**SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR DE SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA[[1]](#footnote-1)**

**SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES Nº 001-2016-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA:**

**SEGUIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL DE UNIDADES EJECUTORAS DE CAJAMARCA: SALUD CUTERVO, SALUD JAÉN, HOSPITAL SOTO CADENILLAS DE CHOTA Y HOSPITAL GENERAL DE JAÉN.**

**CAJAMARCA, ABRIL DE 2016.**

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO I****ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 1. **BASE LEGAL**
* Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
* Decreto Supremo N°350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
* Directivas del OSCE.
* Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
* Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
* Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
* Código Civil.

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 la presente solicitud de expresión de interés.

* 1. **CONVOCATORIA**

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar la solicitud de expresión de interés.

* 1. **REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la recepción de expresiones de interés, de forma ininterrumpida.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

***IMPORTANTE:***

* *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica:* [*www.rnp.gob.pe*](http://www.rnp.gob.pe)*.*
* *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en* [*www.seace.gob.pe*](http://www.seace.gob.pe)*.*
* *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*
	1. **INSTRUCIONES PARA FORMULAR EXPRESIONES DE INTERÉS**
		1. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS**

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

Las expresiones de interés deben llevar la rúbrica del postor, apoderado o mandatario designado para dicho fin, se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) sobre cerrado.

El precio de la contratación incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirá los tributos respectivos.

El monto total del precio de la contratación y los subtotales que lo componen son expresados con dos decimales.

* + 1. **RECEPCIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS**

Los participantes deben presentar sus expresiones de interés dentro del plazo previsto en la sección específica de la solicitud de expresión de interés, en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, en un (1) sobre que contenga los documentos detallados en el numeral 2.2 de la sección específica de la solicitud de expresión de interés.

La presentación de expresiones de interés implica la aceptación del precio fijado en la solicitud de expresión de interés.

* 1. **CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS**

El comité de selección califica a los postores consignando el resultado de la calificación en acta debidamente motivada, la misma que se publica en el SEACE, conjuntamente con el cronograma de entrevistas personales para la evaluación.

El comité evalúa a los postores calificados asignando puntajes conforme a los siguientes factores:

a) Experiencia en la especialidad: sesenta (60) puntos.

b) Entrevista: diez (10) puntos.

c) Calificaciones: treinta (30) puntos.

* 1. **SUBSANACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS**

La subsanación de las expresiones de interés se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento.

* 1. **OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Se otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, al postor que obtuvo el mejor puntaje. En el supuesto que dos o más expresiones de interés empaten el otorgamiento de la buena pro se efectúa a través de sorteo. Para la aplicación de este criterio de desempate se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

***IMPORTANTE:***

* *Las Entidades someten a fiscalización posterior, conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la buena pro.*
	1. **CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más expresiones de interés, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en el SEACE, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola expresión de interés, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

* 1. **CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO O SUSPENDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

 De acuerdo con el artículo 245 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro puede solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

No procede la emisión de constancias cuando el procedimiento de selección se encuentre bloqueado como consecuencia del procesamiento de una acción de supervisión.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II****SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 1. **RECURSO DE APELACIÓN**

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Titular de la Entidad.

Los actos que declaren la nulidad de oficio y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

* 1. **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 notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III****DEL CONTRATO** |

* 1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 117 del Reglamento y los previstos en la sección específica de la solicitud de expresión de interés.

* 1. **PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

* 1. **GARANTÍAS**
		1. **GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de la solicitud de expresión de interés la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 129 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

* + 1. **REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa 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 última lista 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 contratistas cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*
* *De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.*
	1. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 131 del Reglamento.

* 1. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de la solicitud de expresión de interés.

* 1. PENALIDADES
		1. **PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 133 del Reglamento.

* + 1. **OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de la solicitud de expresión de interés los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

* 1. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento.

* 1. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de la solicitud de expresión de interés o en el contrato.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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 por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley y en el artículo 149 del Reglamento.

* 1. **DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en la solicitud de expresión de interés se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO I****GENERALIDADES** |

* 1. **ENTIDAD CONVOCANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | : | Gobierno Regional de Cajamarca |
| RUC Nº | : | 20453744168 |
| Domicilio legal | : | Jr. Santa Teresa de Journet Nº 351 |
| Teléfono: | : | 076 - 599023 |
| Correo electrónico: | : | meliarev@hotmail.com |

* 1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de “CONSULTORÍA PARA SEGUIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS DE PROGRAMAS DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL DE UNIDADES EJECUTORAS DE CAJAMARCA: SALUD CUTERVO, SALUD JAÉN, HOSPITAL SOTO CADENILLAS DE CHOTA Y HOSPITAL GENERAL DE JAÉN”.

* 1. **PRECIO DE LA CONTRATACIÓN**[[2]](#footnote-2)

El precio de la contratación, asciende a Cuarenta y Un Mil Quinientos Ochenta con 00/100 Soles (S/ 41,580.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

***IMPORTANTE:***

* + - *La presentación de expresiones de interés implica la aceptación del precio fijado en los documentos del procedimiento.*
	1. **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 080-2016-GR.CAJ/DRA, de fecha 12 de abril del 2016**.

* 1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Determinados

***IMPORTANTE:***

* + - *La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*
	1. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema a suma alzada*,*establecido en el expediente de contratación respectivo.

* 1. **ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III y en el Capítulo IV de la presente sección de la solicitud de expresión de interés.

* 1. **PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 270 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

* 1. **COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE LA SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de la solicitud de expresión de interés para cuyo efecto deberá cancelar la suma de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en efectivo en la unidad de caja del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en Jr. Santa Teresa de Journet Nº 351 – Cajamarca y recabar la solicitud de expresión de interés.

* 1. **BASE LEGAL**
* Ley N° 28411– Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
* Ley Nº 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
* Ley N° 30373 - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
* Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, (en adelante La Ley)
* Decreto Supremo Nº 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
* Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
* Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
* Ley Nº 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
* Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2008-TR.
* Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
* Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
* Código Civil.

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II****DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 1. **CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN[[3]](#footnote-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Etapa** | **Fecha, hora y lugar** |
| Convocatoria | : | 18.04.2016 |
| Registro de participantes[[4]](#footnote-4) \* A través del SEACE | : | Desde las: 00:01 horas del 19.04.2016Hasta las : 08:29 horas del 25.04.2016  |
| Recepción de expresiones de interés \*En la Unidad de Trámite de la Entidad o la que haga sus veces, sito en | :: | Del: 25.04.2016.Al: 25.04.2016En la Oficina de Tramite Documentario, sito en Jr. Santa Teresa de Journet Nº. 351, Urb. La Alameda – Cajamarca, en el horario[[5]](#footnote-5) de 08:30 a.m. hasta las 17:00 horas. |
| Calificación | : | 26.04.2016 |
| Resultados de la calificación[[6]](#footnote-6)\* A través del SEACE | : | 26.04.2016 |
| Evaluación  | : | 26.04.2016 |
| Entrevista personal | : | 27.04.2016Instalaciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, sito en A-14 Urbanización San Carlos – Cajamarca |
| Otorgamiento de la buena pro | : | 28.04.2016 |
| \* A través del SEACE |  |  |

***IMPORTANTE:***

* *Debe tenerse presente que en una selección de consultores individuales el plazo para la presentación de las expresiones de interés no puede ser menor de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.*
* *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en* [*www.seace.gob.pe*](http://www.seace.gob.pe)*, pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).*
	1. **CONTENIDO DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS**

La expresión de interés se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité de selección de la  **Selección de Consultores Individuales N°** **001-2016-GR.CAJ – Primera Convocatoria**, conforme al siguiente detalle:

# Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

Jr. SANTA TERESA DE JOURNET Nº 351 – URB. LA ALAMEDA - CAJAMARCA

**PROCESO DE SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES N°** **001-2016-GR.CAJ- Primera Convocatoria**

**expresión de interés**

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La expresión de interés contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

1. Formato de hoja de vida. **(Formato Nº 1)**
2. Declaración jurada de acuerdo con el artículo 31 del Reglamento. **(Anexo Nº 1)**
3. Declaración jurada de cumplimiento del perfil del consultor y los términos de referencia contenidos en el Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 2**)
4. Documentos para acreditar los requisitos de calificación, según el capítulo IV de esta sección.

**CAPACIDAD LEGAL**

* Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de las expresiones de interés que acredite el poder del apoderado o mandatario que rubrica la expresión de interés, de ser el caso.
* Copia simple de DNI.
* Copia simple de RUC, en estado habido.
* Copia simple RNP, vigente en servicios.

**EXPERIENCIA - OBLIGATORIO**

* Contar con experiencia profesional no menor a dos (02) años, a partir de la obtención del título en sector público o privado, de los cuales un (01) año debe ser en centros de salud y mínimo tres (03) meses en monitoreo de convenios de apoyo presupuestal en el sector salud.
* La Experiencia podrá ser acreditada mediante la presentación de copia simple de: i) constancias, o ii) certificados, o iii) contratos de trabajo y su respectiva conformidad, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, evidencie el servicio prestado, el cargo del profesional y el tiempo de participación del personal propuesto.

**CALIFICACIONES**

**C.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:**

Requisitos:

 Profesional en ciencias de la salud, médico, obstetra o enfermero(a).

Acreditación:

 Se acreditara con copia simple del título profesional.

**C.2. CAPACITACIÓN**

* Conocimiento como acompañante comunitario y mínimo de tres (03) meses en monitoreo de convenios de apoyo presupuestal en salud.
* Capacitación en ofimática (MS-Word, Ms-Excel, MS-PowerPoint).

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o diploma.

1. Documentos para acreditar los factores de evaluación establecidos en el capítulo V de esta sección.

**A.- EXPERIENCIA**

Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del consultor en monitoreo de convenios y/o acompañante comunitario en: salud o convenios presupuestales. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: facilitador en procesos de gestión comunal.

**B.- CALIFICACIONES**.

 B.1.- Formación Académica.

 Se evaluará en función del nivel de formación académica del consultor.

 B.1.-

 B.2.- Capacitación.

Se evaluará en función del tiempo de capacitación del consultor, en acompañamiento comunitario.

**C.- ENTREVISTA**

Se evaluará el dominio temático y habilidades a demostrar por el consultor, según los criterios y subcriterios establecidos.

***IMPORTANTE:***

* *El comité de selección debe detallar los documentos que servirán para acreditar los factores de evaluación señalados en el Capítulo V de esta sección, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 30 del Reglamento.*

***IMPORTANTE:***

* *Cabe subsanación de las expresiones de interés, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento.*
	1. **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

1. Constancia vigente de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
2. Código de cuenta interbancaria (CCI).
3. Copia de DNI, carnet de extranjería u otro documento de identidad análogo del consultor.
4. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
5. Formato de autorización para realizar notificación electrónica (Anexo N° 3).
	1. **PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de la solicitud de expresión de interés, debe presentar la documentación requerida en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – Urbanización La Alameda.

* 1. **FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en nueve (09) armadas del 11.11% del monto del contrato original.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

* Informe del funcionario responsable del Subgerencia de Asuntos Poblacionales – Gerencia Regional de Desarrollo Social, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
* Comprobante de pago.

***IMPORTANTE:***

* *Una vez otorgada la conformidad de la prestación, el producto de la consultoría será publicado en el portal institucional de la Entidad contratante, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia.*
	1. **PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

* 1. **REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No aplica.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III****PERFIL DEL CONSULTOR Y TERMINOS DE REFERENCIA** |

1. **OFICINA USUARIA DEL SERVICIO:**

SUB GERENCIA DE ASUNTOS POBLACIONALES - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

CONSULTORÍA SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL DE U.E DE SALUD CAJAMARCA: SALUD CUTERVO, SALUD JAÉN, HOSPITAL SOTO CADENILLAS DE CHOTA Y HOSPITAL GENERAL DE JAÉN.

1. **DESCRIPCION DEL OBJETO:**

Contratar el servicio de un consultor, para seguimiento y cumplimiento de metas físicas y financieras de programas presupuestales de articulación territorial de U.E de Salud Cajamarca: SALUD CUTERVO, SALUD JAÉN, HOSPITAL SOTO CADENILLAS DE CHOTA Y HOSPITAL GENERAL DE JAÉN.

1. **FINALIDAD PÚBLICA**

Teniendo en cuenta las trasferencias presupuestales que nos otorgan en mérito a los diversos convenios de apoyo presupuestal como:

* Convenio de Asignación por Desempeño. Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de resultados sociales FED (MIDIS – GORE – MEF 2014 – 2016)
* Convenio Apoyo Presupuestario Programa Salud Materno Neonatal – Belga 2014 -2016
* Convenio de Gestión Estímulo al Desempeño del Personal, MINSA – GORE

Se realizará el monitoreo, seguimiento y supervisión de las actividades realizadas para el cumplimiento de los compromisos de gestión en el marco de estos convenios, para lo cual se requiere la Contratación de los servicios de un consultor para realizar seguimiento y acompañamiento en la ejecución física y financiera de los Programas Presupuestales en el marco de las actividades de articulación territorial de las Unidades Ejecutoras de Salud Cajamarca.

1. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**
2. El diseño de la consultoría se realizará en el estricto cumplimiento de la normatividad DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES DEL SECTOR SALUD, vigente en el ámbito nacional.
3. El Consultor dispondrá de la capacidad técnica, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los entregables, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:
	* + La descripción de los alcances de los servicios que se hace no es limitativa. En lo que considere necesario, el consultor podrá ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
		+ El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste, de trabajos y estudios que realice y de la idoneidad de la consultoría técnica, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato, en el plazo otorgado.
		+ El Consultor en mención, deberá realizar con la Gerencia Regional de Desarrollo Social una reunión de coordinación previa al inicio, durante y al final del desarrollo del servicio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir y los resultados finales.
		+ El Consultor entregará en archivos digitales editables, toda la información correspondiente a los entregables, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos entregables.
		+ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones y apreciaciones del especialista sin el debido respaldo.
		+ Para la realización del servicio se tendrá en cuenta el cumplimiento de las siguientes acciones:

02 reuniones con representantes de municipios provinciales (mínimo) para verificación del cumplimiento en la actualización y entrega del padrón nominal. (Actas)

02 reuniones de análisis y retroalimentación de las acciones realizadas en las unidades ejecutoras con personal de Red de Salud y Gerencia Regional de Desarrollo Social. (Actas)

02 reuniones de análisis y retroalimentación de las acciones realizadas en las unidades ejecutoras con personal de Dirección Regional de Salud y Gerencia Regional de Desarrollo Social. (Actas)

 **ACTIVIDADES A REALIZAR**

* Monitorear el cumplimiento de los compromisos de gestión en el marco de convenios de apoyo presupuestal: Fondo de Estímulo al Desempeño, Belga y Cápita.
* Visitas a los establecimientos de salud inmersos en los convenios (aplicar fichas de evaluación de puntos críticos de control y verificación)
* Verificar que las Unidades Ejecutoras, cumplan con los acuerdos y compromisos asumidos para el cumplimiento de metas.
* Brindar asistencia técnica personalizada al personal de: la Dirección Regional de Salud, Sub Región de Salud, Red, Microred, EE.SS., miembros de instancias de articulación y coordinación, Gobiernos Locales, para fortalecer a cada uno de los puntos que se han monitoreado o verificado.
* Diseñar y aplicar fichas de monitoreo de indicadores, matriz de evaluación en cada una de las unidades ejecutoras visitadas.
1. **PRODUCTOS A ENTREGAR**

**ENTREGABLE Nº 01**

* Será presentado a los treinta (30) días calendarios de firmado el contrato, donde se tendrá en cuenta las recomendaciones planteadas por el Equipo de la Gerencia Regional de Desarrollo Social para mejoras en la elaboración y presentación de los entregables. Este entregable contendrá el **Informe I de Verificación mensual de Compromisos de Gestión en el Marco de los Convenios de Apoyo Presupuesta**l. La Sub Gerencia de Asuntos Poblacionales tiene 05 días para revisar y emitir opinión respecto al primer entregable y el consultor 03 días para levantar observaciones en caso las hubiere. Así mismo, deberá alcanzar la propuesta de acciones a implementar para el cierre de brechas, previo análisis del estado situacional de los indicadores de evaluación establecidos en los distintos convenios.

**ENTREGABLE Nº 02**

* Será presentado a los sesenta (60) días calendarios de firmado el contrato y después de haberse aprobado el Primer Entregable, donde se tendrá en cuenta las recomendaciones planteadas por el Equipo de la Gerencia Regional de Desarrollo Social para mejoras en la elaboración y presentación de los entregables. Este entregable contendrá el **Informe II de Verificación mensual de Compromisos de Gestión en el Marco de los Convenios de Apoyo Presupuestal**. La Sub Gerencia de Asuntos Poblacionales tiene 05 días para revisar y emitir opinión respecto al segundo entregable y el consultor 03 días para levantar observaciones en caso las hubiere. Así mismo, deberá informar sobre las acciones implementadas para el cierre de brechas y el análisis situacional de los indicadores de evaluación establecidos en los distintos convenios.

**ENTREGABLE Nº 03**

* Será presentado a los noventa (90) días calendarios de firmado el contrato y después de haberse aprobado el Segundo Entregable, donde se tendrá en cuenta las recomendaciones planteadas por el Equipo de la Gerencia Regional de Desarrollo Social para mejoras en la elaboración y presentación de los entregables. Este entregable contendrá **el Informe III de Verificación mensual de Compromisos de Gestión en el Marco de los Convenios de Apoyo Presupuestal**. La Sub Gerencia de Asuntos Poblacionales tiene 05 días para revisar y emitir opinión respecto al tercer entregable y el consultor 03 días para levantar observaciones en caso las hubiere. Así mismo, deberá informar sobre las acciones implementadas para el cierre de brechas y el análisis situacional de los indicadores de evaluación establecidos en los distintos convenios.

**ENTREGABLE Nº 04**

* Será presentado a los ciento veinte (120) días calendarios de firmado el contrato y después de haberse aprobado el Segundo Entregable, donde se tendrá en cuenta las recomendaciones planteadas por el Equipo de la Gerencia Regional de Desarrollo Social para mejoras en la elaboración y presentación de los entregables. Este entregable contendrá **el Informe III de Verificación mensual de Compromisos de Gestión en el Marco de los Convenios de Apoyo Presupuestal**. La Sub Gerencia de Asuntos Poblacionales tiene 05 días para revisar y emitir opinión respecto al tercer entregable y el consultor 03 días para levantar observaciones en caso las hubiere. Así mismo, deberá informar sobre las acciones implementadas para el cierre de brechas y el análisis situacional de los indicadores de evaluación establecidos en los distintos convenios.

**ENTREGABLE Nº 05**

* Será presentado a los ciento cincuenta (150) días calendarios de firmado el contrato y después de haberse aprobado el Segundo Entregable, donde se tendrá en cuenta las recomendaciones planteadas por el Equipo de la Gerencia Regional de Desarrollo Social para mejoras en la elaboración y presentación de los entregables. Este entregable contendrá **el Informe III de Verificación mensual de Compromisos de Gestión en el Marco de los Convenios de Apoyo Presupuestal**. La Sub Gerencia de Asuntos Poblacionales tiene 05 días para revisar y emitir opinión respecto al tercer entregable y el consultor 03 días para levantar observaciones en caso las hubiere. Así mismo, deberá informar sobre las acciones implementadas para el cierre de brechas y el análisis situacional de los indicadores de evaluación establecidos en los distintos convenios.

**ENTREGABLE Nº 06**

* Será presentado a los ciento cincuenta (180) días calendarios de firmado el contrato y después de haberse aprobado el Segundo Entregable, donde se tendrá en cuenta las recomendaciones planteadas por el Equipo de la Gerencia Regional de Desarrollo Social para mejoras en la elaboración y presentación de los entregables. Este entregable contendrá **el Informe III de Verificación mensual de Compromisos de Gestión en el Marco de los Convenios de Apoyo Presupuestal**. La Sub Gerencia de Asuntos Poblacionales tiene 05 días para revisar y emitir opinión respecto al tercer entregable y el consultor 03 días para levantar observaciones en caso las hubiere. Así mismo, deberá informar sobre las acciones implementadas para el cierre de brechas y el análisis situacional de los indicadores de evaluación establecidos en los distintos convenios.

**ENTREGABLE Nº 07**

* Será presentado a los doscientos diez (210) días calendarios de firmado el contrato y después de haberse aprobado el Segundo Entregable, donde se tendrá en cuenta las recomendaciones planteadas por el Equipo de la Gerencia Regional de Desarrollo Social para mejoras en la elaboración y presentación de los entregables. Este entregable contendrá **el Informe III de Verificación mensual de Compromisos de Gestión en el Marco de los Convenios de Apoyo Presupuestal**. La Sub Gerencia de Asuntos Poblacionales tiene 05 días para revisar y emitir opinión respecto al tercer entregable y el consultor 03 días para levantar observaciones en caso las hubiere. Así mismo, deberá informar sobre las acciones implementadas para el cierre de brechas y el análisis situacional de los indicadores de evaluación establecidos en los distintos convenios.

**ENTREGABLE Nº 08**

* Será presentado a los doscientos cuarenta (240) días calendarios de firmado el contrato y después de haberse aprobado el Segundo Entregable, donde se tendrá en cuenta las recomendaciones planteadas por el Equipo de la Gerencia Regional de Desarrollo Social para mejoras en la elaboración y presentación de los entregables. Este entregable contendrá **el Informe III de Verificación mensual de Compromisos de Gestión en el Marco de los Convenios de Apoyo Presupuestal**. La Sub Gerencia de Asuntos Poblacionales tiene 05 días para revisar y emitir opinión respecto al tercer entregable y el consultor 03 días para levantar observaciones en caso las hubiere. Así mismo, deberá informar sobre las acciones implementadas para el cierre de brechas y el análisis situacional de los indicadores de evaluación establecidos en los distintos convenios.

**ENTREGABLE Nº 09**

* Será presentado a los doscientos setenta (270) días calendarios de firmado el contrato y después de haberse aprobado el Segundo Entregable, donde se tendrá en cuenta las recomendaciones planteadas por el Equipo de la Gerencia Regional de Desarrollo Social para mejoras en la elaboración y presentación de los entregables. Este entregable contendrá **el Informe III de Verificación mensual de Compromisos de Gestión en el Marco de los Convenios de Apoyo Presupuestal**. La Sub Gerencia de Asuntos Poblacionales tiene 05 días para revisar y emitir opinión respecto al tercer entregable y el consultor 03 días para levantar observaciones en caso las hubiere. Así mismo, deberá informar sobre las acciones implementadas para el cierre de brechas y el análisis situacional de los indicadores de evaluación establecidos en los distintos convenios.
* Cada entregable deberá contar con la información mínima para el cumplimiento de metas de agosto a diciembre del 2015, establecidas en los compromisos de gestión Nivel 1, 2 y 3, vinculados a los servicios de salud, en el marco de los Convenios de Apoyo Presupuestal. El producto deberá ser entregado en versión impresa con las siguientes características:

Fuente: Arial tamaño 11

Hoja A4

Márgenes: Superior/Inferior de 2.5 cm, Derecho 3 cm e Izquierdo de 2.5 cm

El producto deberá ser entregado en original, dos ejemplares y en archivo digital (CD), versión magnética (Microsoft Office 2007/2010 o posteriores).

* Los Entregables son secuenciales; por tanto, un entregable no puede presentarse, si previamente no se han absuelto o subsanado a satisfacción de la supervisión las observaciones que se hubieran emitido al entregable precedente. La inobservancia de lo indicado, dará lugar a que se considere, para todo efecto, el entregable (o el que correspondiera) como “no presentado”.
* De haber ampliación en los plazos de entrega de los entregables, como consecuencia de retrasos en la absolución de observaciones, éstos serán retrasos imputables al consultor, lo que ameritará la aplicación de penalidades de acuerdo a la Ley de Contrataciones.
1. **CARACTERISTICAS MINIMAS DEL CONSULTOR:**
2. **CAPACIDAD LEGAL:**
* Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.

Acreditación:

Copia de DNI vigente.

Copia de RUC en estado habido.

Copia de RNP vigente.

1. **CAPACIDAD TECNICO PROFESIONAL:**
* Contar con experiencia profesional no menor a dos (02) años, a partir de la obtención del título en sector público o privado, de los cuales un (01) año debe ser en centros de salud y mínimo tres (03) meses en monitoreo de convenios de apoyo presupuestal en el sector salud.
* Acreditar conocimiento como acompañante comunitario y mínimo de tres (03) meses en monitoreo de convenios de apoyo presupuestal en salud.
* Acreditar conocimientos de ofimática (MS-Word, Ms-Excel, MS-PowerPoint).

**Nota**:

* La Experiencia podrá ser acreditada mediante la presentación de copia simple de: i) constancias, o ii) certificados, o iii) contratos de trabajo y su respectiva conformidad, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, evidencie el servicio prestado, el cargo del profesional y el tiempo de participación del personal propuesto.
* Los conocimientos podrán ser acreditados con constancias o certificados.
1. **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE:**

**FORMACION ACADEMICA:**

Requisitos:

 Profesional en ciencias de la salud, médico, obstetra o enfermero(a).

Acreditación:

 Se acreditara con copia simple del título profesional.

1. **PRODUCTOS A OBTENER**

 100% de los servicios de consultoría contratados, que comprende EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES DEL SECTOR SALUD A NIVEL REGIONAL EN LAS UNIDADES EJECUTORAS DE SALUD, DE ACUERDO A LAS METAS ESTABLECIDAS.

1. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio se realizará con la verificación y la aprobación de las actividades y metas, con la visación del informe respectivo por la Sub Gerencia de Asuntos Poblacionales de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

1. **LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**LUGAR:**

El lugar de prestación de los servicios de las Consultorías será en la ciudad de Cajamarca, Jaén, Cutervo y Chota de la Región Cajamarca.

**PLAZO:**

Doscientos setenta (270) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

1. **FORMA DE PAGO**

 El pago por los servicios de consultoría será a todo costo, el mismo que se efectuará en Nueve (09) Armadas, proporcionalmente según avance de metas, según como se detalla:

| **Nº Armadas** | **Nº de días a pagar** |
| --- | --- |
| Primera | 11.11% |
| Segunda | 11.11% |
| Tercera | 11.11% |
| Cuarta | 11.11% |
| Quinta | 11.11% |
| Sexta | 11.11% |
| Séptima | 11.11% |
| Octava | 11.11% |
| Novena | 11.12% |

 **REQUISITOS PARA EL PAGO**

* Para efectos de pago el consultor, por cada pago y/o armada presentarán un entregable el mismo que deberá contar con la información mínima para el cumplimiento de metas de agosto a diciembre del 2015, establecidas en los compromisos de gestión Nivel 1, 2 y 3, vinculados a los servicios de salud, en el marco de los Convenios de Apoyo Presupuestal. El producto deberá ser entregado en versión impresa con las siguientes características:
* Fuente: Arial tamaño 11
* Hoja A4
* Márgenes: Superior/Inferior de 2.5 cm, Derecho 3 cm e Izquierdo de 2.5 cm
* El producto deberá ser entregado en original, dos ejemplares y en archivo digital (CD), versión magnética (Microsoft Office 2007/2010 o posteriores).
* Presentar su comprobante de pago respectivo incluido IGV.
* Contar con Cuenta de Código de Interbancario.

**NORMATIVA ESPECÍFICA**

La presente contratación se encuentra comprendida dentro del marco legal siguiente:

* Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley 28411, Articulo 59°
* Ley 30372, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2016.
* Ley 37867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
* Decreto Legislativo 30225, ley de contrataciones del estado.
* Decreto Supremo N° 350-2015 – EF, Reglamento de la ley de contrataciones del Estado
* Ley N° 27293, Ley del Sistema nacional de inversión pública.
* Directiva N° 05-2012 – GRCAJ-GRPPAT/SGDI

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**Tipo de Fuente :** Recursos Determinados

**Actividad** : Monitoreo, supervisión, evaluación y control del Programa Articulado Nutricional.

**Meta Presupuestaria** : 144

**FÓRMULA DE REAJUSTE**

No Corresponde

**ADELANTOS**

No se otorgará adelantos.

**PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato la Entidad le aplicará al contratista una penalidad de acuerdo al Artículo 132° y 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1. **DE LAS OBLIGACIONES:**

 **Obligaciones del contratista:**

El contratista es el único responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado, en lo que corresponda.

**Obligaciones de la Entidad**

* + - * Proporcionar la información y documentación pertinente requerida por el consultor.
			* 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 Contratista podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales, siempre que el contratista la haya emplazado mediante carta notarial y ésta no haya subsanado su incumplimiento.

**CONFIDENCIALIDAD**

La información y documentación a la que tendrá acceso tiene carácter de confidencial siendo prohibido revelar dicha información a terceros. El consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad materia de seguridad de la información, tanto de la información que se le entrega como la que genere durante la realización y a la conclusión de las actividades como informes, datos recopilados o recibidos.

**RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (1) año.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO IV****REQUISITOS DE CALIFICACIÓN** |

De acuerdo con el artículo 28 del Reglamento, los requisitos de calificación[[7]](#footnote-7) son los siguientes:

1. **CAPACIDAD LEGAL - OBLIGATORIO**
* Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de las expresiones de interés que acredite el poder del apoderado o mandatario que rubrica la expresión de interés, de ser el caso.
* Copia simple de DNI.
* Copia simple de RUC, en estado habido.
* Copia simple RNP, vigente en servicios.
1. **EXPERIENCIA - OBLIGATORIO**
* Contar con experiencia profesional no menor a dos (02) años, a partir de la obtención del título en sector público o privado, de los cuales un (01) año debe ser en centros de salud y mínimo tres (03) meses en monitoreo de convenios de apoyo presupuestal en el sector salud.
* La Experiencia podrá ser acreditada mediante la presentación de copia simple de: i) constancias, o ii) certificados, o iii) contratos de trabajo y su respectiva conformidad, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, evidencie el servicio prestado, el cargo del profesional y el tiempo de participación del personal propuesto.
* Los conocimientos podrán ser acreditados con constancias o certificados.
1. **CALIFICACIONES**

**C.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:**

Requisitos:

 Profesional en ciencias de la salud, médico, obstetra o enfermero(a).

Acreditación:

 Se acreditara con copia simple del título profesional.

**C.2. CAPACITACIÓN**

* Conocimiento como acompañante comunitario y mínimo de tres (03) meses en monitoreo de convenios de apoyo presupuestal en salud.
* Capacitación en ofimática (MS-Word, Ms-Excel, MS-PowerPoint).
* Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o diploma.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO V****FACTORES DE EVALUACIÓN**  |

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 30 del Reglamento, los factores de evaluación deben ser:

| **FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS** | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| --- | --- |
| **A.** | **EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD** | **60 puntos**Más de 1 año: **[60] puntos**Más de 0.5 hasta 1 año:**[40] puntos**Más de 0.25 hasta 0.5 años:**[20] puntos** |
|  | Evaluación:Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del consultor en monitoreo de convenios y/o acompañante comunitario en: salud o convenios presupuestales. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: facilitador en procesos de gestión comunal. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado*.*Acreditación:Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del consultor. |
| **B.** | **CALIFICACIONES**  | **30 puntos**Estudios Post Grado – Maestría : **15 puntos**Título Profesional : **10 puntos** Grado Académico de Bachiller : **05 puntos**Más de 100 horas: **15 puntos**Más de 50 hasta 70: **10 puntos**Más de 30 hasta 50: **05 puntos** |
|  | **B.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:**Evaluación:Se evaluará en función del nivel de formación académica del consultor, considerándose los siguientes niveles:NIVEL 1 : Estudios Post Grado – Maestría. NIVEL 2 : Título Profesional.NIVEL 3 : Grado Académico de Bachiller.Acreditación:Se acreditarán con copia simple de: Constancia de estudio a nivel Post Grado, Títulos o Grado Académico. **B.2 CAPACITACIÓN:**Evaluación:Se evaluará en función del tiempo de capacitación del consultor, en acompañamiento comunitario. Acreditación:Se acreditarán con copia simple de: Certificados y/o Constancias de Asistencia.  |
| **C.** | **ENTREVISTA** | **10 puntos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dominio temático** | ***05 puntos***  |
| a. Monitoreo en Convenio Presupuestales. | **DE 03 A 05** |
| b..Acompañamiento comunal. | **DE 01**  **A 02** |
| **Habilidades** | **05 *puntos*** |
| Trabajo en equipo | **DE** 03 **A** 05 |
| Capacidad de Coordinación | **DE** 01 **A** 02 |

 |
|  | Evaluación:Se evaluará el dominio temático y habilidades a demostrar por el consultor, según los criterios y subcriterios establecidos.***IMPORTANTE:**** *Consignar cada uno de los subcriterios que serán considerados y la escala de valoración de cada uno de ellos.*
 |
| **PUNTAJE TOTAL** | **100 puntos[[8]](#footnote-8)** |

***IMPORTANTE:***

* *Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección, deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento del perfil del consultor, los términos de referencia ni los requisitos de calificación.*

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO VI****PROFORMA DEL CONTRATO** |

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de “CONSULTORÍA PARA SEGUIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS DE PROGRAMAS DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL DE UNIDADES EJECUTORAS DE CAJAMARCA: SALUD CUTERVO, SALUD JAÉN, HOSPITAL SOTO CADENILLAS DE CHOTA Y HOSPITAL GENERAL DE JAÉN”, que celebra de una parte GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [………], con domicilio legal en [………], representada por [………..…], identificado con DNI Nº [………], y de otra parte [……………….....................], con RUC Nº [................], con domicilio legal en [……………….....................], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

###### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

###### Con fecha [………………..], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES Nº** **001-2016-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de una: “CONSULTORÍA PARA SEGUIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS DE PROGRAMAS DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL DE UNIDADES EJECUTORAS DE CAJAMARCA: SALUD CUTERVO, SALUD JAÉN, HOSPITAL SOTO CADENILLAS DE CHOTA Y HOSPITAL GENERAL DE JAÉN”, 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 de servicios de una: “CONSULTORÍA PARA SEGUIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS DE PROGRAMAS DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL DE UNIDADES EJECUTORAS DE CAJAMARCA: SALUD CUTERVO, SALUD JAÉN, HOSPITAL SOTO CADENILLAS DE CHOTA Y HOSPITAL GENERAL DE JAÉN”.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO] incluido todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[[9]](#footnote-9)**

**LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA en SOLES**, en 09 armadas de 11.11 % del monto total del Contrato***,*** luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

**LA ENTIDAD** debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de **LA ENTIDAD**, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, **EL CONTRATISTA** tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [……..] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por la solicitud de expresión de interés, la expresión de interés ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la SUBGERENCIA DE ASUNTOS POBLACIONALES – GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL.

De existir observaciones, **LA ENTIDAD** debe comunicar las mismas a **EL CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliese a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD** puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD** no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

**CLÁUSULA NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de **LA ENTIDAD** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

**CLÁUSULA UNDECIMA: PENALIDADES**

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

|  |  |
| --- | --- |
| Penalidad Diaria = | 0.10 x Monto |
| F x 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 estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta(s) penalidade(s) se deduce(n) de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Esta(s) dos tipos de penalidade(s) puede(n) alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, **LA ENTIDAD** puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DUO DECIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con los artículos 32, inciso c), y 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, **LA ENTIDAD** procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado. El arbitraje será de tipo Institucional[[10]](#footnote-10) y será sometido ante arbitro único en la ciudad de Cajamarca.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉXTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – Urbanización La Alameda – Cajamarca.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO 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 la solicitud de expresión de interés, la expresión de interés y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [................] al [CONSIGNAR FECHA].

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  “LA ENTIDAD” |  |  “EL CONTRATISTA” |

**FORMATO Y ANEXOS**

**FORMATO Nº 1**

|  |
| --- |
| **FORMATO DE HOJA DE VIDA**  |

**1. DATOS DEL POSTOR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **APELLIDO PATERNO** | **APELLIDO MATERNO** | **NOMBRE(S)** |
|   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICACION** | **ESTADO CIVIL** |
| **DNI o DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO** | **RUC N°** |
|   |   |   |

|  |
| --- |
| **DOMICILIO ACTUAL** |
| **CALLE, JIRON O AVENIDA** | **N°** | **URBANIZACION** | **DISTRITO / PROVINCIA / REGIÓN** |
|   |   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **TELEFONO(S)** | **CORREO ELECTRÓNICO** |
|   |   |

**2. EDUCACION SUPERIOR CONDUCENTE A GRADO O TÍTULO PROFESIONAL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NIVEL** | **NOMBRE DEL CENTRO SUPERIOR DE ESTUDIOS** | **ESPECIALIDAD PROFESIONAL** | **CIUDAD-PAIS** | **GRADO ALCANZADO** |
| Doctor |   |   |   |   |
| Maestro |   |   |   |   |
| Bachiller |   |   |   |   |
| Título profesional |   |   |   |   |

*(Inserte más filas si fuera necesario, en el nivel que le corresponda)*

**3. EDUCACION ESPECIALIZADA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL CENTRO SUPERIOR DE ESTUDIOS** | **NOMBRE DEL CURSO ESPECIALIZADO** | **CIUDAD-PAIS** | **Fecha inicio** | **Fecha fin** | **Duración en horas** | **TIPO DE DOCUMENTO** |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

*(Inserte más filas si fuera necesario)*

**4. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la empresa u organización** |   | **Fecha de inicio en la empresa u organización** |   | **Fecha de fin en la empresa** |   |
| **Cargos desempeñados** | **Ciudad País** | **Fecha inicio** | **Fecha Fin** | **Tipo de docu-mento que acredita** | **Nombre de persona para solicitar referencias** | **Teléfono de la referen-cia** | **Descripción de funciones** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

*(Inserte más filas si fuera necesario)*

Declaro bajo juramento que los datos escritos son el fiel reflejo de la verdad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Huella dactilar

Firma: …………………………………………

Nombres y apellidos del postor: …………………………………………

DNI: …………………………………………

**ANEXO Nº 1**

DECLARACIÓN JURADA

(ART. 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES Nº 001-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, declaro bajo juramento:

1.- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.- Conocer, aceptar y someterme a la solicitud de expresión de interés, condiciones y reglas del procedimiento de selección. En tal sentido, la presentación de mi expresión de interés implica la aceptación del precio fijado en los documentos del procedimiento.

3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

4.- Comprometerme a mantener la expresión de interés presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor**

**ANEXO Nº 2**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL PERFIL DEL CONSULTOR Y DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES Nº 001-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado la solicitud de expresión de interés y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de **Selección de Consultores Individuales N° 001-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**:“CONSULTORÍA PARA SEGUIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS DE PROGRAMAS DE ARTICULACIÓN TERRITORIAL DE UNIDADES EJECUTORAS DE CAJAMARCA: SALUD CUTERVO, SALUD JAÉN, HOSPITAL SOTO CADENILLAS DE CHOTA Y HOSPITAL GENERAL DE JAÉN”, de conformidad con el perfil y los términos de referencia que se indican en el Capítulo III de la sección específica de la solicitud de expresión de interés y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor**

**ANEXO N° 3**

**FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza al **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA** a realizar la notificación electrónica de las observaciones realizadas por la Entidad durante el procedimiento para suscribir el contrato, así como, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

La dirección de correo electrónico autorizada es:

* ………………………………………………………………………

Quedan exceptuados de la presente autorización, aquellos actos cuya notificación revistan formalidades especiales conforme a las disposiciones de la normativa de contrataciones pública.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

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

**Representante legal, según corresponda**

1. La Entidad puede optar por convocar un procedimiento de selección de consultores individuales cuando se cumplan los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley. [↑](#footnote-ref-1)
2. El valor estimado constituye el precio de la contratación. El monto indicado en esta sección de la solicitud de expresión de interés no debe diferir del monto consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor estimado indicado en la solicitud de expresión de interés aprobada.

 [↑](#footnote-ref-2)
3. La información del calendario indicado en la solicitud de expresión de interés no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE. [↑](#footnote-ref-3)
4. El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la recepción de expresiones de interés, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-4)
5. Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas. [↑](#footnote-ref-5)
6. De conformidad con el artículo 74 del Reglamento, el comité de selección califica a los postores consignando el resultado de la calificación en acta debidamente motivada, la misma que se publica en el SEACE, conjuntamente con el cronograma de entrevistas personales para la evaluación, debiendo indicar los nombres y apellidos de los postores calificados para la entrevista, el lugar exacto donde se llevará a cabo y el horario. [↑](#footnote-ref-6)
7. La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento. [↑](#footnote-ref-7)
8. Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación. [↑](#footnote-ref-8)
9. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago. [↑](#footnote-ref-9)
10. La entidad debe proponer el tipo de arbitraje mediante el cual resolverá las posibles controversias que surjan durante la ejecución del contrato. [↑](#footnote-ref-10)