**
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo N° 3).**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**

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

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

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

¹⁰ 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.



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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio (**Anexo N° 5**).
- f) Documentación que acredite los requerimientos técnicos mínimos del numeral **8 de los Términos de Referencia del Capítulo III de la presente Sección**.¹¹

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso¹².
- 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 Discapacidad¹³.
- c) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 6** experiencia en la actividad y **Anexo N° 7** experiencia de la especialidad, para los caso de consultoría en general, referido a la Experiencia del Postor.

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

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

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

¹³ 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 la ejecución de servicios que se presten fuera de las provincias de Lima y Callao podrá presentarse una solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes, según **Anexo N° 10**.*
- *Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 11**).*

En el caso de consorcios, todos los integrantes que figuran en la promesa formal de consorcio deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de provincia colindante.

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

IMPORTANTE:

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

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA ¹⁴

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

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

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

IMPORTANTE:

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

2.6. 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

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



Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

Para los servicios de consultoría se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

IMPORTANTE:

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

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

2.7. 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) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso, presentar carta fianza.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancario (CCI). **Según Anexo N°. 12.**
- e) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Correo electrónico para notificar la orden de servicio, en el caso que habiendo sido convocado el proceso por relación de ítems, el valor referencial del ítem adjudicado corresponda al proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, de ser el caso.
- h) Copia de DNI del Representante Legal.
- i) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- j) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- k) Copia del RUC de la empresa.
- l) Estructura de costos de acuerdo a su propuesta económica.
- m) Certificado de habilidad del personal propuesto.

IMPORTANTE:

- *En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta*



necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio

IMPORTANTE:

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

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

2.9. ADELANTOS¹⁵

La Entidad no ha considerado la entrega de Adelanto Directo.

2.10. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, cada uno de ellos en función al monto del contrato original, distribuidos de acuerdo al numeral 12.3 Forma de Pago de los Términos de Referencia:

PRODUCTO	% DEL MONTO A CANCELAR
A la presentación del Plan de Trabajo (El trabajo deberá ser muy detallado y sujeto a evaluación muy detallada)	40 %
La entrega del primer informe para su respectiva Evaluación a la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Area Protegidas (presentación de 1 copia física y magnética).	40 %
Presentación final del estudio definitivo, con su respectiva aprobación por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.	20 %

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

- Recepción y conformidad por la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Areas Protegidas.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- El contratista presentará el informe de avance de cada una de la actividades consideras y el Comprobante de Pago.

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar el procedimiento para su entrega y la respectiva garantía, precisando el plazo en el cual el contratista solicitará los adelantos. Asimismo, deberá consignar la oportunidad y plazo en el cual se entregarán dichos adelantos, conforme a lo previsto por los artículos 171 y 172 del Reglamento.



2.11. 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

No se ha considerado reajuste de los pagos.



CAPÍTULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES HÍDRICOS EN LA MICROCUENCUENCA DEL RÍO AMOJU EN LA PROVINCIA DE JAÉN, CAJAMARCA"

1. NOMBRE DEL PROYECTO

ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES HÍDRICOS EN LA MICROCUENCUENCA DEL RÍO AMOJU EN LA PROVINCIA DE JAÉN, CAJAMARCA" (CÓDIGO SNIP 223075)

2. MARCO LEGAL

- DECRETO LEGISLATIVO N° 1017, QUE APRUEBA LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
- LEY N° 28411 – LEY DE GESTION DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO.
- LEY N° 29812 - LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2012
- LEY N° 27293 - LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
- MODIFICATORIAS
- DECRETO SUPREMO N° 102-2007-EF (actualizado) -REGLAMENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA
- DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSION PUBLICA.
- R.D. N° 003-2011-EF/68.01 APRUEBAN DIRECTIVA GENERAL DEL SNIP - DIRECTIVA N° 001-2011-EF/68.01
- LEY N°28611 - LEY DE GENERAL DEL AMBIENTE
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 372-2004-EF-15, QUE APRUEBA DELEGACIÓN DE FACULTADES PARA DECLARAR LA VIABILIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.



3. OBJETIVO

Realizar los Estudios Definitivos para la ejecución del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES HÍDRICOS EN LA MICROCUENCUENCA DEL RÍO AMOJU EN LA PROVINCIA DE JAÉN, CAJAMARCA", de tal manera que se logre la implementación de un mecanismo de compensación por servicios ecosistémicos hídricos con la finalidad de mejorar la cantidad y calidad de agua en la microcuenca del río Amojú.



4. ACTIVIDADES PRINCIPALES

6.1 Fase I: Firma de Contrato

Se realizará la firma del contrato entre el Consultor y el Gobierno Regional Cajamarca para la realización de los estudios definitivos del perfil de proyecto viable. Se tomará en consideración los tiempos y condiciones que estipula la Ley de Contrataciones del Estado.



6.2 Fase II: Plan de Trabajo

Elaborar y presentar el Plan de trabajo del servicio de consultoría a realizarse, indicando las actividades y metodología que se seguirán en cada fase para el cumplimiento de los productos esperados por la consultoría.

Este plan de trabajo debe ser presentado en un cuadro que permitirá controlar los avances en relación a lo programado y que permita a la supervisión y/o monitoreo por la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Naturales Protegidas tomar las previsiones y medidas correctivas.

El Plan de trabajo deberá ser presentado por el Consultor a los cinco días hábiles después de haber firmado el contrato y sin ser excluyente, debe incluir:

- Describir los antecedentes, hipótesis, las etapas, procesos y actividades a realizar en la presente consultoría, detallando las estrategias, metodología, productos, propuesta organizacional, con los recursos humanos, físicos y tecnológicos a utilizar y logística necesaria para el desarrollo del estudio.
- Herramientas, fichas e instrumentos para el trabajo de campo, el recojo y análisis de la información, los cuales formarán parte de los anexos del producto final.
- Diagrama de Gantt con el cronograma del desarrollo de la consultoría, desarrollado en MS Project (Obligatorio).

6.3 Fase III: Trabajos de Campo

Se deberá realizar las siguientes actividades:

- Coordinación constante y permanente con la entidad usuaria para la validación de cada una de las actividades a desarrollar.
- Realizar encuestas, focus group, entrevistas, reuniones, observaciones detalladas, con las autoridades y población para conocer el contexto social, cultural y económico de la población así como las condiciones actuales y pasadas de la prestación del servicio a mejorar. Esto servirá para revalidar el diagnóstico del perfil con la actual situación del proyecto.
- Es necesario indicar que en el paso anterior se elaborará y suscribirá el Acta de Trabajo de Campo entre las autoridades, beneficiarios y equipo consultor; asimismo se recabarán y/o gestionarán las actas de compromiso, evidencias fotográficas, indicadores y demás elementos necesarios.
- Realizar las coordinaciones necesarias con las instituciones involucradas en el proyecto con la finalidad de formalizar los acuerdos pertinentes para ejecución del proyecto obteniendo los convenios, acuerdos de consejos, o cualquier documento vinculante.
- Se efectuará el análisis de riesgo: vulnerabilidad (exposición, fragilidad y resiliencia) frente a los peligros identificados previamente. Asimismo, se analizarán los probables daños y pérdidas que podrían afectar al proyecto.
- Se efectuará el análisis de impacto ambiental a nivel de evaluación preliminar.





6.4 Fase IV Elaboración del informe Final

El informe final, incluye la elaboración del Estudio Definitivo con un contenido que sin ser limitativo contemple:

- (i) Expediente Técnico de Construcción (de ser el caso)
- (ii) Plan operativo de los componentes de capacitación y sensibilización, detallando los materiales didácticos, incluyendo la memoria descriptiva de cada taller o actividad con sus alcances y desagregado de gastos.
- (iii) Plan Operativo para la Implementación del Proyecto
- (iv) Diseño del Plan de Monitoreo

5. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

El producto del servicio de la consultoría lo constituyen los estudios definitivos del perfil de proyecto declarado viable "MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES HÍDRICOS EN LA MICROCUENCUENCA DEL RÍO AMOJU EN LA PROVINCIA DE JAÉN, CAJAMARCA". Para el logro de este producto se ha considerado los siguientes sub productos o "entregables":

- **Entregable 1:** Estará constituido por el "Plan de Trabajo para la prestación del servicio".
- **Entregable 2:** A la entrega del primer informe para su respectiva Evaluación.
- **Entregable 3:** Estará integrado por el informe final con el levantamiento de las respectivas observaciones. Esta versión de los estudios definitivos será aprobado por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.



El estudio debe incluir todos los trabajos de campo necesarios para cumplir a cabalidad con los objetivos.

Las medidas, trabajos y obras en el marco de este Estudio, deberán satisfacer un criterio de racionalidad integral, es decir cuyos costos de mantenimiento sean mínimos o nulos.



El desarrollo del estudio deberá estar basado en información actualizada, con plena identificación de las fuentes, de preferencia de primer orden, información de los estudios básicos, así como información elaborada a partir de trabajos de campo, encuestas, información gráfica preliminar de segundo y de primer orden.

6. CONTENIDO Y PRESENTACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO

El Estudio Definitivo deberá ser presentado debidamente numerado, sellado y firmado por los profesionales de las diferentes especialidades, en el rubro que le corresponde en Formato A-4 en original y copia. El cual será entregado en un pinner A-4, el texto, cuadros y gráficos deben ser elaborados en Office y los Planos y/o mapas en AUTOCAD y/o Arc GIS debiendo incluirse en la presentación un CD con dicha información.

El Consultor debe establecer para cada componente mencionado en el perfil, cuáles serán los entregables, los hitos de cada entregable y un cronograma y una curva de



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
Adjudicación Directa Selectiva No. 013-2013-GR.CAJ
Primera Convocatoria



avance para un control trimestral, tanto de la ejecución física como de la financiera, las que se establecerán durante los 3 años de implementación del proyecto.

Así mismo, los estudios definitivos en su presentación final al Gobierno Regional deberán enmarcarse en un nivel de exigencia de acuerdo a las normas técnicas de control interno para la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Naturales Protegidas.

- Las especificaciones técnicas deberán elaborarse por cada partida, que conforman el presupuesto del proyecto, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimiento constructivo y formas de pago. Dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; esto es, descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requeridos en la ejecución de la obra.
- Los metrados deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Así mismo, dado que representan el volumen de trabajo por cada partida; el consultor entregará la respectiva planilla sustentatoria de las partidas conformantes del Valor Referencial.
- Los planos del proyecto deberá ser presentado en digital y dos copias debidamente sellado y firmado por el profesional responsable por cada especialidad.
- El presupuesto de la obra será realizada en S-10 con todas las partidas utilizadas por el Consultor para el presente Proyecto.
- La presentación final para el caso del o los expedientes técnicos será presentado a la Entidad en original y copia (físico) y en digital, el cual formará parte del Banco de control de proyectos del Gobierno Regional a través de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, dicha documentación estará constituido por lo siguiente:
 1. Memoria Descriptiva
 2. Especificaciones Técnicas
 3. Planilla de Metrados
 4. Valor Referencial (Presupuesto Analítico según el caso)
 5. Análisis de Costos Unitarios
 6. Relación de Insumos (Materiales, Mano de Obra y Equipo)
 7. Fórmula Polinómica
 8. Desagregado de Gastos Generales
 9. Cronograma Valorizado de Avance de Obra
 10. Modelo de Cartel de Obra
 11. Planos de Ejecución de Obra
 12. Otras Consideraciones Importantes
- La presentación final de los planes operativos serán presentados a la Entidad en original y copia (físico) y en digital, el cual formará parte del Banco de control de





proyectos del Gobierno Regional a través de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, dicha documentación, sin ser limitativo, estará constituido por los siguientes planes operativos:

1. Plan operativo para la formación de la cultura ecológica del agua para miembros del comité de gestión de la microcuenca del río Amojú y funcionarios vinculados a la gestión del agua en el ámbito de la la cuenca, diseño de los módulos de capacitación, indicando los temas de los módulos de capacitación en Gestión Integral de Recursos Hídricos, perfil de los capacitados. Desarrollar los Términos de referencia para el diseño de un programa de difusión para la formación de la cultura ecológica del Agua en la población de la microcuenca.
2. Plan operativo para la institucionalización del comité de gestión del agua de la microcuenca Amojú, aplicando un análisis FODA y desarrollando las medidas a implementar para mejorar la situación actual.
3. Plan operativo para implementar un adecuado sistema de información de Recursos Hídricos, identificando claramente el o los lugares donde se instalará el sistema, desarrollar los términos de referencia para la implementación de un software para el acopio de la información hidrometeorológica, obtener los convenios necesarios con las instituciones involucradas en el sistema, identificación y descripción de las especificaciones técnicas de los Equipos que conformarán la red hidrometeorológica y diseño del plan de capacitación del personal para operar la red.
4. Plan operativo par implementar un mecanismo de Pagos Por Servicios Ambientales Hídricos en la microcuenca Amojú, detallando cada una de las actividades a desarrollar y su respectivo plan de implementación, desarrollar términos de referencia, diseño de los talleres a desarrollar, y actividades necesarias para la implementación del fondo.
5. Plan Operativo para desarrollar un diagnóstico de las potencialidades y limitaciones de la microcuenca a través de la implementación de un Modelamiento Hidrológico Soil and Water Assessment Tool (SWAT), describiendo las actividades necesarias a desarrollar, los términos de referencia necesarios y diseño de un plan de difusión del modelo.
6. Plan Operativo para la Implementación del Proyecto, integrando cada uno de los planes operativos anteriores y desarrollando claramente la metodología de implementación del proyecto, incluyendo la descripción de los Gastos Generales y el Plan de Supervisión y Liquidación del Proyecto.

Se sugiere el siguiente esquema general para el plan operativo, sin ser limitativo deberá incluir lo siguiente:

- A. ASPECTOS GENERALES
- B. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PLAN
- C. DISEÑO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN
- D. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL PLAN
- E. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN





7. DEL CONSULTOR (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)

El consultor (postor) deberá acreditar **Experiencia en la Actividad** entendiéndose a Expedientes Técnicos (Estudios Definitivos), Estudios de Preinversión (Perfil, Prefactibilidad y Factibilidad) en Medio Ambiente, Recuperación de Servicios Ambientales, Reforestación y/o participación en proyectos de conservación de los Recursos Naturales, servicios ambientales (forestación, reforestación, pagos por servicios ambientales, acuerdos recíprocos por agua, certificados de bonos de carbono, compensación por servicios ambientales hídricos).

Acreditar **Experiencia en la especialidad**, considerando servicios iguales o similares al objeto del proceso, entendiéndose para ello a los servicios para elaborar Expedientes Técnicos y/o estudios de Pre Inversión (Perfil, Prefactibilidad y Factibilidad) de proyectos de inversión pública de compensación por servicios ambientales, Zonificación Ecológica Económica para el Ordenamiento Territorial, Residuos Sólidos, recuperación de servicios ambientales, mejoramiento de la calidad ambiental en ámbitos rurales o urbanos, Acuerdos recíprocos por agua, control de la contaminación ambiental, conservación de los Recursos Naturales, Reforestación; y/o haber participado directamente en la ejecución de proyectos de la tipología antes mencionada.

8. DEL EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO A PRESENTAR POR EL POSTOR

A. Equipo Técnico y Requerimientos Técnicos Mínimos

El número de profesionales que desempeñaran las actividades en la elaboración de los estudios definitivos, se detallan a continuación:



DESCRIPCIÓN	ROL/FUNCIÓN	EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA
INGENIERO AMBIENTAL, FORESTAL O AGRÓNOMO	Jefe del Equipo	Colegiado, hábil, con maestría o estudios de maestría concluidos en gestión ambiental, gestión de bosques, comunicación ambiental y/o comunicación o gestión de recursos forestales. Mínimo tres (03) años participando como miembro ejecutor de proyectos de servicios ambientales hídricos (compensación por servicios ambientales hídricos, valoración económica de servicios ambientales hídricos, acuerdos recíprocos por agua, etc.) y/o conservación de Bosques. Conocimiento demostrado de la zona. Se sustentará con constancias, certificaciones o contratos con sus respectivas constancias de conformidad de servicio. Conocimiento demostrado en identificación, formulación y evaluación de proyectos bajo el sistema SNIP
SOCIOLOGO, COMUNICADOR, PROFESIONAL AFIN	Diseño de los planes operativos de Capacitación, Sensibilización	Colegiado, hábil, con maestría o estudios de maestría, en Gestión Ambiental, Planificación para el desarrollo, Gestión de cuencas; con al menos tres (03) años de experiencia participando en actividades de capacitación y sensibilización en temas relacionadas con compensación por servicios ambientales, desarrollo de capacidades de funcionarios, dirección de actividades o proyectos de desarrollo y/o haber participado en la formulación de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión. Se sustenta con constancias, certificados o contratos con sus respectivas constancias de conformidad de servicios. Conocimiento demostrado en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública.
INGENIERO AMBIENTAL,	Diseño de costos y planes operativos	Colegiado, hábil, con maestría o estudios de maestría concluidos en Gestión Ambiental, Gestión de Cuencas, conservación de Recursos



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
Adjudicación Directa Selectiva No. 013-2013-GR.CAJ
Primera Convocatoria



FORESTAL	de capacitación y sensibilización	Naturales o Gestión de Bosques y/o Recursos Forestales. Mínimo tres (03) años de experiencia en la ejecución y/o conducción de proyectos de conservación de los recursos naturales en zonas similares. Se sustenta con constancias, certificados o contratos con sus respectivas constancias de conformidad de servicio. Conocimiento demostrado en Formulación y evaluación de Proyectos de Inversión Pública, Software de procesamiento de costos y presupuestos S10.
INGENIERO GEÓGRAFO	Teledetección, SIG y Modelamiento	Colegiado, hábil, con maestría o estudios de maestría en Gestión Ambiental u Ordenamiento Territorial. Mínimo dos (02) años de experiencia participando en actividades de Sistemas de Información Geográfica, Teledetección, Fotogrametría, Modelamiento, cartografía. Se sustenta con constancias, certificados o contratos con sus respectivas constancias de conformidad de servicio. Conocimiento demostrado de manejo de Software SIG (Arc GIS), Zonificación Ecológica Económica y Ordenamiento Territorial.

El Equipo Profesional deberá sustentar su experiencia mediante Currículo Vitae documentado.

B. Requerimientos Técnicos Legales

El consultor deberá sustentar la experiencia del personal mediante el Currículo Vitae documentado, lo cual garantiza el buen desarrollo y ejecución de los estudios, además deberá acreditar:

- Título profesional
- Colegiado y habilitado

C. Responsabilidad del Contratado

- El Consultor, es directamente responsable que el Estudio se desarrolle con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo tanto los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera responsabilidad.
- No se considerará recepcionado el Informe, cuando se encuentre incompleto o de escaso desarrollo o con inconsistencias de texto y/o cifras.
- El Consultor previamente a la entrega y presentación del Informe final deberá dejar constancia de 04 coordinaciones mínimas con el encargado de la supervisión por parte del Gobierno Regional.
- Toda la presentación de documentos que forman parte del Estudio Definitivo presentado por el Consultor, serán debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.
- El Consultor durante la elaboración del Estudio, mantendrá constante comunicación con las áreas responsables del Gobierno Regional.
- Es responsabilidad del Consultor, dar cumplimiento a la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas si fuera el caso.
- Si el Consultor no hubiese levantado las observaciones en el Plazo establecido en las Actas de Coordinación, se le aplicará la sanción correspondiente que el caso amerita.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
Adjudicación Directa Selectiva No. 013-2013-GR.CAJ
Primera Convocatoria



9. PLAZO Y CRONOGRAMA DE EJECUCION

El plazo previsto para la ejecución del estudio es de **70 días calendarios** que serán contados a partir de la aprobación del plan de trabajo.

El Gobierno Regional, empleará como máximo 10 días calendarios, en cada presentación de las etapas del estudio, para su revisión, evaluación, formulación de observaciones si las hubiere y correspondiente aprobación.

En el caso, que el Consultor no hubiese levantado las observaciones en el Plazo establecido, se le aplicara las penalidades correspondientes de acuerdo a lo establecido la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias.

El pago de todas las prestaciones estará a cargo de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

Plazo de ejecución del consultor (Persona Natural y/o Jurídica)

Descripción de los Productos	Plazo (en días calendarios)
Entregable N° 1. Plan de Trabajo del Estudio definitivo	A los 15 días calendarios de la firma del contrato
Entregable N° 2. A la entrega del primer informe para su respectiva Evaluación a la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	A los 55 días calendarios después de la presentación del plan de trabajo.
Entregable N° 3. Presentación final del estudio definitivo después de su aprobación por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.	A los 5 días calendarios de haber sido aprobado por su respectiva resolución gerencial

10. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	SEMANAS												EV. / LEV. OBS.			
	ESTUDIOS												(A)	(B)		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10						
FASE I: FIRMA DEL CONTRATO Y PLAN DE TRABAJO																
Firma de contrato	x															
<i>Entregable N° 1. Plan de Trabajo del Estudio</i>			x													
FASE II: FORMULACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS																
TRABAJOS DE CAMPO																
Visita de campo preliminar.			x	x												
Reunión con autoridades y beneficiarios				x	x	x	x									
Diagnóstico del área de influencia					x	x	x									
Análisis de riesgo.					x	x	x									
Estudio de Impacto Ambiental.					x	x	x									
TRABAJOS DE GABINETE																
i) Procesamiento de Información.					x	x	x	x								
ii) Desarrollo de contenidos mínimos de acuerdo a cada estudio					x	x	x	x								





ACTIVIDADES	SEMANAS												EV. / LEV. OBS.				
	ESTUDIOS												(A)	(B)			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10							
FASE III: PRESENTACION, EVALUACION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES																	
<i>Entregable N° 2. Estudios definitivos</i>								x	x	X							
Revisión del estudio por parte de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente													x	x	x		
Levantamiento de observaciones.																x	x
<i>Entregable N° 3. Presentación Final del Estudio definitivo, después de su respectiva aprobación</i>																	x

(A) Los plazos para la evaluación del estudio serán de 10 días calendario

(B) 10 días para el primer informe de observaciones y 10 días para los siguientes, de persistir observaciones.

11. LUGAR DE TRABAJO

La zona del Proyecto se ubica en los distritos de Jaén, Bellavista, Las Pirias y Huabal, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca en las estribaciones orientales de la Cordillera de los Andes desde los 620 hasta los 2800 m.s.n.m.

En la zona, durante los meses de diciembre a mayo son frecuentes las lluvias mientras que de junio a noviembre son los meses con mayor verano. La precipitación pluvial promedio mensual es de 1000 mm.

Desde Cajamarca se accede a la zona de Estudio a través de las siguientes rutas:

- Cajamarca – Chiclayo – Jaén.
- Cajamarca – Bambamarca – Chota – Cutervo – Jaén.



La cuenca se encuentra en proceso de degradación de sus recursos naturales (agua, suelo, bosque), por las malas prácticas agrícolas y pecuarias.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad del Servicio será otorgada por el responsable del Área Usuaria (Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente), para lo cual previamente se deberá contar con el estudio definitivo formulado de acuerdo a los entregables planteados.



13. SUPERVISIÓN

13.1 Supervisión del servicio

El Gobierno Regional de Cajamarca a través de la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Naturales Protegidas de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, que será la responsable de la Supervisión (Coordinador) de las Actividades desarrolladas en la fase de campo y gabinete, visando los documentos correspondientes, para lo cual tendrá amplio acceso a cualquier documento relativo a los servicios contratados.



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

12.2 Requisitos Para el Pago

Los pagos se cancelarán a requerimiento de la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Naturales de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, después de verificar la conformidad del servicio, solicitando se haga efectivo el pago al Consultor por intermedio del área de administración, para lo cual el consultor adjuntará el recibo por honorarios profesionales y /o factura de ser el caso.

12.3 Forma de Pago

La cancelación del servicio se efectuara en 03 armadas, previa conformidad de servicio del responsable de la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Naturales Protegidas de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente de la siguiente manera:

PRODUCTO	% DEL MONTO A CANCELAR
A la presentación del Plan de Trabajo (El trabajo deberá ser muy detallado y sujeto a evaluación muy detallada)	40%
A la entrega del primer informe para su respectiva Evaluación a la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Áreas Naturales Protegidas (presentación de 1 copia física y magnética)	40%
Presentación final del estudio definitivo, con su respectiva a aprobación por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	20%



14. PENALIDAD

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



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

15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO



Cualquiera de las partes puede poner fin al contrato por causales previstas expresamente en el contrato con sujeción a Ley.

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

Causales de resolución por incumplimiento:

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



ANEXOS

ANEXO I: Monto Referencial Total

ANEXO II: Ficha SNIP del Perfil Viable





CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁶
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</p> <p>A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo determinado de hasta de QUINCE (15) AÑOS a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a DOS (2) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p><u>Se entiende como experiencia en la actividad a los servicios de consultorías referidos a elaboración de Estudios Definitivos de Actividades en General (que incluye expedientes técnicos) y/o elaboración de Estudios de Pre Inversión (perfil, pre factibilidad, factibilidad).</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito o reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios</p>	<p>30 puntos¹⁷</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial: 15 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 12 puntos</p> <p>M >= 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 9 puntos¹⁸</p>

¹⁶ 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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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 ¹⁶
<p>indicados en el Anexo Nº 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad.</p> <p>A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a UNA (1) vez el valor referencial de la contratación.</p> <p>Se considerará servicio similar a la experiencias en la especialidad relacionado a elaboración de estudios definitivos (incluido elaboración de expedientes técnicos) o estudios de pre inversión (perfil, prefactibilidad y factibilidad) de proyectos ambientales o recuperación de servicios ambientales o compensación por servicios ambientales o zonificación ecológica económica o residuos sólidos o mejoramiento de la calidad ambiental o acuerdos recíprocos por agua o control de la contaminación ambiental o conservación de recursos naturales o reforestación o haber participado en la ejecución de proyectos de los tipos antes mencionados.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M >= 1 vez el valor referencial: 15 puntos</p> <p>M >= 0.75 veces el valor referencial y < 1 vez el valor referencial: 12 puntos</p> <p>M >= 0.5 veces el valor referencial y < 0.75 vez el valor referencial: 10 puntos¹⁹</p>

¹⁹ 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 ¹⁶
<p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios iguales o similares al objeto del proceso.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p>	
<p>B. EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto por participación en la formulación de estudios definitivos o de Pre Inversión (Perfil o Pre factibilidad o Factibilidad). Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a la participación en actividades y/o proyectos ambientales o teledetección o sistemas de información geográfica o fortalecimiento de capacidades o zonificación ecológica económica o residuos sólidos o conservación de recursos naturales o reforestación.</p>	<p>40.00 Puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁶
<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo y conformidad o constancias o certificados. Consignados en el Anexo N° 08.</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>1. Jefe del Equipo: Ingeniero Ambiental, Forestal o Agrónomo, Titulado y colegiado.</p> <p>Se calificarán las constancias o certificados consignados en el Anexo N° 08. Todas las Constancias o Certificados deberán indicar expresamente el periodo de cada servicio consignado.</p> <p>2. Diseño de los Planes Operativos de Capacitación, Sensibilización: Sociólogo, Comunicador, Profesional afin, titulado y colegiado</p> <p>Se calificarán las constancias o certificados consignados en el Anexo N° 08. Todas las Constancias o Certificados deberán indicar expresamente el periodo de cada servicio consignado.</p> <p>3. Diseño de Costos y Planes Operativos de Capacitación y Sensibilización: Ingeniero Ambiental, Forestal, titulado y colegiado</p> <p>Se calificarán las constancias o certificados consignados en el Anexo N° 08. Todas las Constancias o Certificados deberán indicar expresamente el periodo de cada servicio consignado.</p> <p>4. Teledetección SIG y Modelamiento: Ingeniero Geógrafo, titulado.</p> <p>Se calificarán las constancias o certificados consignados en el Anexo N° 08. Todas las Constancias o Certificados deberán indicar expresamente el periodo de cada servicio consignado.</p> <p><i>Nota: La Experiencia en la Especialidad de cada profesional, se acreditará de acuerdo al Numeral 8) de los Términos de Referencia.</i></p>	<p>Más de 04 años: 12 puntos</p> <p>Más de 3.5 años hasta 04 años: 10 puntos</p> <p>Más de 03 años hasta 3.5 años: 08 puntos²⁰</p> <p>Más de 04 años: 10 puntos</p> <p>Más de 3.5 años hasta 04 años: 08 puntos</p> <p>Más de 03 años hasta 3.5 años: 06 puntos²¹</p> <p>Más de 04 años: 10 puntos</p> <p>Más de 3.5 años hasta 04 años: 08 puntos</p> <p>Más de 03 años hasta 3.5 años: 06 puntos</p> <p>Más de 03 años: 08 puntos</p> <p>Más de 2.5 años hasta 03 años: 06 puntos</p> <p>Más de 02 años hasta 2.5 años: 04 puntos</p>

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

²¹ 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 ¹⁶
<p>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS²²</p> <p><u>Criterio 1:</u> Se otorgará puntaje al postor, en función a sus aportes, mejoras, sugerencias y/o críticas a los términos de referencia consignados en las Bases.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.</p> <p>Mejora 1</p> <p>El postor que realice y formule 5 o más aportes y/o mejoras y/o sugerencias y/o críticas a los Términos de Referencia.</p> <p>Mejora 2</p> <p>El postor que realice y formule de 3 a 4 aportes y/o mejoras y/o sugerencias y/o críticas a los Términos de Referencia.</p> <p>Mejora 3</p> <p>El postor que realice y formule 2 aportes y/o mejoras y/o sugerencias y/o críticas a los Términos de Referencia.</p> <p>Se considerarán como aportes, mejoras, y/o sugerencias a los Términos de Referencia, a los planteamientos del postor que incluyan innovaciones tecnológicas o mejoras metodológicas de ser el caso, para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en los Términos de Referencia; permitiendo cubrir vacíos o prevean actividades no contempladas, que pudieran presentarse en el cumplimiento del servicio.</p>	<p>25 Puntos</p>
	<p>Se evaluará de acuerdo a:</p> <p align="center">Mejora 1: 25 Puntos</p> <p align="center">Mejora 2: 20 puntos</p> <p align="center">Mejora 3: 15 puntos</p>

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

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>D. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios de consultoría 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>	<p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación²³:</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>

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

²³ Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en www.osce.gob.pe



FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ol style="list-style-type: none">1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto.2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.	05 puntos²⁴
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁵

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.*

²⁴ 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.

²⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



**CAPÍTULO V
 PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL DE LOS SERVCIOS AMBIENTALES HIDRICOS EN LA MICROCUENCA DEL RIO AMOJU EN LA PROVINCIA DE JAEN, CAJAMARCA”**, que celebra de una parte EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en el Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, representada por su administradora Abog. Karina Elizabeth CERDAN PASTOR, identificado con DNI N° 41158793, y de otra parte, con RUC N°, con domicilio legal en, inscrita en la Ficha N° Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de, debidamente representado por su Representante Legal,, con DNI N°, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de, a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 013-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria** para la contratación del servicio de **CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL DE LOS SERVCIOS AMBIENTALES HIDRICOS EN LA MICROCUENCA DEL RIO AMOJU EN LA PROVINCIA DE JAEN, CAJAMARCA”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de **CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL DE LOS SERVCIOS AMBIENTALES HIDRICOS EN LA MICROCUENCA DEL RIO AMOJU EN LA PROVINCIA DE JAEN, CAJAMARCA”**, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁷

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, cada uno de ellos en función al monto del contrato original, distribuidos de acuerdo al numeral 12.3 Forma de Pago de los Términos de Referencia:

PRODUCTO	% DEL MONTO A CANCELAR
A la presentación del Plan de Trabajo (El trabajo deberá ser muy detallado y sujeto a evaluación muy detallada)	40 %

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

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



La entrega del primer informe para su respectiva Evaluación a la Sub Gerencia de Recursos Naturales y Area Protegidas (presentación de 1 copia física y magnética).	40 %
Presentación final del estudio definitivo, con su respectiva aprobación por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.	20 %

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora²⁸ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta²⁹: S/. (**CONSIGNAR EL MONTO**), a través de la Carta Fianza (**NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE**), la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, previa opinión favorable de la OPI de la Entidad.

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

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

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



subsanción, 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODECIMO: PENALIDADES

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

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

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

Donde:

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización



correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan. Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁰

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

Los gastos arbitrales no podrán ser mayores a los señalados en la Tabla de Aranceles Administrativos y Honorarios de Árbitros de la Dirección de Arbitraje Administrativo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- 1.8. Los gastos arbitrales se cancelarán tal como se indica:
 - a) Treinta por cien (30%) a la presentación de la demanda o reconvencción.
 - b) Setenta por cien (70%) a la presentación de alegatos.
- 1.9. Las actuaciones arbitrales estarán sujetas a las reglas siguientes:
 - a) Cuando exista un arbitraje en curso y surja una nueva controversia relativa al mismo contrato, cualquiera de las partes puede pedir a los árbitros la acumulación de las pretensiones a dicho arbitraje dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D. Leg. N° 1017 y modificado por y Ley N°

³⁰ 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.



29873; y su Reglamento, aprobado por DS N° 184-2008 -EF, modificado por DS N° 138-2012-EF; sin embargo, la acumulación sólo será procedente si ambas partes estén de acuerdo.

- b) Una vez presentada la demanda arbitral y la contestación a la demanda; no se aceptará ninguna modificación o ampliación, ni la inclusión de mayores medios probatorios; excepto se trate de medios probatorios generados en forma posterior a la presentación de la demanda arbitral o la contestación a la demanda; o en caso que en la demanda o contestación se haya hecho referencia a los documentos u otras pruebas que vayan a presentar o proponer; el mismo criterio se aplicará en el caso de reconvencción.
- c) En caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales correspondientes a la demanda, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar el arbitraje.

En caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales correspondientes a la reconvencción, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar la reconvencción y se continuará con el arbitraje.

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

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

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



- 1.12. El laudo arbitral emitido y debidamente notificado es definitivo, tiene el valor de cosa juzgada y es eficaz y de obligatorio cumplimiento desde su notificación a las partes, salvo que contra él se interponga recurso de anulación ante el Poder Judicial, en cuyo caso su exigibilidad queda suspendida.
- 1.13. La interposición de recurso de anulación contra el laudo no requiere que la parte impugnante acredite la constitución de fianza bancaria solidaria, incondicionada y de realización automática a favor de la parte vencedora.
- 1.14. La solicitud de suspensión de ejecución del laudo, se concederá cuando se ofrezca como garantía caución juratoria por el monto de las obligaciones establecidas en el laudo.

CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD:

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



FORMATOS Y ANEXOS



FORMATO "A"
REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

- Licitación Pública ()
 Concurso Público ()
 Adjudicación Directa Pública ()
 Adjudicación Directa Selectiva (x) **N° 013-2013-GR-CAJ-Primera Convocatoria**
 Adjudicación de Menor Cuantía ()
 Denominación del proceso:

Consultoría para la Formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto "Mejoramiento de la Gestión Institucional de los Servicios Ambientales Hídricos en la Microcuenca del Rio Amojú en la Provincia de Jaén, Cajamarca"

Datos Del Participante:

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

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

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

CONSTANCIA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE

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

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

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



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 013-2013-GR.CAJ - Primera Convocatoria.

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

Lugar y fecha,.....

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 013-2013-GR.CAJ - Primera Convocatoria.

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de (**CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA**), de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

Lugar y fecha,.....

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO Nº 3

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

Señores
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 013-2013-GR.CAJ - Primera Convocatoria.**

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

Lugar y fecha,.....

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO Nº 4

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 013-2013-GR.CAJ - Primera Convocatoria.

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 013-2013-GR.CAJ - Primera Convocatoria**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

Denominación del Consorcio:.....

Designamos al Sr....., identificado con (**CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**) 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 El Gobierno Regional de Cajamarca. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

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

Lugar y fecha,.....

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

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



ANEXO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 013-2013-GR.CAJ - Primera Convocatoria.

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de **CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES HIDRICOS EN LA MICROCUENCA DEL RIO AMOJU EN LA PROVINCIA DE JAEN, CAJAMARCA"**, en el plazo de **(CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO)** días calendario.

Lugar y fecha,.....

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



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
 Adjudicación Directa Selectiva No. 013-2013-GR.CAJ
 Primera Convocatoria



ANEXO N° 6
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD
 (Solo para servicios de consultoría en general)

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 013-2013-GR.CAJ - Primera Convocatoria.

Presente.-

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

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

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

Lugar y fecha,.....

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

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

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

³³ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO N° 7
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
 (Solo para servicios de consultoría en general)

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 013-2013-GR.CAJ - Primera Convocatoria.

Presente.-

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

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

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

Lugar y fecha,.....

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

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

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

³⁶ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO N° 08

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

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

1. NOMBRE: **PROFESIÓN:**

CARGO POR OCUPAR EN EL PROCESO: JEFE DEL ESTUDIO

1. DATOS DEL PROFESIONAL						
UNIVERSITARIOS						
N° DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes – año)	COLEGIATURA		
				N°	Fecha	N° Folio

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
N° DE ORDEN	ESTUDIOS	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO		N° Folio
				INICIA / TERMINA (mes – año)	DURACIÓN (meses)	
1						
2						
3						
4						
5						

2. NOMBRE: **PROFESIÓN:**



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

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

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

3. NOMBRE: **PROFESIÓN:**

CARGO POR OCUPAR EN EL PROCESO: ESPECIALISTA EN

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



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
 Adjudicación Directa Selectiva No. 013-2013-GR.CAJ
 Primera Convocatoria



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

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

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

NOTAS:

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

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

FIRMA DEL PROFESIONAL: _____

Cajamarca,.....

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



ANEXO Nº 09

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
 (MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 013-2013-GR.CAJ - Primera Convocatoria.

Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL (S/.)
TOTAL	

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

Lugar y fecha,.....

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 013-2013-GR.CAJ - Primera Convocatoria.

Presente.-

De nuestra consideración,

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

Lugar y fecha,.....

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 013-2013-GR.CAJ-Primera Convocatoria.

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de (**CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA**), declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

Lugar y Fecha,.....

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

IMPORTANTE:

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

³⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO Nº 12

CARTA DE AUTORIZACIÓN

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

Lugar y fecha,.....

Señor:
Director Regional de Administración

Presente

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

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

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

Atentamente,

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