



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA
SELECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE CONSULTORÍA DE OBRA¹**

GOBIERNO REGIONAL
Cajamarca

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 004-2015-GR.CAJ
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
DEFINITIVO DEL PIP: “MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO
EN EL CENTRO POBLADO DE HUAMBOCANCHA
ALTA, CASERIO PLAN PORCONCILLO Y CASERIO
PORCONCILLO BAJO, DISTRITO CAJAMARCA,
PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGION
CAJAMARCA”**

CAJAMARCA, ABRIL 2015

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

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

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

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

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



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

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

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

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

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se 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 propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

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

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

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su



representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

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

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.*

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS²

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

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

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

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

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



IMPORTANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre 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.³*

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

³ 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.

1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo

anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el SEACE, debiendo devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

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

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

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

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

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

1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

Donde:

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

interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

IMPORTANTE:

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

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, 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.

⁵ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe.



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

2.2 PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1 DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.

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

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

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

3.3 ADELANTOS

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

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

3.4 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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



3.5 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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

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

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

3.6 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

3.7 PAGOS

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

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

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

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

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

3.8 DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N°. 004-2015-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



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: : jorguti31@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de: **Elaboración del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: “Mejoramiento del Servicio de Agua para el Sistema de Riego en el Centro Poblado de Huambocancha Alta, Caserío Plan Porconcillo y Caserío Porconcillo Bajo, Distrito de Cajamarca, Provincia de Cajamarca, Región Cajamarca”.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁶

El valor referencial asciende a **S/. 70,000.00 (Setenta Mil con 00/100 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 2015.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior (incluye IGV)	Límite Superior (incluye IGV)
S/. 70,000.00 (Setenta Mil con 00/100 Nuevos Soles)	<i>S/. 63,000.00 (Sesenta y Tres Mi con 00/100 Nuevos Soles)</i>	S/. 70,000.00 (Setenta Mil con 00/100 Nuevos Soles)

IMPORTANTE:

- *De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también deberán incluirse los valores referenciales en números y letras de cada ítem.*
- *Las propuestas económicas que excedan el valor referencial o aquellas que fueren inferiores al noventa por ciento (90%) del mismo, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no admitidas.*

⁶ 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 N° 295-2015-GR.CAJ/GGR, el 19 de marzo de 2014.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La Fuente de Financiamiento corresponde a: Recursos Determinados.

IMPORTANTE:

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de SESENTA (60) 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

De requerir los participantes un ejemplar en forma física de la Bases, su costo será de S/. 8.00 (Ocho con 00/100 Nuevos Soles).

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 30282 - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.
- 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 y sus modificatorias.
- Directiva "Procesos de selección electrónicos de Adjudicación de Menor Cuantía para la contratación de bienes y servicios", en adelante la Directiva.
- Otras directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 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.



CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁷

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: El 14 de abril de 2015
Registro de participantes	: Del: 15 de abril de 2015 Al: 24 de abril de 2015
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	y : Del: 15 de abril de 2015 Al: 17 de abril de 2015
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	y : El 22 de abril de 2015
Integración de las Bases	: El 23 de abril de 2015
Presentación de Propuestas <i>* En acto privado</i>	: El 28 de abril de 2015 : Será presentado en la Unidad de Trámite Documentario del Gobierno Regional de Cajamarca en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas
Calificación y Evaluación de Propuestas	: Del 29 de abril de 2015 al 04 de Mayo del 2015
Otorgamiento de la Buena Pro	: El 05 de Mayo de 2015
<i>* En acto privado (a través del SEACE)</i>	: El 05 de Mayo de 2015

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 Unidad de Procesos de Selección, 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 el **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.*

⁷ 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° 004-2015-GR.CAJ – Primera Convocatoria**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: jorguti31@gmail.com

IMPORTANTE:

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

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS⁸

La presentación de propuesta se realizará en **ACTO PRIVADO**, debiendo consignarse 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 del **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2015-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

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2015-GR.CAJ – Primera Convocatoria
Denominación de la convocatoria: Elaboración del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: “Mejoramiento del Servicio de Agua para el Sistema de Riego en el Centro Poblado de Huambocancha Alta, Caserío Plan Porconcillo y Caserío Porconcillo Bajo, Distrito de Cajamarca, Provincia de Cajamarca, Región Cajamarca”

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

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



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

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2015-GR.CAJ – Primera Convocatoria

Denominación de la convocatoria: Elaboración del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: “Mejoramiento del Servicio de Agua para el Sistema de Riego en el Centro Poblado de Huambocancha Alta, Caserío Plan Porconcillo y Caserío Porconcillo Bajo, Distrito de Cajamarca, Provincia de Cajamarca, Región 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 dos (2) copias⁹.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos¹⁰, 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 sección¹¹ (**Anexo N° 2**), además presentar la siguiente documentación:
 1. Acreditar la experiencia del personal profesional consignado en el **numeral 5.1** de los Términos de Referencia del Capítulo III de la presente Sección.
 2. Equipamiento y Logística del **numeral 5.2** de los Términos de Referencia del Capítulo III de la presente Sección.
 3. Relación del personal propuesto conforme a lo solicitado en el **Numeral 5.1. – Equipo Técnico** de los Términos de Referencia del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo No 02-A**).
 4. Declaración Jurada de Compromiso del Personal Propuesto para el Servicio, debidamente suscrito por cada uno de ellos (**Anexo No 02-B**).
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (**Anexo N° 3**).
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del

⁹ 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.

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

¹¹ 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.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N°. 004-2015-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



consorcio.

- d) Promesa de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio **(Anexo N° 5)**.

IMPORTANTE:

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión, 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 en la actividad:** Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; 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** referido a la Experiencia del Postor en la actividad.

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

- d) **Factor experiencia en la especialidad:** Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; 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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.

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.

Se entiende como **experiencia en la especialidad** a la Elaboración de Estudios Definitivos o Elaboración de Expedientes Técnicos de Construcción de Edificaciones. (Construcción o rehabilitación o mejoramiento de irrigaciones en general).

- e) **Factor experiencia del personal profesional propuesto:** Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto, se presentará copia simple de: contratos de trabajo o constancias o certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto. **Anexo N° 09.**
- f) **Factor mejora a las condiciones previstas:** Para acreditar el factor mejora, se presentará una declaración jurada en la que conste la o las mejoras ofrecidas. **Anexo N° 10.**

IMPORTANTE:

- *En el caso de servicios de consultoría de obras, prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, podrá presentarse una solicitud de bonificación por parte de los postores con domicilio en la provincia o en las provincias colindantes donde se prestará el servicio, según el **Anexo N° 12.***

IMPORTANTE:

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

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹⁴

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

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

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados 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:

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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

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 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 RNP¹⁵.*

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancario (CCI), **Anexo: 13**.
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Copia de DNI del Representante Legal.
- f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- h) Copia del RUC de la empresa.
- i) Documento de domicilio legal en la ciudad de Cajamarca

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

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato, plazo dentro del cual el postor ganador y la Entidad deberán realizar las acciones correspondientes para cumplir las disposiciones contenidas en el numeral 1 del artículo 148 del Reglamento.

¹⁵ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



La citada documentación deberá ser presentada en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca y estar dirigido a la Dirección Regional de Administración del Gobierno Regional de Cajamarca.

2.9. ADELANTOS¹⁶

ADELANTO DIRECTO: La Entidad a través del área usuaria **NO** ha considerado la entrega de adelantos, numeral 4.3 de los Requerimiento Técnicos Mínimos

2.10. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (2) armadas, contra la presentación de del informe N° 2 y la presentación del Expediente Técnico y su conformidad:

- **Primer Pago:** Se realizará hasta el 30% del monto total del contrato, previa aprobación del Informe N° 2 – de Ingeniería, el consultor o responsable de la consultoría deberá de presentar el recibo por honorarios o factura correspondiente y más documentos que la Entidad lo solicite.
- **Segundo Pago:** Por la elaboración del expediente técnico se cancelará el saldo del monto total considerado, después de la aprobación del expediente técnico, conformidad emitida por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, el consultor o responsable de la consultoría deberá de presentar el recibo por honorario o factura correspondiente y más documentos que la Entidad lo solicite.

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 de cada uno de los informes por parte de la de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.11. PLAZO PARA EL PAGO

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

2.12. REAJUSTE DE LOS PAGOS

La Entidad no ha considerado fórmulas de reajuste.

¹⁶ 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.



CAPÍTULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO EN EL CENTRO POBLADO DE HUAMBOCANCHA ALTA, CASERÍO PLAN PORCONCILLO Y CASERÍO PORCONCILLO BAJO, DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGIÓN CAJAMARCA”.

COD. SNIP: 252547

I. ANTECEDENTES:

Que de acuerdo al contrato N° 045-2012-GR-CAJ, ADS N°079-2012-GR-CAJ, de servicio de consultoría para la elaboración del estudio de Pre Inversión del perfil PIP “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO DEL CENTRO POBLADO HUAMBOCANCHA ALTA, CASERÍO PLAN PORCONCILLO Y CASERÍO PORCONCILLO BAJO- DISTRITO CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, REGIÓN CAJAMARCA”, se elabora un estudio que tiene por objetivo el adecuado servicio de agua para riego en el Centro Poblado de Huambocancha Alta, Caserío Plan Porconcillo y caserío de Porconcillo Bajo y que beneficiaría a 329 personas mejorando el riego de 154.2 hectáreas con una inversión aproximada de 1'793,838 nuevos soles.

Que de acuerdo al Oficio N° 430-2013-GR. CAJ. GRPPAT. SGPINPU de fecha 02/07/2013 se viabiliza el estudio antes mencionado.

Los presentes Términos de Referencia, corresponden a la Convocatoria del proceso de selección para la elaboración del expediente técnico del PIP: “Mejoramiento Del Servicio De Agua Para El Sistema De Riego Del Centro Poblado Huambocancha Alta, Caserío Plan Porconcillo Y Caserío Porconcillo Bajo- Distrito Cajamarca, Provincia Cajamarca, Región Cajamarca”, considerado en el Programa de Inversiones 2015 del Gobierno Regional Cajamarca, de acuerdo a las Normas Técnicas y Legales vigentes.

1.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

REGION : Cajamarca
PROVINCIA : Cajamarca.
DISTRITO : Cajamarca.

1.2. VIABILIDAD DEL PROYECTO:

El Proyecto PIP: “Mejoramiento Del Servicio De Agua Para El Sistema De Riego Del Centro Poblado Huambocancha Alta, Caserío Plan Porconcillo Y Caserío Porconcillo Bajo- Distrito Cajamarca, Provincia Cajamarca, Región Cajamarca”, inscrito con Código SNIP 252547, ha sido Declarado viable con fecha 02/07/2013, informado con el Oficio N° 430-2013-GR. CAJ. GRPPAT. SGPINPU.





1.3. NORMAS LEGALES:

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias y complementarias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II. ENTIDAD QUE CONVOCA:

El GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA – Gerencia Regional de Desarrollo Económico – Sub Gerencia de Promoción de la Inversión Privada.

III. OBJETIVO:

Seleccionar al Postor que presente la Propuesta técnica y económica más favorable para elaborar el expediente técnico definitivo del PIP “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO DEL CENTRO POBLADO HUAMBOCANCHA ALTA, CASERÍO PLAN PORCONCILLO Y CASERÍO PORCONCILLO BAJO- DISTRITO CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, REGIÓN CAJAMARCA”, bajo la modalidad Proceso de selección Adjudicación Directa Selectiva, de acuerdo a la Normatividad Técnica y Legal vigente, en el terreno asignado por la Entidad, el mismo que se encuentra ubicado en el Centro Poblado Huambocancha Alta, Caserío Plan Porconcillo Y Caserío Porconcillo Bajo- Distrito Cajamarca, Provincia Cajamarca, Región Cajamarca.

IV. PARTICIPANTES – REQUISITOS:

Podrán participar como Postores las personas naturales y/o jurídicas que acrediten su inscripción en el RNP como proveedor de servicios como persona natural o jurídica. En caso de presentarse un consorcio, el responsable legal será asumido por el jefe del proyecto.





4.1. VALOR ESTIMADO:

El monto del valor estimado será determinado por la Dirección de Abastecimientos

El valor estimado incluirá gastos generales, utilidades, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y los costos laborales vigentes.

4.2. PLAZO DE EJECUCION.

El plazo para elaborar el Expediente Técnico Definitivo será de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del contrato, en caso que el consultor podría ejecutar en un menor plazo será propuesto en su plan de trabajo y aprobado por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Subgerencia de promoción de inversión privada, en adelante el evaluador.

4.3. ADELANTOS.

No se otorgaran adelantos por ningún concepto, antes de presentación del primer producto.

4.4. DESCRIPCION DEL PROYECTO:

Según el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil Aprobado; Se ha identificado como problema central: "INADECUADO SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL CENTRO POBLADO DE HUAMBOCANCHA ALTA, CASERÍO PLAN PORCONCILLO Y CASERIO PORCONCILLO BAJO", cuyas causas directas son Deficiente dotación de agua para riego en el centro poblado de Huambocancha Alta, Caserío Plan Porconcillo y Caserío Porconcillo Bajo, Inadecuados métodos de riego, deficiente gestión de agua para riego.

De lo anterior se concluye que el objetivo central es "ADECUADO SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL CENTRO POBLADO DE HUAMBOCANCHA ALTA, CASERÍO PLAN PORCONCILLO Y CASERIO PORCONCILLO BAJO". Los resultados de la evaluación social presenta un VANS de S/. 1,793,837.92. y una TIR de 20.63%, lo que ha generado la viabilidad del PIP.

Los componentes de infraestructura del proyecto son los siguientes:

4.4.1. Infraestructura.

Mejoramiento del sistema de riego en el centro poblado Huambocancha Alta
Mejoramiento e instalación del sistema de riego tecnificado por aspersión en los caseríos de Plan Porconcillo y Porconcillo Bajo.



4.4.2. Capacitación.

- Capacitación para el adecuado funcionamiento del sistema de riego.
- Capacitación en prácticas y técnicas de cultivo y riego con el fin de dotar a los usuarios de mayores conocimientos para mejorar la productividad de sus cultivos.
- Capacitación en gestión y administración de los comités de riego.
- Capacitación a los comités de riego en operación y mantenimiento del sistema de riego
- Formación de promotores de riego para asesoramiento a los usuarios durante el horizonte del proyecto.

4.4.3. Promoción de la Asociatividad y búsqueda de Mercados.

- Talleres de sensibilización relacionados a la promoción de la Asociatividad entre agricultores.
- Elaboración de una Línea Base de la Actividad Agropecuaria y Plan de Negocios para brindar herramientas de venta de productos mediante la Asociatividad.

V. REQUERIMIENTO DE PERSONAL PROFESIONAL:

5.1. PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

El alcance de los servicios que se requieren, en el presente documento no son limitativos. El evaluador o consultor, cuando considere necesario, deberá enriquecerlo o profundizarlos. El consultor será el responsable por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería y normas técnicas vigentes relacionadas con el presente proyecto.

Para tal fin, el Contratista dispondrá de un equipo de profesionales y técnicos, los cuales deberán acreditar sus títulos profesionales y técnicos correspondientes, así como la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional.

El Contratista deberá contar con un equipo de trabajo para elaborar el expediente técnico, cuya conformación no debe ser menor al siguiente detalle:





5.1. EQUIPO TECNICO MINIMO QUE PARTICIPARÁ EN LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

5.1.1. Consultor principal o Jefe de Proyecto.

- Ingeniero Civil o Agrícola, Titulado, Colegiado y habilitado.
- Experiencia mínima de 02 años, contada a partir de la obtención de la colegiatura.
- Conocimientos en elaboración de estudios y expedientes técnicos.
- Conocimiento en el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Especialización en sistemas de riego tecnificado.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Disponibilidad a tiempo parcial para la dedicación en la elaboración del expediente técnico.

5.1.2. Especialista en hidráulica e hidrología.

- Ingeniero Agrícola o civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.
- Experiencia mínima de 02 años, contados a partir de la obtención del título.
- Conocimiento en la formulación y evaluación de proyectos de riego presurizado.
- Disponibilidad a tiempo completo para la dedicación del estudio hidrológico y planteamiento hidráulico del proyecto.

5.1.3. Especialista en suelos, cultivos e impacto ambiental.

- Ingeniero Agrónomo o Agrícola, Titulado, Colegiado y habilitado con experiencia en la elaboración de estudios agronómicos.
- Experiencia mínima de 01 años, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
- Disponibilidad a tiempo completo para la dedicación del estudio topográfico.



5.1.4. Topógrafo.

- Topógrafo, Técnico, Bachiller, Ingeniero Civil, Agrícola o carrera afín, Titulado y Colegiado de ser el caso.
- Experiencia mínima de 01 año, contado a partir de la obtención del diploma, título o grado.
- Conocimiento en estudios de topografía.
- Disponibilidad a tiempo completo para la dedicación del estudio topográfico.



5.1.5. Especialista en Diagnostico, planes de negocio y Organización Comunal

- a) Bachiller en Sociología o Agronomía.
- b) Experiencia mínima de 01 años, contados a partir de la obtención del bachillerato.
- c) Experiencia en trabajo de campo con productores en la ejecución de proyectos productivos y diagnósticos participativos.
- d) Disponibilidad a tiempo completo para la dedicación del estudio socio económico y obtención de documentación respectiva.

NOTA: la habilidad profesional será presentada al inicio del servicio.

5.2.EQUIPAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

- Teléfonos celulares, se recomienda con servicio de RPM o RPC, teléfono fijo de propiedad de preferencia del responsable de la consultoría.
- Equipo de cómputo, impresión y software.
- Equipos de topografía, estación total o teodolito electrónico y nivel de ingeniero, en perfecto estado operativo, entre otros equipos que sean necesarios para la elaboración del estudio.

NOTA: Se adjuntará copias de factura, declaraciones juradas o cualquier otro documento fehaciente que demuestre la propiedad, si es alquilado compromiso de alquiler.

VI. CRITERIOS PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE TECNICO:

El Expediente Técnico Definitivo del proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO EN EL CENTRO POBLADO HUAMBOCANCHA ALTA, CASERÍO PLAN PORCONCILLO Y CASERÍO PORCONCILLO BAJO- DISTRITO CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, REGIÓN CAJAMARCA”, se deberá elaborar de acuerdo al ESTUDIO DE PRE INVERSION aprobado, respetando los márgenes de la directiva del SNIP, parámetros bajo los cuales fue declarado Viable el Proyecto, incluyendo costos, presupuesto, metas, diseño, cronograma, u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo. Así mismo es importante indicar que si es posible mejorar la alternativa técnica del perfil, este será propuesto por el consultor en coordinación con el evaluador del estudio y deberá ser declarado en el informe de compatibilidad del perfil adjunto al plan de trabajo.



Una copia del Estudio de Pre Inversión se le entregará al Consultor a la firma del Contrato o antes de la entrega de terreno.

El Expediente Técnico será elaborado respetando lo establecido en la Alternativa 01 del Estudio de Pre Inversión, para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes características y criterios:

- 6.1.COSTOS DEL PROYECTO/OBRA:** Se tendrán en cuenta los parámetros considerados en el Estudio de Pre Inversión aprobado.
- 6.2.SENSIBILIDAD:** El incremento de costos de inversión máximos permisibles están determinados en el Análisis de Sensibilidad del Estudio de Pre Inversión.

A fin de mantener la viabilidad del Proyecto durante la fase de inversión y operación, se considerará como monto máximo permisible del costo de inversión, la cual debe demostrar que el proyecto demuestra rentabilidad.

- 6.3.CUMPLIMIENTO DE METAS:** Si para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto, el presupuesto de obra y/o el costo total resulta mayor a los valores permitidos en el Análisis de Sensibilidad, el Contratista deberá presentar y hacer la debida sustentación ante el Evaluador de ello, la procedencia de este sustento determinará la necesidad de solicitar a la OPI Regional se haga la reevaluación o la reformulación del Estudio de Pre Inversión.

- 6.4.SOSTENIBILIDAD:** En la formulación del Expediente Técnico se deberán tener en cuenta los compromisos asumidos, por parte de las entidades/instituciones involucradas en el proyecto, buscando maximizar la participación de los mismos, en las etapas de ejecución, operación y mantenimiento, deberá de adjuntarse o ratificarse los compromisos asumidos para la formulación del perfil, como el acta de compromiso de aporte comunal, acta de compromiso de adquisición de equipos de riego a nivel parcelario, compromiso de pases, constancia o acta de compra o venta de terreno para la construcción de reservorios y obras de arte, entre otros. Además sensibilizar para el mantenimiento de la obra, pago de uso de agua, ventas de sus productos en forma asociada para incrementar la cantidad, mejorar la calidad y tener continuidad en el mercado.

- 6.5.MITIGACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL:** El Presupuesto de Obra deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de prevención y control ambiental; o en su defecto la mitigación de los impactos generados por la ejecución de la obra, de acuerdo al estudio correspondiente.

- 6.6.CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA:** la obra está programada para ejecutarse en doce (12) meses (Cronograma Alternativa 1), sin embargo el consultor debe de proponer el plazo real de ejecución del proyecto.



6.7. VALOR REFERENCIAL DE EJECUCIÓN DE OBRA: El Presupuesto de Obra se elaborará bajo la modalidad de ejecución por Administración Directa, incluirá el Costo Directo, Costo Indirecto, los mismos que deberán sumarse para conformar el Valor Referencial, el cual podrá ajustarse a los límites que permite el Análisis de Sensibilidad del Perfil de Pre Inversión.

Costo Directo : Materiales, Mano de Obra, Maquinaria y Equipo, transporte y fletes
Costo Indirecto : Gastos Generales (fijos+variables) % del CD
Valor Referencial: CD + CI

6.8. COSTO TOTAL DEL PROYECTO: incluirá el Presupuesto de Obra, los Gastos de Supervisión y Liquidación de Obra y el Costo del Expediente Técnico (elaboración y evaluación), el cual podrá ajustarse a los límites que permite el Análisis de Sensibilidad de la pre inversión.

Presupuesto de Obra : Valor Referencial
Supervisión y Liquidación: Hasta 3% del VR
Expediente Técnico : Hasta 3% del VR
Costo Total del Proyecto : VR + SL + ET

Del costo total del proyecto el Aporte Comunal, corresponde al costo total de los equipos de riego parcelario más el 20% del costo total de la mano de obra no calificada.

6.9. NORMATIVIDAD VIGENTE: En la elaboración del Expediente Técnico, el Contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto en las siguientes normas:

1. Reglamento Nacional de Construcciones
2. Normas peruanas de Estructuras:

- E.010 Madera.
- E.020 Cargas.
- E.030 Diseño Sismo resistente.
- E.050 Suelos y Cimentaciones.
- E.060 Concreto Armado.
- E.070 Albañilería.
- E.090 Estructuras Metálicas.

3. ACI Capítulo Peruano, Normas Técnicas Peruanas (INDECOPI), ITINTEC.
4. Normas Técnicas y Legales vigentes aplicables al proyecto a desarrollar dictadas por el Sector competente.

6.10. CONSULTAS: Conforme se vayan realizando las actividades del estudio, se mantendrán reuniones de trabajo que sean necesarias entre el Consultor y el Evaluador, a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su ejecución.





VII. CONSIDERACIONES GENERALES DEL CONSULTOR Y EVALUADOR DEL ESTUDIO:

7.1. DEL EVALUADOR DEL ESTUDIO.

- a) El Gobierno Regional, a través de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, a través de la Sub Gerencia de la Inversión Privada, supervisará la ejecución de los estudios, para lo cual designará a un EVALUADOR, que se encargará del seguimiento, supervisión, control de los avances y trabajos que se efectúen durante la elaboración del expediente técnico, asimismo absolverá las consultas formuladas por el Consultor.
- b) El Evaluador está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución del Estudio de acuerdo a los Términos de Referencia y a la Propuesta Técnica del Consultor.
- c) El Evaluador llevará el correspondiente Fólder de Estudio que contendrá la documentación técnica, informes de gestión, trámite, etc. referentes al proceso de ejecución del Estudio desde su inicio hasta su culminación.
- d) El Evaluador realizará la Entrega del Terreno en donde se ejecutarán los estudios en la fecha que el Gobierno Regional lo disponga, debiendo firmar la respectiva Acta de Entrega de Terreno. En casos de excepción justificados, el Gobierno Regional podrá disponer la Entrega de Terreno a través de las Autoridades Locales o los representantes de los beneficiarios.
- e) El Evaluador aprobará el Plan de Trabajo actualizado, evaluará y aprobará los Informes que presente el Consultor durante la ejecución del Estudio, requisitos necesarios para la cancelación de parte del Contrato correspondiente por la elaboración del Expediente Técnico.

7.2. DEL CONSULTOR.

- a) El Consultor firmará el Contrato dentro del plazo establecido por el Gobierno Regional.
- b) El Consultor, en su Propuesta Técnica, presentará su Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades incluyendo el Cronograma de Presentación de Informes con fechas establecidas de acuerdo al calendario establecido en estos términos de referencia, para la elaboración del plan de trabajo deberá de realizar una visita de reconocimiento coordinado con el evaluador, autoridades locales, dirigentes de la organización de regantes y beneficiarios del proyecto, sobre este plan aprobado por el evaluador se controlará el cumplimiento del estudio. El plan de trabajo será actualizado y sustentado por el consultor conjuntamente con su equipo técnico, posteriormente al acto de entrega del terreno.
- c) El responsable de la consultoría, Jefe de Proyecto y conformantes del equipo técnico, deben tener completa disponibilidad para la ejecución del estudio, por lo tanto en la fecha acordada y dispuesta por el Gobierno Regional, deberán asistir a la Entrega de Terreno y suscribir el Acta respectiva; así mismo, los informes de avance que presente será sustentado por todo el equipo.



- d) El Consultor prestará todas las facilidades al Evaluador para desarrollar su función.
- e) El Consultor, cuando el Gobierno Regional lo solicite, dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios, asimismo entregará información preliminar en el plazo establecido y luego del término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución de los estudios.
- f) Las labores de campo, se debe hacer en estrecha coordinación con las autoridades del lugar, identificándose para no generar molestias a la población.
- g) El Consultor deberá cumplir con los plazos de presentación de los Informes, con el plazo de ejecución y presentación del Expediente Técnico, así como los plazos para levantamiento de observaciones, establecidos en los Términos de Referencia y/o en las Bases y/o en el Contrato.

VIII. ALCANCE PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

Se detallan los siguientes alcances para la elaboración del expediente técnico, sin ser limitativo:

8.1. RECONOCIMIENTO Y DIAGNOSTICO DEL AMBITO DEL PROYECTO Y LA ORGANIZACIÓN DE REGANTES:

Se levantará información detallada sobre el estado actual de la infraestructura de riego Aplicando la metodología Diagnostico Enfocado de Riego – DER, identificando problemas de manejo y operación del sistema, problemas organizativos; información que será tomada en cuenta para la formulación del Expediente Técnico.

Se identificarán las áreas y la población directamente beneficiada con el proyecto, así como las de su radio de influencia, participación de la población, disponibilidad de mano de obra durante las fases de ejecución y de operación y mantenimiento.

El Consultor, deberá verificar la propiedad y autorizaciones necesarias para pases y uso del terreno donde se construirán obras de arte, así como la situación de los terrenos que vayan a ser afectados con la ejecución de los trabajos. Así mismo, si fuera necesario hará las gestiones para obtener permisos de terceros para utilizar servidumbres temporales o provisionales para acceder y abastecer de materiales, equipo, mano de obra, etc. durante la etapa de los estudios y de ejecución de la obra.

8.2. TOPOGRAFIA - LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y TRAZO:

Se realizará el levantamiento topográfico planialtimétrico del trazo de la línea de conducción principal, distribución y laterales, con una franja mínimo de 25 mt por cada margen del eje del canal o trazo de entubado.



"Año de la Integración Nacional y Reconocimiento de los Pueblos"
Se deberá medir y marcar las progresivas del trazo con una wincha de 30m y respecto al eje del canal o red principal se realizarán secciones cada 25 m, marcando las progresivas con pintura esmalte de color rojo o anaranjado en estacas de madera de 2" x 2" x 0.4 cm, o en roca fija.

El levantamiento topográfico y trazo se hará utilizando teodolito o estación total.

El levantamiento topográfico incluirá todos los predios beneficiados; mostrará todos y cada uno de los predios a beneficiar con instalación de riego, debiendo figurar en el plano correspondiente con numeración correlativa, nombre completo del beneficiario y área servida, las curvas de nivel deberá de ser como mínimo cada 2 mt.

En general, para el levantamiento topográfico del canal de conducción y distribución, se monumentará una base con hitos de concreto y se definirán en campo una o más poligonales de apoyo cuyos puntos de control horizontal y vertical se dejarán debidamente monumentados y señalizados. Se dejarán colocados en el terreno Bench Mark (B.M.'s) a cada 500 mts., debidamente nivelados y monumentados con hitos de concreto, fácilmente identificables en el terreno y plano topográfico.

Se realizará el levantamiento topográfico de detalle de las áreas en donde se construirán estructuras como la estructura de captación o bocatoma, Partidor, Desarenador, Reservorios y otras estructuras complementarias que sean necesarias. Se dejarán nivelados y monumentados en campo, con hitos de concreto. En cada área de las estructuras a levantar, se dejará colocado en el terreno como mínimo un (1) Bench Mark (B.M.'s), enlazado con los BM's del eje de la Línea de Conducción y Distribución, debidamente nivelado y monumentado con hito de concreto, fácilmente identificable en el terreno y plano topográfico.

Se dejará BMs en las parcelas beneficiarias del proyecto, enlazado con los BM's del eje del trazo del canal o red de Conducción y Distribución, fácilmente identificable en el plano topográfico, para tareas de replanteo.

Los puntos de control horizontal y vertical (BM's) de los levantamientos topográficos, serán georeferenciados en coordenadas UTM y relacionados con BM's adquiridos en el IGN o colocados expresamente con tecnología satelital con el sistema WGS 84.



8.3.DISEÑO Y MEMORIA DE CÁLCULO:

El Consultor deberá preparar y presentar todos los elementos del diseño a nivel de ingeniería del sistema de riego.

Deberá justificar el dimensionamiento, diseño hidráulico, cálculo de presiones de la red de tuberías y diseño estructural de todas las obras que conforman el sistema, para lo cual presentará las siguientes memorias:

- Memoria de Cálculo de la Oferta y Demanda de agua, tomar en cuenta la cedula de cultivos promedio de la zona.
- Memoria de Cálculo de la Captación o bocatoma.
- Memoria de Cálculo de reservorios o cámaras de carga.

"Año de la Integración Nacional y Reconocimiento"

- Memoria de Cálculo del Repartidor y desarenador.
- Memoria de Cálculo del diseño hidráulico del sistema de conducción y distribución.
- Memoria de Cálculo de otras obras complementarias o de protección que fueran necesarias tales como obras de arte, muros de sostenimiento, contención, etc.

El Consultor calculará, dimensionará y diseñará el sistema de riego con sus componentes, en base a información primaria obtenida directamente en campo, así como en base a mediciones y resultados de los estudios específicos siguientes que deberán ser realizados por personal especializado:

- Estudio de Mecánica de Suelos EMS y geotecnia de la captación, reservorios, y obras de arte complementarias.
- Estudios de Hidrología de la cuenca de recepción de la zona de construcción de la captación o bocatoma.

Para el Cálculo de la Demanda se tendrá en cuenta las dotaciones y módulos de riego por tipo de cultivo que utiliza la Dirección Regional de Agricultura para la zona de estudio a través de su Dirección Agraria y Distrito de Riego respectivo e información que se recabe de los talleres de diagnósticos enfocados de riego y coordinaciones con los usuarios y dirigentes de las organización de regantes.

Para el diseño estructural de las obras de concreto armado se utilizará el Reglamento Nacional de Construcciones, las normas ACI Capítulo Peruano, Normas Técnicas Peruanas.

En el diseño y desarrollo del proyecto se tendrán en cuenta las Especificaciones Técnicas Ambientales que puedan aplicarse al proyecto.



8.4.PLANOS:

Serán debidamente codificados con adecuada nomenclatura, se presentarán los siguientes planos:



8.4.1. Planos Generales:

- **Plano de ubicación de obra**, se indicará la ubicación exacta del proyecto tomando como base el catastro de la localidad, con la delimitación de la microcuenca o subcuenca del ámbito del proyecto, a escala visible de fácil lectura.
- **Plano de los predios de intervención**; a escala 1/10,000 o menor, que facilite la lectura y visibilidad de los elementos del plano, con curvas de nivel cada 2 m como mínimo. En éste plano se mostrarán los predios y/o áreas en las que se van a instalar el sistema de riego, indicando el nombre de los propietarios beneficiarios y áreas de los predios en hectáreas.

8.4.2. De Obra:

- a. **Plano clave del sistema**, en escala 1:2500 ó 1:5000, plano en planta, indicando el eje del canal o red principal de Conducción y Distribución, con la ubicación de progresivas y de los puntos notables como ubicación de obras de arte, cruces de quebradas, obras de arte y estructuras a construir.
- b. **Plano de planta del canal de conducción y topográfico**, Plano en planta con curvas de nivel cada 2 m como mínimo, a escala 1:2000 ó 1:5000. Se mostrarán las estaciones de levantamiento, los vértices de la poligonal y la ubicación de los puntos de control BM's dejados en el terreno, el plano debe de contener como mínimo:
 - Plano de planta del canal, 1/2000 o 1/5000, según corresponda y facilite la visibilidad de los detalles y lectura para replanteo.
 - Perfil longitudinal del canal, escala horizontal: 1/2000 o 1/1000, V: 1/200 o 1/100, según corresponda y facilite la visibilidad o lectura.
 - Características hidráulicas y geométricas del canal, diseño de la sección tipo.
 - Progresivas de las obras de arte, cruces de quebradas, etc.
- c. **Plano de la captación – topográfico y estructural**, plano en planta con curvas de nivel cada metro, a escala 1:200 ó 1:500. Se mostrarán las estaciones de levantamiento, los vértices de la poligonal y la ubicación de los puntos de control BM's dejados en el terreno.
- d. **Plano del desarenador – topográfico y estructural**, plano en planta con curvas de nivel a cada metro, a escala 1:100 ó 1:50. Se mostrarán las estaciones de levantamiento, los vértices de la poligonal y la ubicación de los puntos de control BM's dejados en el terreno. Se mostraran cortes y detalles de la estructura del sedimentador, a escala 1:50, 1:20, 1:10, según corresponda.
- e. **Plano de estructuras complementarias**, necesarias en el sistema de riego como pases aéreos, canoas, cajas de rompe presión, etc. Topográfico y detalles estructurales, en planta a curvas de nivel cada metro, a escala 1:100 ó 1:200, en elevación a escala 1:50 ó 1:100. Se mostrarán las estaciones de levantamiento y la ubicación de los puntos de control BM's dejados en el terreno.



8.4.3. Estudio de Mecánica de Suelos - Geología y Geotecnia.

El Consultor es responsable ante la Entidad de la calidad de los Estudios de Mecánica de Suelos (EMS).

Los EMS se harán de acuerdo al Reglamento Nacional de Construcciones vigente y las Normas Peruanas de Estructuras; comprende la ejecución de

"Año de la integración nacional y reconocimiento de nuestros pueblos"
trabajos de campo, de gabinete, de laboratorio y la presentación de resultados con el correspondiente Informe Técnico.

El EMS – Geología y Geotecnia que se va a ejecutar para el presente proyecto comprende:

EMS geología y geotecnia del trazo de la línea de Conducción y de Distribución, con fines de verificar la estabilidad de suelos, existencia de zonas de riesgo por fallas geológicas, clasificación del suelo y obtención del perfil estratigráfico del terreno, se excavará como mínimo una calicata cada 500 mts. de distancia; de dimensiones 1.00 x 1.00 x 1.50 mts. de profundidad.

- EMS geología y geotecnia con fines de Cimentación de las Obras de Arte, es decir de las áreas en donde se van a construir las estructuras como captación, reservorios. Como mínimo por cada estructura se excavará una calicata de 1.00 x 1.00 x 2.50 mts. de profundidad.
- EMS geología y geotecnia de Canteras de agregados o material de relleno, en caso de utilizarse en la construcción de las estructuras hidráulicas de concreto, con fines de determinar la calidad del material, determinar la situación legal para uso, etc. Por Cantera a estudiar como mínimo se excavarán dos calicatas de 1.00 x 1.00 x 1.50 mts. de profundidad.

8.4.4. Del Informe Técnico:

El Informe Técnico de los EMS-Geología y Geotecnia, será firmado en todas sus páginas por el profesional responsable y visado en todas sus páginas por el Consultor adjuntando los resultados de los ensayos respectivos.

Los ensayos serán ejecutados por un laboratorio que cuente con certificación de INDECOPI y los resultados serán firmados por el técnico especialista que realizó los ensayos y por el responsable del laboratorio.

Para ser aprobado el Informe Técnico del EMS, se debe adjuntar el certificado de INDECOPI del laboratorio donde se realizaron los ensayos de suelos.

El contenido del Informe Técnico de MDS, debe ser el siguiente:

a. Memoria Descriptiva:

- Información previa: Descripción detallada de la información recibida y de la recolectada.
- Exploración de campo: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas en el campo.
- Exploración de Laboratorio: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas en el laboratorio.
- Perfil del Suelo: Descripción y clasificación de los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de



ellos: origen, nombre y símbolo del grupo de suelo, según el sistema unificado de suelos (SUCS, ASTM D 2487), plasticidad de los finos, consistencia o densidad relativa, humedad, color, tamaño máximo y angularidad de las partículas, cementación y otros comentarios de acuerdo a la Norma ASTM D 2488.

- Nivel de la Napa Freática: Ubicación de la napa freática indicando la fecha de medición y comentarios sobre su variación en el tiempo, si se presenta.
- Análisis de la Cimentación: Se incluirá como mínimo:
 - Memoria de Cálculo de la capacidad portante y de diseño del terreno.
 - Tipo de cimentación que se recomienda utilizar.
 - Profundidad de cimentación (Df)
 - Determinación de la carga de rotura al corte y factor de seguridad (FS).
 - Estimación de los asentamientos que sufrirá la estructura con la carga aplicada (diferenciales y/o totales).
 - Presión admisible del terreno: Para determinar la capacidad portante de diseño del terreno se deberán realizar los correspondientes ensayos de carga (Corte Directo, Triaxial, DPL, SPT, según corresponda).
 - Indicación de las precauciones especiales que deberá tomar el diseñador o el constructor de la obra, como consecuencia de las características particulares del terreno investigado (efecto de la napa freática, contenido de sales agresivas al concreto, etc.).
 - Otros parámetros que se requieren para el diseño o construcción de las estructuras y cuyo valor dependa directamente del suelo.



b. Planos y Perfiles de Suelos.

- Plano de ubicación del Programa de Exploración.
- Plano topográfico o planimétrico del terreno con la ubicación de las calicatas exploradas y sus respectivas coordenadas (planta y cota), se mostrará la ubicación física y coordenadas del BM utilizado como referencia.
- Perfil estratigráfico por calicata investigada: Debe incluirse la información del Perfil del Suelo, sobre la base de las muestras extraídas por estratos y los resultados de los ensayos "in situ".

Resultados de los ensayos de laboratorio: Se incluirán los gráficos y resultados obtenidos en el laboratorio correspondientes al análisis granulométrico, límites de Atterberg (LL, LP, IP), peso específico de suelos y rocas, análisis de rocas, ensayos para determinar la capacidad portante de diseño del terreno (Corte Directo, Triaxial, DPL, SPT, según corresponda), ensayos de PH, contenido de sales y agresividad.



"Año de la integración nacional y reconocimiento de nuestra diversidad"

Fotografías y documentos de gestión: Fotos y actas debidamente firmados por las Autoridades Locales que comprueben la realización de los trabajos de campo.

Resumen conclusiones y recomendaciones: Tipo de cimentación; Estrato de apoyo de la cimentación; Parámetros de diseño para la cimentación (profundidad de la cimentación, presión admisible, factor de seguridad por corte y asentamiento diferencial o total); Agresividad del suelo a la cimentación; Conclusiones y Recomendaciones adicionales inherentes a las condiciones de cimentación y necesarias para la protección y conservación de las estructuras a construirse.

Canteras - diseño de mezclas: Para el caso de utilizarse material de cantera para las estructuras del proyecto, el Consultor deberá identificar la(s) fuente(s) seleccionada(s) indicando los usos recomendados y si fuera necesario de acuerdo a la magnitud del proyecto se acompañará un diseño de la explotación, que en conformidad con lo establecido en los estudios de evaluación ambiental, provea los elementos preventivos que garanticen que la explotación no producirá inestabilidad, ni producirá impactos indirectos tales como: contaminación de corrientes, alteraciones del drenaje natural, inadecuado manejo de los escombros, daños en propiedades ajenas, etc.

Se presentará un plano o croquis de ubicación de la(s) fuente(s) de materiales seleccionada(s) para la obra con indicación de las distancias de transporte hasta el lugar donde se harán los trabajos, se adjuntará el cálculo de las distancias medias de transporte de material para obras de concreto, rellenos, etc.

Se estudiarán las características geotécnicas de los materiales para definir si son factibles de ser utilizados, para lo cual se realizarán calicatas en la(s) cantera(s) seleccionada(s), en el número necesario que permitan obtener información confiable del tipo de material, potencia y volumen aprovechable o rendimiento de cantera. Con el material proveniente de cada una de las calicatas de la(s) cantera(s) se realizarán los ensayos de laboratorio siguientes: granulometría, límites de consistencia, densidad aparente, contenido de humedad, equivalente de arena, ensayos de abrasión (desgaste de los ángeles), análisis de PH sulfatos y cloruros.

Se presentará el respectivo diseño de mezclas para las obras de concreto a emplearse y los respectivos ensayos de laboratorio de la mezcla propuesta. Los resultados del diseño de mezclas se utilizarán en los análisis de costos unitarios de concreto, para calcular las incidencias de los materiales en el concreto que se utilizará en las estructuras a construir.



8.4.5. Estudio de Impacto Ambiental.

El Consultor deberá elaborar el Estudio de Impacto Ambiental, de acuerdo a las características y magnitud del proyecto, tomando como referencia la Guía Ambiental del SNIP y los lineamientos generales que al respecto se presenta en el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil del proyecto.

La Evaluación Ambiental consistirá en identificar los impactos ambientales en la etapa de ejecución de la obra (etapa de construcción) así como en la etapa de operación y funcionamiento de la misma, adjuntando los Cuadros de Identificación de Impactos Ambientales y sus respectiva Calificación, asimismo se deberá realizar el respectivo análisis de los costos que significarían la solución a dichos problemas ambientales.

8.4.6. Del Informe Técnico de impacto ambiental:

El Informe Técnico debe contener la información, evaluación y análisis de los efectos del impacto ambiental que generará la obra durante sus etapas de ejecución y operación, asimismo recomendará las medidas de mitigación a aplicar de ser el caso en los niveles físico, biótico y socioeconómico, determinando involucrados con sus respectivas responsabilidades.

El Consultor deberá incorporar en el diseño de ingeniería las medidas de prevención y control ambiental recomendados para cada uno de los impactos identificados en la evaluación ambiental, cuidando que dichas medidas recomendadas y sus costos correspondientes sean efectivamente incorporados en el presupuesto del proyecto.

El contenido mínimo del Informe Técnico es el siguiente:

- Identificación de los impactos ambientales y su calificación.
- Plan de Control Ambiental
- Especificaciones ambientales particulares, para la ejecución de las obras.
- Costos y presupuesto de mitigación del impacto ambiental, a ser incorporado en el Presupuesto y costo total de la obra.
- Identificación de botaderos para eliminación de material excedente: Se deberán identificar y ubicar los botaderos para el material excedente de obra y para su restauración posterior se deberán definir los procedimientos generales técnicos y ambientales a ser adoptados.
- El Consultor deberá identificar los botaderos con sus respectivas distancias respecto de la obra, asimismo deberá calcular y adjuntar las distancias medias de transporte para eliminación del material en dichos botaderos.
- Los trabajos de demoliciones y movimiento de tierras debido a cortes y excavaciones para las diferentes estructuras del sistema, originan material sobrante que se debe eliminar; para lo cual el Consultor diseñará el método más apropiado de eliminación de acuerdo al volumen y a las características del proyecto, respetando las Especificaciones Técnicas de la Guía Ambiental del SNIP.

8.4.7. Estudio Hidrológico.

El Estudio Hidrológico a desarrollarse en este caso, consiste en el estudio hidrológico de la cuenca de recepción de influencia del proyecto, deberá de utilizarse información meteorológica oficial del SENAMHI de la



"Año de la integración nacional y reconocimiento de nuestros universos"
estación más cercana, con la finalidad de poder determinar si la fuente a utilizarse cumple con los requerimientos del proyecto en épocas de estiaje. El estudio de la fuente comprenderá los siguientes rubros:

- Medición del caudal disponible: Se hará el estudio hidrológico de la microcuenca o sub cuenca aportante a la zona de captación, se harán mediciones in situ de caudal y determinar la oferta de agua, haciendo las proyecciones respectivas para épocas de estiaje y lluvia durante el horizonte de operación mantenimiento del proyecto.
- Análisis de la calidad del agua: con la finalidad de verificar su aptitud para el uso agrícola, los resultados de dichos análisis se adjuntarán en el Informe N° 01 – Preliminar.

El Consultor es responsable ante la Entidad de la correcta ejecución de los análisis y de la calidad del agua de la fuente que proponga utilizar para los fines del proyecto; por lo tanto, es obligatorio que éstos se realicen en un laboratorio de confiabilidad. Los resultados serán firmados por el técnico especialista que realizó los ensayos y por el responsable del laboratorio.

Se adjuntarán las conclusiones y recomendaciones en base a los resultados obtenidos.

8.4.8. Metrados y Cantidades de Obra.

El Consultor deberá calcular los metrados/cantidades de obra por partida específica y para cada actividad considerada en el Presupuesto de Obra, sobre la base de los planos y datos o soluciones técnicas adoptadas para las obras. Deberá adjuntar la Planilla de Metrados que sustente cada partida específica con los respectivos planos, gráficos, croquis y medidas.

8.4.9. Especificaciones Técnicas.

Las especificaciones técnicas de construcción, serán específicas por cada partida a ejecutarse considerada en el Presupuesto de Obra. No se aceptarán especificaciones en términos genéricos. Se indicarán los procedimientos de ejecución, las unidades de medida, procedimientos de medición y forma de pago de cada partida específica.

Las especificaciones técnicas serán dadas por el Consultor de acuerdo a la clasificación de la obra, puede considerar especificaciones especiales adecuadas al tipo de obra y cuando los trabajos a realizar no estén cubiertos por las especificaciones y normas generales antes indicadas o cuando las características del proyecto lo requieran.

Las especificaciones que se elaboren para el control de calidad del concreto en esta obra, deben incluir los parámetros que deben cumplir los agregados en: granulometría, dureza, resistencia a la abrasión, rango de plasticidad, y otros.



8.4.10. Análisis De Costos Unitarios.

Los análisis de precios unitarios se deberán elaborar incluyendo materiales, equipo y mano de obra para cada una de las partidas que integran la obra. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra, calificada y no calificada de la zona de estudios. Los jornales de mano de obra son acordes a la oferta y demanda de la zona del proyecto, el consultor propondrá el costo de mano de obra de la zona y será aprobada por el evaluador del estudio.

Los costos unitarios se elaborarán en base a costos de materiales, equipos y servicios actualizados a la fecha de la elaboración del expediente técnico y con cotizaciones realizadas en la localidad más cercana del proyecto, para el cual el consultor realizará las cotizaciones correspondientes.

Los rendimientos serán analizados detalladamente por cada partida, en caso de mano de obra debe de estimarse los promedios de la zona del proyecto.

8.4.11. Presupuesto.

El Presupuesto del proyecto debe contener el listado o relación de partidas y sub partidas generales y específicas identificadas por ítems, la unidad de medida, metrado/cantidad, costo unitario directo de cada partida específica, que sumados darán el Costo Directo, al cual se sumarán los Gastos Generales (Fijos y Variables).

Se detallaran los gastos generales, con costos de personal y equipos, que considere las condiciones climáticas, accesibilidad de la zona.

El Presupuesto, deberá incluir una partida específica de fletes para transporte y puesta a pie de obra de los materiales, insumos, maquinaria y equipos a utilizar. El Presupuesto, deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de control ambiental, para mitigar los impactos negativos generados con la ejecución del proyecto, de acuerdo al estudio correspondiente; así mismo, el costo de la capacitación a usuarios en temas de mantenimiento y operación del sistema, organización, distribución y administración del agua.

Se presentará el Programa de Ejecución de Obra conformado por: Cronograma de Ejecución en Diagramas PERT-CPM y GANNT; Calendario Valorizado de Ejecución de Obra; Listado y Calendario de Adquisición de Materiales; Calendario de Utilización de Maquinaria y Equipo.



"Año de la integración nacional y reconocimiento de nuestros valores"

Se deberá de determinar el presupuesto desagregado según aportes del Gobierno Regional, Usuarios y otros.

IX. INFORMES - PLAZOS - CONTENIDO - APROBACION:

9.1.1. Del contenido y plazos de presentación de los informes y del expediente técnico definitivo:

Los Informes y el Expediente Técnico, constituyen la prestación del servicio por parte del Consultor, es decir son los documentos objeto de la prestación de la Consultoría, por lo tanto deberán presentarse dentro de los plazos establecidos fuera de los cuales se sujetan a la aplicación de multas por mora e incumplimiento.

Los plazos para la presentación de los Informes y del Expediente Técnico son obligatorios y están definidos en los presentes Términos de referencia; excepto que se indique lo contrario, los plazos se fijan en días naturales o calendarios y no pueden ser modificados, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones. Las fechas de inicio y término de cada actividad y de presentación de informes, se fijarán en base a sus respectivos plazos de ejecución.

9.1.2. Plan de Trabajo:

El consultor presentará el plan de trabajo para la ejecución de la consultoría, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios después de realizada la entrega del terreno por parte del área usuaria y la organización beneficiaria del proyecto.

Para la elaboración del plan de trabajo el consultor realizará una visita de reconocimiento conjuntamente con su personal técnico. Dicho plan debe de contener como mínimo lo siguiente:

- Introducción
- Opinión sobre el estudio a nivel de perfil viable.
- Responsabilidades del equipo técnico, equipos y herramientas a utilizar.
- Actividades a realizar, según los términos de referencia.
- Cronograma Gantt (recomendable usar el programa MS Project).
- Conclusiones y recomendaciones.

Anexos: acta de reunión y entrega de terreno (visita de reconocimiento), fotos, etc.

El Plan de Trabajo, será formulado por el Consultor y aprobado por el Evaluador. Se formulará en base a los presentes Términos de Referencia, definiendo las fechas del calendario 2015, para la entrega de los informes y del Expediente Técnico Definitivo de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato. No se aceptará el plan de trabajo con cronogramas indicadas por días o semanas.



La aprobación del plan de trabajo será comunicada mediante oficio o vía e-mail a la dirección electrónica que consigne el consultor en el plan de trabajo, posteriormente se entregara el documento en forma física.

En caso que el Consultor no presente el Plan de Trabajo, en los plazos establecidos en el presente término de referencia, se comunicará por escrito al Consultor, pudiendo ser motivo para resolver el contrato.

El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio (presentación de Informes y del Expediente Técnico), dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según el Contrato.

El Consultor deberá entregar los Informes y el Expediente Técnico, con los contenidos y dentro de los plazos que a continuación se indican:

9.1.3. Informe N° 1 – Preliminar.

Se presentará a los **veinte (20) días** contados a partir del día siguiente de la fecha del contrato, debe tener el siguiente contenido:

Informe Técnico - fase de Reconocimiento y diagnóstico, esta fase comprenderá como mínimo lo siguiente:

- Informe de compatibilización/contrastación del Estudio de Pre Inversión aprobado, identificación de probables dificultades, análisis, comentarios y observaciones respecto a aspectos técnicos (topografía del terreno, áreas disponibles, ubicación, etc.), planteamiento hidráulico, análisis del presupuesto y costos del proyecto estimados en la pre inversión.
- Sistematización del taller de diagnóstico enfocado y reconocimiento de la zona del estudio desde la fuente y captación hasta el punto final de la red de distribución.
- Avances en trabajos de levantamiento topográfico, con la siguiente información:
 - Libretas de campo y data completa del levantamiento topográfico.
 - Conclusiones y Recomendaciones, deben contener alternativas de solución de los aspectos críticos y problemática encontrados para el desarrollo del proyecto, verificación de longitudes y distancias estimadas, definir si existirán incrementos o disminuciones de las longitudes estimadas en el estudio de pre inversión.
 - Copia del Acta de Entrega de Terreno y de la Constancia de inicio de Ejecución de los trabajos de campo suscrita por las Autoridades locales.
- Anexos:
 - Fotografías y Documentos de gestión.
 - Planos
 - Plano de ubicación de obra, se indicará la ubicación exacta del proyecto tomando como base el catastro de la localidad.
 - Planos topográficos – avances.



- Plano clave preliminar.
- Otros que considere el consultor.

El Informe N° 1-Preliminar, se presentará como mínimo en un ejemplar en versión escrita con todo el contenido indicado y una copia en archivo digital. El Informe aprobado pasará a conformar el respectivo Fólder del Estudio. Este informe, será sustentado por el jefe del equipo técnico, previa reunión de coordinación sobre la fecha, con el evaluador del estudio. Esta reunión de sustentación se realizará en las instalaciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico. En dicha reunión se aprobarán acuerdos a problemas técnicos, organizativos o logísticos, encontrados durante el desarrollo del estudio.

9.1.4. Informe N° 2 - de Ingeniería.

Se presentará a los **cuarenta y cinco (45) días**, contados a partir del día siguiente de la fecha firma del contrato, debe contener el **borrador del Expediente Técnico**. El Consultor presentará los siguientes documentos:

a. Estudios Complementarios: El contenido de los estudios complementarios:

- Estudio de Mecánica de Suelos Geología y Geotecnia.
- Estudio de Impacto Ambiental.
- Estudio Hidrológico.

b. Borrador del Expediente Técnico: Se debe presentar con los capítulos o contenidos siguientes:

- I.- Memoria Descriptiva: datos generales, ubicación, presupuesto, fuentes de financiamiento, plazo de ejecución, antecedentes, diagnóstico, descripción de la obra a ejecutar, relación y descripción de cada una de las actividades a ejecutar. Asimismo, contiene las Conclusiones y Recomendaciones del Informe Técnico N° 1-Preliminar, con la descripción detallada de las soluciones técnicas adoptadas para ejecutar la obra.
- II.- Plano General del proyecto (Plano Clave);
- III.- Memoria de Cálculo: Comprende el análisis y dimensionamiento del sistema y las estructuras con su respectivo cálculo estructural, indicando los métodos y/o programas de diseño utilizados.
- IV.- Especificaciones Técnicas: por cada partida específica, denominados de acuerdo a los ítems asignados en la hoja de Presupuesto. Las especificaciones técnicas describirán claramente las formas y métodos de ejecución de la partida, las formas de pago y métodos de medición.
Especificaciones técnicas y ambientales particulares o especiales para el proyecto.
- V.- Presupuesto de Obra: Deberá contener el listado o relación de partidas y subpartidas generales y específicas identificadas por ítems, la unidad de medida, medrado/cantidad, costo unitario directo de cada partida específica, que



sumados darán el Costo Directo, al cual se sumarán los Gastos Generales.

El Presupuesto de Obra deberá incluir una partida específica de fletes para transporte y puesta a pie de obra de los materiales, maquinaria y equipos a utilizar, además deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de control ambiental para mitigar los impactos generados por la ejecución de la obra, de acuerdo al estudio correspondiente y capacitación;

VI.- Costo Total del Proyecto:

VII.- Planilla de Metrados: lista de cantidades (metrados) por cada partida específica denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de Obra. Se adjuntarán los diagramas, gráficos, croquis y medidas que sirven para el cálculo de los metrados;

VIII.- Análisis de Precios Unitarios: por cada partida específica denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de Obra. Se especificará el rendimiento diario por jornal de 8 horas, la unidad de medida, cuadrilla de mano de obra, incidencia de materiales, cuadrilla de maquinaria, equipo y/o herramientas, costo por rubro y costo total de la partida;

IX.- Análisis de Fletes: costo del transporte para puesta a pie de obra de materiales, maquinaria y equipo.

X.- Análisis de Gastos Generales: fijos y variables.

XI.- Relación de Insumos: Materiales, Mano de Obra, Maquinaria y/o Equipo, Herramientas.

XII.- Cronogramas de Ejecución Físico Financiero en Diagramas GANTT y PERT-CPM, se determinará la ruta crítica.

XIII.- Cronograma de Adquisición de Materiales y de Utilización de Maquinaria y/o Equipo.

XIV.- Fotografías y Documentos de Gestión del Proyecto: que sustente la ejecución de los trabajos de campo para los estudios, en donde se observe en el terreno la presencia del Consultor conjuntamente con los beneficiarios, sus representantes y autoridades locales.

XVI.- Conclusiones y Recomendaciones.

XVI.- PLANOS: Definitivos, a nivel de ejecución del Proyecto completo, de acuerdo a la relación que se indicó anteriormente.

El Informe N° 2- De Ingeniería, se presentará como mínimo en un ejemplar en versión escrita con todo el contenido indicado y una copia en CD de todos los archivos digitales del estudio. El Informe aprobado pasará a conformar el respectivo Fólder del Estudio.

9.1.5. INFORME N° 3 FINAL – EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO.

Se presentará a los **Sesenta (60) días**, contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del contrato.

Las observaciones y/o correcciones que se hicieron al Borrador del Expediente Técnico, deben considerarse en la presentación del Informe Final y Expediente Técnico Definitivo.



El Expediente Técnico Definitivo se presentará en volúmenes espiralados o en archivadores de palanca, con letra tipo arial tamaño 10 puntos, espacio sencillo, se usará papel bond, 80 grm, fotostático, tamaño A4 para la memoria y papel blanco para plotter de 90 grs. para los planos.

Los Planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño A1 o A0, según corresponda, deben estar ordenados en micas portaplanos, de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Jefe de Proyecto, o responsable del consorcio o la empresa, además acompañado de la firma del especialista de acuerdo al capítulo que estos sean responsables.

El Expediente Técnico Definitivo incluyendo los Estudios Complementarios, deberán tener un índice y numeración de páginas que incluye los Planos; todas las páginas estarán selladas y firmadas por el responsable de la consultoría; asimismo cada Especialista firmará los Estudios y documentos de su especialidad.

El Expediente Técnico Definitivo con los Estudios Complementarios será presentado en versión escrita en **TRES (03) EJEMPLARES** originales, todos con firmas originales. Además el Consultor entregará en versión magnética el Expediente Técnico Definitivo completo con los Estudios Complementarios, es decir en CD's conteniendo los archivos correspondientes en el mismo orden y forma de la versión escrita y con una memoria explicativa que indique el modo de restituir dichos archivos. Los archivos digitales serán entregados en los formatos o programas nativos y exportados a archivos comerciales, no se aceptaran archivos digitales en pdf. Los planos deberá de presentarse en archivo digital pdf, además del archivo original.

Para elaborar y editar el Expediente Técnico se recomienda el uso de los siguientes softwares:

- Topografía: AutoDeskLand (Civil 3D).
- Planos, detalles y estructuras: Autocad.
- Presupuesto y Análisis de Costos Unitarios: S10 versión para Windows.
- Procesador de texto, gráficos y hojas de cálculos: MS OFFICE 2003 o versiones posteriores.
- Programación: MS Project, Primavera.
- Fotos en archivos JPG, alta resolución.
- Diseños hidráulicos y estructuras, los que el consultor proponga.

El Informe Final estará conformado por los siguientes documentos:

- a) Resumen Ejecutivo:** Ficha técnica con datos técnicos y generales del proyecto, relación de profesionales responsables por cada actividad que participaron en la elaboración del Expediente Técnico, mostrando nombre, especialidad, registro profesional y firma.



b) Expediente Técnico Definitivo y Estudios Complementarios: Para ejecutar la Obra por la modalidad de Administración Directa. El contenido se determinó a la presentación del Informe N° 2 de Ingeniería.

9.1.6. De la Presentación de los Informes.

El Consultor, presentará los Informes directamente en el despacho de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Subgerencia de Promoción de la Inversión Privada, del Gobierno Regional de Cajamarca, dentro de los plazos y/o en las fechas señaladas en el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades actualizados.

La presentación de los informes parciales y final es obligatoria, por ningún motivo o justificación se aceptará que el Consultor, presente un informe de la siguiente etapa de ejecución del estudio sin antes haber presentado el anterior, las moras e incumplimientos injustificados de los plazos de presentación de los informes, está sujeto a la aplicación de las penalidades/multas que se especifican en las Bases y el Contrato.

Para que los informes sean aceptados y considerados como presentados, como mínimo, deberán incluir todos los contenidos que se indican en los presentes Términos de Referencia; de lo contrario serán devueltos por el Evaluador al responsable de la consultoría a través de un documento, considerándolo como no presentado.

9.1.7. De la Revisión y Aprobación de los Informes: El Gobierno Regional revisará y aprobará los Informes a través del Evaluador y deberá ser aprobado por de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

a. El Evaluador revisará el Informe N° 1 Preliminar, en el plazo de tres (3) días útiles siguientes a la fecha de su recepción comunicará sus observaciones al responsable de la consultoría, de ser el caso. El responsable de la consultoría tiene tres (3) días naturales siguientes a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas. La demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato.

b. El Evaluador revisará el Informe N° 2 de Ingeniería, en el plazo de siete (5) días útiles siguientes a la fecha de haberlo recepcionado y comunicará sus observaciones al responsable de la consultoría de ser el caso. El Consultor subsanará las observaciones a la presentación del Informe N° 3 Final con el Expediente Técnico Definitivo. La demora en levantar las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato.

c. El Evaluador revisará el Informe N° 3 Final y Expediente Técnico Definitivo, en el plazo de diez (10) días útiles siguientes a la fecha de haberlo recepcionado y comunicará sus observaciones al responsable de la consultoría de ser el caso. El Consultor tiene cinco (5) días naturales siguientes a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. La demora en levantar las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la





"Año de la integración nacional y reconocimiento de nuestra diversidad"
multa por moras indicada en el Contrato y podrá dar lugar a que el Gobierno Regional resuelva el Contrato por incumplimiento.

Los plazos de revisión y aprobación de los Informes no modifican el cronograma de presentación de informes.

La reincidencia en las observaciones, es decir en caso el Consultor reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión de los Informes, del Borrador del Expediente Técnico o del Expediente Técnico Definitivo se considerará como demora en el plazo de presentación estando sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por mora establecidas en el Contrato y podrá dar lugar a que el Gobierno Regional resuelva el Contrato por incumplimiento.

Los Informes y el Expediente Técnico, sólo serán aprobados cuando el Evaluador del estudio, exprese su Conformidad mediante Informe escrito.

Con el Informe de Conformidad del Expediente Técnico Definitivo, suscrito por el Evaluador, el Gobierno Regional a través de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico procederá a emitir la correspondiente Resolución de Aprobación.

9.1.8. Propiedad del Expediente Técnico Definitivo.

El Expediente Técnico Definitivo, datos de campo y demás documentos preparados por el Consultor en el desarrollo de los servicios, pasarán a ser propiedad del Gobierno Regional de Cajamarca, para lo cual el Consultor los entregará a más tardar al término del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos.

El Consultor, no podrá utilizar el Expediente Técnico Definitivo, los datos de campo y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo y por escrito del Gobierno Regional de Cajamarca.

9.1.9. Responsabilidad del Consultor o responsable de la Consultoría:

El responsable de la consultoría, asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico Definitivo.

En atención a que el Consultor, es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes siete (7) años, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico o Estudio Definitivo, por lo que, en caso de ser requerido por el Gobierno Regional de Cajamarca, para absolver consultas u observaciones sobre el particular, o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.

En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OCSE y a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo, por el cual es responsable ante el Estado.





Es responsabilidad del Consultor, que en la Entrega de Terreno deban estar presentes los profesionales que integran el Equipo Técnico indicado en su Propuesta Técnica, considerando que un requisito establecido en la convocatoria es de que los integrantes tengan completa disponibilidad para la ejecución del estudio.

El Consultor, en su propuesta técnica o mediante Carta Notarial, deberá designar a su representante con domicilio legal en la ciudad de Cajamarca, a donde el Gobierno Regional de Cajamarca, pueda cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, etc. También deberá de consignar un número de telefonía celular y correo electrónico para las coordinaciones correspondientes.

9.1.10. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto contrato}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

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

9.1.11. Formas de Pago:

El presente Contrato se suscribe A SUMA ALZADA, sin gastos reembolsables y sin reajuste de precios por el monto total pactado por el periodo de contratación.

- **Primer pago:** se realizará hasta el 30% del monto total del contrato, previa aprobación del Informe N° 2 - de Ingeniería, el consultor o responsable de la consultoría deberá de presentar el recibo por honorarios o factura correspondiente y más documentos que la entidad lo solicite.
- **Segundo pago:** Por la elaboración del expediente técnico se cancelará el saldo del monto total considerado, después de la aprobación del expediente técnico, conformidad emitida por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, el consultor o responsable de la consultoría deberá de presentar el recibo por honorarios o factura correspondiente y más documentos que la entidad lo solicite.



Cajamarca, febrero del 2015.



CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁷
<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 no mayor a quince (15) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p>Se entiende como experiencia en la actividad a los servicios de consultoría de obras referidos a la elaboración de Estudios Definitivos o elaboración de Expedientes Técnicos de obras en General.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad o contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Voucher de Depósito o Reporte de Estado de Cuenta o Cancelación en el Documento o copia del Cheque), correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya 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, es decir se acreditará con copia del contrato y copia de comprobante de pago de la parte ejecutada o copia del contrato y copia de la conformidad del servicio prestado u otro documento que permita determinar el valor del servicio prestado.</p>	<p>30 puntos¹⁸</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 >= 3 veces el valor referencial: 10 puntos</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 8 puntos</p> <p>M >= 1 vez el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 6 puntos¹⁹</p>

¹⁷ 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.

¹⁸ 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.

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.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N°. 004-2015-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁷
<p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>El servicio prestado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.</p> <p>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 como servicios iguales o similares a los servicios de consultoría de obras referidos a la elaboración de Estudios Definitivos o elaboración de Expedientes Técnicos de rehabilitación o mejoramiento o construcción de irrigaciones en general.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad o contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Voucher de Depósito o Reporte de Estado de Cuenta o Cancelación en el Documento o copia del Cheque), correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 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</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: 20 puntos</p> <p>M >= 0.5 veces el valor referencial y < 1.0 vez el valor referencial: 15 puntos²⁰</p>

²⁰ 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.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N° 004-2015-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁷
<p>fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago, es decir se acreditará con copia del contrato y copia de comprobante de pago de la parte ejecutada o copia del contrato y copia de la conformidad del servicio prestado u otro documento que permita determinar el valor del servicio prestado.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p>	
<p>B. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</p> <p>B.1.1. JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Civil o Agrícola.</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en cargos como: Jefe de Estudio o Jefe de Proyecto o Proyectista de la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos referidos a la Rehabilitación o Mejoramiento o Construcción de Irrigaciones en general. (Anexo 09).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de: i) contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p>	<p>40 PUNTOS</p> <p>Por un Tiempo Efectivo (TE)</p> <p>TE >= a tres (3) años 20 puntos</p> <p>TE > dos (2) años y < tres (3) años: 15 puntos</p> <p>TE <= dos (2) años: 00 puntos²¹</p>

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N° 004-2015-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁷
<p>B.1.2. ESPECIALISTA EN HIDRAULICA O HIDROLOGIA: Ingeniero Agrícola o Civil</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en cargos como: Especialista en formulación de estudios y evaluación de proyectos de riego, hidrológicos y planeamiento hidráulico. (Anexo 09).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de: i) contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p> <p>B.1.3. ESPECIALISTA EN SUELOS, CULTIVOS E IMPACTO AMBIENTAL: Ingeniero Agrónomo o Agrícola</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en cargos como: Especialista en estudios agronómicos en general. (Anexo 09).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de: i) contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p>	<p>Por un Tiempo Efectivo (TE)</p> <p>TE >= Dos y medio (2.5) años: 10 puntos</p> <p>TE > Dos (2) años y < dos y medio (2.5) años: 08 puntos</p> <p>TE <= Dos (2) años: 00 puntos</p> <p>Por un Tiempo Efectivo (TE)</p> <p>TE >= Dos (2) años: 10 puntos</p> <p>TE > Un (1) año y < Dos (2) años: 08 puntos</p> <p>TE <= Un (1) año: 00 puntos</p>
<p>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS²²</p> <p>Se otorgará puntaje al postor, en función a la propuesta de las siguientes mejoras:</p> <p><u>Criterio:</u> Mejora 1: El Consultor que realice 4 aportes y/o mejoras a los Términos de Referencia.</p> <p>Mejora 2: El Consultor que realice 3 aportes y/o mejoras a los Términos de Referencia.</p>	<p>25 PUNTOS</p> <p>Mejora 1 : 25 puntos</p> <p>Mejora 2 : 20 puntos</p> <p>Mejora 3 : 15 puntos</p> <p>Mejora 4 : 10 puntos</p>

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N° 004-2015-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁷
<p>Mejora 3: El Consultor que realice 2 aportes y/o mejoras a los Términos de Referencia.</p> <p>Mejora 4: El Consultor que realice 1 aporte y/o mejora a los Términos de Referencia.</p> <p>Se consideran como aportes, mejoras y/o sugerencias a los términos de referencia del estudio en los 04 rubros siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Innovación tecnológica en software de irrigaciones; 2. Innovación tecnológica en software de estructuras de irrigación; 3. Proforma de proveedores para determinar el presupuesto de obra; y 4. Tratamiento para la estabilidad de material excedente. <p>La descripción y análisis de los rubros que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificado.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada, Anexo N° 10.</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 de obra presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La identificación del contrato 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. (Anexo N° 11) 	<p>05 PUNTOS</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>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁴

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.*

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

²⁴ 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 **Elaboración del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: “Mejoramiento del Servicio de Agua para el Sistema de Riego en el Centro Poblado de Huambocancha Alta, Caserío Plan Porconchillo y Caserío Porconchillo Bajo, Distrito de Cajamarca, Provincia de Cajamarca, Región Cajamarca”**, que celebra de una parte el GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en el Jirón Santa Teresa de Journet N° 351 – Urbanización La Alameda de la ciudad de Cajamarca, representado por el Gerente General Ing. MSc María E. Estrada de Silva, identificado con DNI N° 33404882, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N°. 312-2014-GR-CAJ/P, de fecha 09 de junio de 2014 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N°. 422-2012-GR-CAJ/P de fecha 03 de octubre de 2012, se delega a la Gerencia General Regional la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, en adelante **LA ENTIDAD** y de otra parte, con RUC N°, con domicilio legal en el, del Distrito, Provincia y Departamento de, con correos electrónicos:, con teléfono de contacto N°, RPM N°, debidamente representado por su Representante Legal,, identificado con DNI N°, según poder inscrito en la Partida N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el Comité Especial Permanente, adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2015-GR.CAJ - Primera Convocatoria** para la contratación del servicio de consultoría de obra para la **Elaboración del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: “Mejoramiento del Servicio de Agua para el Sistema de Riego en el Centro Poblado de Huambocancha Alta, Caserío Plan Porconchillo y Caserío Porconchillo Bajo, Distrito de Cajamarca, Provincia de Cajamarca, Región Cajamarca”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **Elaboración del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: “Mejoramiento del Servicio de Agua para el Sistema de Riego en el Centro Poblado de Huambocancha Alta, Caserío Plan Porconchillo y Caserío Porconchillo Bajo, Distrito de Cajamarca, Provincia de Cajamarca, Región Cajamarca”**, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.²⁵

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en nuevos soles, en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el numeral 9.1.11 de los Términos de Referencia y el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como lo establecido en la liquidación del contrato.

²⁵ 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° 9) en su propuesta técnica.

²⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **[60] días calendario**, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del contrato y termina cuando la supervisión emite informe de conformidad del expediente técnico.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora²⁷ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SETIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad 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 de **EL CONTRATISTA** es de siete (07) años.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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.

²⁷ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N°. 004-2015-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



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 = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DUODÉCIMO: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁸

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

²⁸ 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.



- del Gobierno Regional de Cajamarca o de la Contraloría General de la República de aprobar o no la ejecución de prestaciones adicionales; así mismo, no constituyen materia arbitrable los supuestos de enriquecimiento sin causa.
- 1.2. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar conciliación y/o arbitraje dentro de los plazos de caducidad previstos en los artículos 144°, 170°, 175°, 176°, 177°, 179°, 181°, 184°, 199°, 201°, 209°, 210°, 211° y 212° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 184-2008-EF y modificado mediante DS N° 138-2012-EF
 - 1.3. En caso que una de las partes haya optado facultativamente por la conciliación de manera previa al arbitraje, éste deberá iniciarse dentro de un plazo de caducidad de quince (15) días hábiles siguientes de emitida el Acta de no Acuerdo Total o Parcial; la conciliación deberá ser solicitada ante un Centro de Conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia, con sede en la Ciudad de Cajamarca
 - 1.4. La sede arbitral será en la Ciudad de Cajamarca.
 - 1.5. Las actuaciones arbitrales respecto de una determinada controversia se iniciarán en la fecha de recepción de la solicitud para someter una controversia a arbitraje.
 - 1.6. El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros, los mismos que deberán contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones del Estado y haber intervenido en la emisión de un mínimo de cinco (05) laudos relacionados con el objeto del contrato en controversia.
 - 1.7. El pago de los gastos arbitrales serán de cargo de la parte demandante; siendo aplicable el mismo criterio en caso se formule reconvencción.
Los gastos arbitrales no podrán ser mayores a los señalados en la Tabla de Aranceles Administrativos y Honorarios de Árbitros de la Dirección de Arbitraje Administrativo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
 - 1.8. Los gastos arbitrales se cancelarán tal como se indica:
 - a) Treinta por cien (30%) a la presentación de la demanda o reconvencción.
 - b) Setenta por cien (70%) a la presentación de alegatos.
 - 1.9. Las actuaciones arbitrales estarán sujetas a las reglas siguientes:
 - a) Cuando exista un arbitraje en curso y surja una nueva controversia relativa al mismo contrato, cualquiera de las partes puede pedir a los árbitros la acumulación de las pretensiones a dicho arbitraje dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D. Leg. N° 1017 y modificado por Ley N° 29873; y su Reglamento, aprobado por DS N° 184-2008-EF, modificado por DS N° 138-2012-EF; sin embargo, la acumulación sólo será procedente si ambas partes estén de acuerdo.
 - b) Una vez presentada la demanda arbitral y la contestación a la demanda; no se aceptará ninguna modificación o ampliación, ni la inclusión de mayores medios probatorios; excepto se trate de medios probatorios generados en forma posterior a la presentación de la demanda arbitral o la contestación a la demanda; o en caso que en la demanda o contestación se haya hecho referencia a los documentos u otras pruebas que vayan a presentar o proponer; el mismo criterio se aplicará en el caso de reconvencción.
 - c) En caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales correspondientes a la demanda, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar el arbitraje.
En caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales correspondientes a la reconvencción, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar la reconvencción y se continuará con el arbitraje.
 - d) En caso de archivamiento del arbitraje, los gastos arbitrales serán calculados de manera proporcional a la etapa en la que se encuentre.
 - e) El presidente del Tribunal no podrá decidir por sí solo cuestiones de ordenación, tramitación e impulso de las actuaciones arbitrales.
 - f) Las excepciones y/o oposiciones deberán oponerse a más tardar en el momento de presentar la contestación a la demanda o reconvencción; se correrá traslado a la otra parte para que exprese lo conveniente a su derecho en un plazo de veinte (20) días hábiles; luego de lo cual resolverá el Tribunal en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, como condición previa para la continuidad del arbitraje.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N°. 004-2015-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



FORMATOS Y ANEXOS



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N°. 004-2015-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



FORMATO "A"

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

Licitación Pública ()

Concurso Público ()

Adjudicación Directa Pública ()

Adjudicación Directa Selectiva (X)

Adjudicación de Menor Cuantía ()

Denominación del proceso:

N°. 004-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Elaboración del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: "Mejoramiento del Servicio de Agua para el Sistema de Riego en el Centro Poblado de Huambocancha Alta, Caserío Plan Porconcillo y Caserío Porconcillo Bajo, Distrito de Cajamarca, Provincia de Cajamarca, Región 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 2014.

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N°. 004-2015-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2015-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 :

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N° 004-2015-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria.

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el **Servicio de Consultoría de Obra: Elaboración del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: “Mejoramiento del Servicio de Agua para el Sistema de Riego en el Centro Poblado de Huambocancha Alta, Caserío Plan Porconcillo y Caserío Porconcillo Bajo, Distrito de Cajamarca, Provincia de Cajamarca, Región Cajamarca”**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N° 004-2015-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



ANEXO N° 02-A

NOMINA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria.

Presente.-

(De acuerdo al Capítulo III de la Sección Específica)

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

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	PROFESIÓN	TIEMPO PARTICIPACION MINIMA
Jefe de.....			
Especialista en.....			
.....			
.....			
....			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N°. 004-2015-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



ANEXO N° 02-B

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DEL PERSONAL PROPUESTO PARA EL SERVICIO

El que suscribe (**nombre del Personal**) con DNI N°, mediante la presente Declaración Jurada, se compromete a formar parte del personal propuesto para la Elaboración del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto:, que postula el Postor, en caso que éste obtenga la Buena Pro de la **ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 004-2015-GR.CAJ - Primera Convocatoria**, convocado por GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.

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

Los servicios a prestar se detallan a continuación:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Nombre y Firma del Personal Propuesto



ANEXO N° 3

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria.

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N° 004-2015-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2015-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 N° 004-2015-GR.CAJ - Primera Convocatoria**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

Designamos al Sr. [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria.

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el **Servicio de Consultoría de Obra: Elaboración del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: “Mejoramiento del Servicio de Agua para el Sistema de Riego en el Centro Poblado de Huambocancha Alta, Caserío Plan Porconcillo y Caserío Porconcillo Bajo, Distrito de Cajamarca, Provincia de Cajamarca, Región Cajamarca”** en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N°. 004-2015-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



ANEXO N° 6 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2015-GR.CAJ - Primera Convocatoria.

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N°. 004-2015-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



ANEXO N° 7 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2015-GR.CAJ - Primera Convocatoria.

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ³²	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N°. 004-2015-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



ANEXO N° 8

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2015-GR.CAJ - Primera Convocatoria.

Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL NUEVOS SOLES
TOTAL S/.	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *En caso de tratarse de una convocatoria bajo el sistema de precios unitarios, deberá requerirse que el postor consigne en la propuesta económica los precios unitarios y subtotales de su oferta.*
- *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.*



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N° 004-2015-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



ANEXO N° 09

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO PARA FACTOR DE EVALUACIÓN

NOMBRE:

PROFESIÓN:

CARGO POR OCUPAR:

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

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

Notas:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA POR MEJORA A LAS CONDICIONES PREVISTAS

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2015-GR.CAJ - Primera Convocatoria.

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N° 004-2015-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



ANEXO N° 11

CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA SIN HABER INCURRIDO EN PENALIDAD

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2015-GR.CAJ - Primera Convocatoria.

Presente.-

Estimados señores:

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

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

NOTA:

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

[(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)]

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N°. 004-2015-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2015-GR.CAJ - Primera Convocatoria.

Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

ADS N° 004-2015-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

RUC N° 20453744168



ANEXO N° 13

CARTA DE AUTORIZACIÓN

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

Lugar y fecha,.....

Señor:

Econ. Jorge A. Olivera Gonzales
Director Regional de Administración

Presente

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

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

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

Atentamente,

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