



GOBIERNO REGIONAL
Cajamarca

BASES ADMINISTRATIVAS

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 113-2011-
GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

“PROCESO ELECTRÓNICO”

SERVICIO DE CONSULTORIA:

CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL DEL PIP: MEJORAMIENTO TURISTICO DE LAS CALLES DEL CENTRO URBANO QUECHUA HABLANTE DEL DISTRITO DE CHETILLA – CAJAMARCA.

DICIEMBRE - 2011

SECCIÓN GENERAL

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE
SELECCIÓN**

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 CONVOCATORIA

De conformidad con lo señalado en el artículo 51° del Reglamento, la convocatoria del proceso de selección por **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 113-2011- GR.CAJ- Primera Convocatoria**, para la Contratación del Servicio para la Elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del PIP: "Mejoramiento Turístico de las Calles del Centro Urbano Quechua Hablante del Distrito de Chetilla - Cajamarca", se efectuará a través de su publicación en el SEACE.

1.2 BASE LEGAL

- Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas de OSCE
- Código Civil
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización, y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015.
- D.S. N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH

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

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realizará vía electrónica a través del SEACE,¹ y de manera gratuita en el horario establecido en las presentes Bases.

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes de la presentación de propuestas. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno 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 acreditar estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.

MUY IMPORTANTE:

¹ Para tal efecto podrá tener en cuenta lo establecido en Guía Electrónica: Transacciones Electrónicas "Cómo participar en un proceso electrónico de menor cuantía para servicios", publicado en el SEACE.

Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). A dicho efecto, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica para obtener mayor información: www.rnp.gob.pe.

1.4 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. **El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.**

Las propuestas se presentarán vía electrónica a través del SEACE, en dos (2) archivos, 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, llevarán el sello y la rúbrica del postor 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, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

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

1.5 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes presentarán sus propuestas, vía electrónica a través del SEACE, en el día y horario señalados en las Bases.

En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

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

1.6 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

- a) La oferta económica, en nuevos soles, 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 deberá ser expresado con dos decimales.

1.7 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos

Propuesta Económica : 100 puntos

1.7.1 Evaluación Técnica

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

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos 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.

1.7.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial será devuelta por el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, teniéndose por no presentada, conforme lo establece el artículo 33° de la Ley.

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

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

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta Económica i

O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.7.3 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 la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

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

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.70

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.30

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.

1.8 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El Comité Especial consolidará en un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

A continuación, el Comité Especial procederá a descargar del SEACE 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 numeral 1.7.3 de la presente sección.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73° del Reglamento.

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, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso.

1.9 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En 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.

El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.



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 presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, 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.

En aplicación de la Décimo Tercera Disposición Complementaria y Final de la Ley, el Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

2.2 Plazos de la 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

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

3.1. DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

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

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 o, en su caso, desde la recepción de la orden de servicio. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago.

3.3 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165° y 168° del Reglamento.

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 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.

3.4 PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación.

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

3.4.1 Plazos para los pagos

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar 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 recibidos.



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.

3.5 DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: Gobierno Regional de Cajamarca – GR.CAJ
RUC N°: 20453744168

1.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca, distrito, provincia y Región de Cajamarca.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio para la Elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del PIP: Mejoramiento Turístico de las Calles del Centro Urbano Quechua Hablante del Distrito de Chetilla - Cajamarca”.

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 28,650,00 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA 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 Diciembre de 2011.

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación es aprobado mediante Memorando N°. 1390-2011-GR.CAJ/GGR, de fecha 19 de Diciembre de 2011.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados	
Certificación Presupuestal	: 630
Meta	: 0072
Proyecto/Actividad	: Formulación de Estudios de Pre Inversión.

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en los Términos de Referencia que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.9 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- El plazo de ejecución contractual es de **Cincuenta y Seis (56)** días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10 BASE LEGAL

- Ley N° 28411– Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado. (en adelante la Ley)



- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 021-2009-EF. (en adelante El Reglamento).
- Directiva N°. 002-2011-OSCE/CD, Procesos de Selección Electrónicos de Adjudicación de Menor Cuantía para la Contratación de Bienes y Servicios.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directiva 003-2003-CONSUCODE/PRE Disposiciones Complementarias para la participación de postores en consorcio en las contrataciones y adquisiciones del Estado.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

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



CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....: 26/12/2011
- Registro de Participantes: Desde las 00:01 horas del 27/12/2011 hasta las 12:00 horas del 29/12/2011 (**vía electrónica a través del SEACE**)
- Presentación de Propuestas.....: Desde las 00:01 horas del 27/12/2011, hasta las 12:00 horas del 29/12/2011. (**vía electrónica a través del SEACE**)
- Evaluación de Propuestas.....: 02/01/2012
- *Otorgamiento de la Buena Pro (A través del SEACE)..... : 02/01/2012*

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará de **manera gratuita y vía electrónica a través del SEACE**² en las fechas y horario señaladas en el cronograma.

2.3 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán **vía electrónica a través del SEACE**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 294° del Reglamento y a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.

Cabe precisar que una vez enviadas las propuestas, no cabe subsanación alguna.

2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS ELECTRÓNICAS

La propuesta técnica deberá contener todos los documentos de habilitación solicitados en las presentes Bases, así como aquellos que sirvan para acreditar los factores de evaluación. La propuesta económica deberá presentarse en función al valor referencial total del presente proceso de selección.

Los documentos que contienen la propuesta técnica se presentaran debidamente escaneados de forma clara y legible. Asimismo, los documentos deberán estar Zipeados y estar contenidos en un solo archivo.

PROPUESTA TÉCNICA:

Contendrá, **además de un índice de documentos**³, la siguiente documentación:

Documentación de presentación Obligatoria

- a. Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Servicios; Cuando se trate de Consorcio, este Certificado deberá ser presentado por cada uno de los consorciados.
- b. **Anexo N° 01** - Declaración Jurada de datos del postor.

² De acuerdo con el artículo 52° del Reglamento, en las adjudicaciones de menor cuantía para bienes y servicios, el registro como participante será gratuito.

³ La omisión del índice de documentos no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.



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

- c. **Anexo N° 02** - Declaración Jurada y documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección; documentadamente el **numeral N°. 5,1** de los términos de referencia; se acreditará con constancias y/o certificados o cualquier otro documento.
- d. **Anexo N° 03** - Declaración Jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.⁴
- e. **Anexo N° 04** - Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación.

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

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.

Nota.- La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta.

Documentación de presentación Facultativa

- a. Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso.
- b. Acreditar de ser micro o pequeña empresa integrada por personas con discapacidad o consorcio conformado en su totalidad por estas empresas, siempre que acrediten tales condiciones de acuerdo con la normativa de la materia, de ser el caso. (Presentar inscripción en el Registro Nacional de personas con discapacidad emitido por la autoridad competente de acuerdo con lo señalado en la Ley N° 27050 – Ley general de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH).
- c. En el caso de servicios prestados fuera de la provincia 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° 05.**
- d. **Anexo N° 06 - Experiencia del Postor en la Actividad.-** Se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad, comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (el postor podrá presentar: voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento), con un máximo de diez (10) servicios.
- e. **Anexo N° 07 - Experiencia del Postor en la Especialidad.** Se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad, comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (el postor podrá presentar: voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento), con un máximo de diez (10) servicios. **(En temas relacionados con elaboración de Estudios de Pre Inversión a nivel de perfil y/o Expedientes Técnicos).**
- f. Personal propuesto. **(Anexo N° 08)**
- g. Declaración Jurada de Mejoras al Servicio **(Anexo N° 09)**

⁴ En este documento se encuentra incluida la declaración jurada sobre el compromiso de mantener vigente la oferta del postor hasta la suscripción del contrato, conforme a lo requerido por el artículo 157° del Reglamento.



PROPUESTA ECONÓMICA

Deberá contener la siguiente información obligatoria:

a) **Anexo 10.-** Oferta económica

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

2.5 REQUISITOS PARA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141° del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, deberá presentar los siguientes documentos:

- Declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- Copia del DNI de postor ganador.
- Certificados de Habilidad de los Profesional propuestos, de ser el caso.
- Carta de Autorización para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor, conforme lo establece la Directiva de Tesorería N° 001-2009-EF/77.15 (**Anexo N° 11**).

2.6 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de cinco (05) días hábiles, a partir del día siguiente de notificado por la Entidad. La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina de Trámite Documentario, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda de la Ciudad de Cajamarca y estar dirigido a la Dirección Regional de Administración del Gobierno Regional Cajamarca.

2.7 PLAZO PARA EL PAGO

El pago se efectuara después que la Gerencia Regional de Desarrollo Economico del Gobierno Regional de Cajamarca de la conformidad en un plazo no mayor de los diez (10) días calendario.

2.8 FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo con lo establecido en 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 la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Comprobante de pago.



CAPÍTULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación de servicios de consultoría para elaborar el Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil del PIP "MEJORAMIENTO TURÍSTICO DE LAS CALLES DEL CENTRO URBANO QUECHUA HABLANTE DEL DISTRITO DE CHETILLA – CAJAMARCA".

I. ANTECEDENTES.

El Estado Peruano a través de sus instituciones viene implementando acciones para sentar las bases del desarrollo que contribuyan a erradicar la pobreza y a que los pobladores tengan mayor acceso a los servicios para lograr una vida más digna. En este contexto el Gobierno Regional de Cajamarca y su Gerencia de Desarrollo Económico en el marco del cumplimiento de uno de sus ejes de desarrollo y en coordinación con los Gobiernos Locales, busca desarrollar y poner en valor los centros turísticos del departamento los cuales abrirán puertas a una alternativa de desarrollo sostenible para los pobladores de las zonas aledañas redundando en mejorar la calidad de vida de dichas comunidades.

Las calles del centro urbano del distrito de Chetilla se encuentran en **situación precaria** lo cual resta valor turístico a este importante pueblo quechua hablante.

Las calles a intervenir tienen un desarrollo aproximado de 3000 metros de longitud, cuentan con instalaciones de agua, desagüe y electrificación; las cuales presentan las siguientes deficiencias:

- Plaza principal deteriorada.
- Calzada y veredas en pésimas condiciones.
- Cunetas y alcantarillas deficientes.
- No existe señalización.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

Ing. Estela Elvira Jara Cerna
FORMULADOR U.F.

Adicional a lo anterior se cuenta con antecedentes documentarios los cuales son los siguientes:

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO/FECHA	RESPONSABLE
01	INFORME Nº01-2011-GR-CAJ-GRI/UF/FLBM.	-Inspección de Campo al Centro Urbano de Chetilla. -Cajamarca, 11 de mayo del 2011.	-Ing. Franz Lonardi BAZÁN MONTOYA FORMULADOR UF
02	OFICIO Nº193-2011-GRCAJ/DIRCETUR-PLANIF	- Apoyo y Respaldo a Proyectos Turísticos que se inicien en el distrito de Chetilla (Plaza de Armas y calles principales). - Cajamarca, 30 de junio de 2011.	-Mg. Angélica María ARRIOLA MIRANDA. DIRECTORA REGIONAL-DIRCETUR.
03	OFICIO Nº049-2011-MDCH/A.	- Solicita elaboración de Perfil, Expediente Técnico y Financiamiento del proyecto "Acondicionamiento Turístico de las Calles del Centro Urbano Quecha Hablante del Distrito de Chetilla- Cajamarca". - Chetilla, 09 de agosto del 2011.	-Prof. Israel MENDOZA TOMAY. ALCALDE DE CHETILLA
04	ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO Nº 0011-2011-M-DCH.	- Aprobar por unanimidad la solicitud al Gobierno Regional el pedido de elaborar el Expediente Técnico y Financiamiento de "Acondicionamiento Turístico de las Calles del Centro Quechua Hablante del Distrito de Chetilla – Cajamarca", para el año Fiscal 2011. -Chetilla 17 de agosto del 2011.	- Israel Mendoza Tomay (Alcalde). - Félix Herrera Bacón (Tnte. Alcalde). -José Pedro Villanueva Cueva (Regidor). - Felipe Cholán Yparraguirre (Regidor). - Concepción Ruiton Chávez (Regidor). - Aníbal Ramírez Landa (Regidor). -Segundo P. Malimba Chugnas (Secret.)
05	MEMORANDO Nº001-2011-GR.CAJ/GRDE-UF	-Elaborar TDRs: "Acondicionamiento Turístico de las Calles del Centro Urbano Quechua Hablante del distrito de Chetilla – Cajamarca". - Cajamarca 14 de setiembre del 2011.	Econ. Estela Elvira, JARA CERNA. RESPONSABLE DE LA UF-GRDE-GRC.



• **Proyectos Afines.**

El Estado Peruano a través del Plan COPESO del MINCETUR viene participando en varios proyectos afines al presente como son:

- Puesta en valor y acondicionamiento turístico de la ruta del Agua - Cumbe mayo (Código SNIP 77222).
- Construcción y equipamiento de un módulo termal lúdico (MTL) en el Complejo Turístico de Baños del Inca (Código SNIP 124296).
- Mejoramiento del entorno Urbano Monumental del Cuarto del Rescate Cuadra 10 Jr. El Comercio y Cuadra 6 del Jr. Belén (Código SNIP 38651).
- Mejoramiento de la infraestructura actual y conservación del Monumento Cuarto del Rescate, Cajamarca (Código SNIP 38289).
- Mejoramiento de la infraestructura turística del Distrito de Pucusana – Lima (Código SNIP 149795).
- Construcción de pistas y veredas en la Costa Verde Barranco (Código SNIP 158394).
- Implementación de la Señalización de las Playas del Norte: Piura (Código SNIP 158806).
- Mejoramiento del Entorno Urbano Turístico, Plaza principal y vías principales de Magdalena de Cao - Ascope La Libertad (Código SNIP 114794).
- Mejoramiento de la Plaza Principal y su entorno del Pueblo Tradicional de Sibayo Rumillacta, distrito de Sibayo, provincia de Caylloma- Arequipa (Código SNIP 172824).

1.1. FUNDAMENTACIÓN

Las calles y plaza principal del centro urbano de Chetilla se encuentran deterioradas lo cual resta valor turístico a este pintoresco pueblo quechua hablante que es muy importante para el turismo nacional e internacional, por lo que es necesario superar esta deficiencia para poner en valor a este singular atractivo centro turístico sin desnaturalizarlo.

1.2. HIPÓTESIS DEL PROBLEMA

Deficiente acondicionamiento turístico de las Calles y Plaza Principal del Centro Urbano Quechua Hablante del Distrito de Chetilla – Cajamarca.

1.3. SOLICITANTE : Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

1.4. ENTIDAD : Gobierno Regional de Cajamarca.

1.5. META PRESUPUESTARIA : 0072.

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

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

Ing. FORTIZ L. BAZOTTI Montoya
FORMULADOR U.F.



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

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.

2.1. OBJETIVO

2.1.1. Objetivo Central:

Contratar servicios de consultoría para la elaboración del estudio de Pre-Inversión a nivel de Perfil para el "Mejoramiento Turístico de las Calles del Centro Urbano Quechua Hablante del Distrito de Chetilla – Cajamarca" en base a la Normatividad Técnica Legal, la misma que se encargará de identificar, formular y levantar las observaciones después de la evaluación hasta lograr la declaratoria de viabilidad, bajo el contexto de la Ley 27293, Ley del Sistema Nacional de la Inversión Pública, modificaciones, normatividad vigente inherente a éste dispositivo legal y demás normas técnicas sectoriales.

2.1.2. Objetivo Específico:

Contar con un estudio de Pre-Inversión a nivel de perfil desarrollando los contenidos mínimos establecidos en los Anexos SNIP 05A o 05B, Pautas y Guías Metodológicas para Identificación, Formulación y Evaluación de proyectos de inversión pública de Turismo.

2.2. LOCALIZACIÓN DEL ESTUDIO

Es estudio se encuentra localizado en:

- **Departamento** : Cajamarca.
- **Provincia** : Cajamarca.
- **Distrito** : Chetilla.
- **Centro Poblado** : Chetilla.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

Ing. Frank L. Rosado Montoya
FORMULADOR U.F.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR.

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

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

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

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



El Plan deberá de presentarse como máximo a una (1) semana a partir de la firma del contrato y debe de contener como mínimo la siguiente información:

- Actividades a desarrollar.
- Responsabilidad diferenciada del equipo técnico.
- Cronograma de actividades calendarizado por semanas, mediante un diagrama Gantt, en concordancia con el tiempo de ejecución establecido en este documento.
- Metodologías e instrumentos a utilizar para el levantamiento de información talleres, reuniones de trabajo, encuestas, entrevistas, etc.

Otros que el equipo técnico responsable del servicio considere conveniente.

3.2.FASE II: Trabajos de Campo

Se deberá realizar las siguientes actividades:

- Realizar encuestas, entrevistas focus grup, entrevistas, reuniones, observaciones detalladas, con las autoridades y población para conocer el contexto social, cultural y económico de la población así como las condiciones actuales y pasadas de la prestación del servicio (turismo). Esto servirá para estructurar el diagnóstico de la situación actual dentro del módulo de identificación, el mismo que podrá complementarse con información secundaria oficial. En este paso se recabarán actas de compromiso, evidencias fotográficas, indicadores y demás elementos necesarios.
- Levantamiento Topográfico de un aproximado de **3000 m. de calles del centro urbano del distrito de Chetilla (Incluye la Plaza principal)**, con teodolito, estación total o GPS diferencial (monumentando y/o fijando Pls de la poligonal y BMs).
- Estudios geológicos, hidrológicos y suelos (se recabará información hidrológica oficial del SENAMHI).
- Estudio y análisis de la afluencia turística del área de influencia del proyecto, para determinar su importancia en el corredor turístico al que pertenece y otros aspectos socio económicos que justifiquen la ejecución del proyecto.
- Se efectuará el análisis de riesgo: vulnerabilidad (exposición, fragilidad y resiliencia) frente a los peligros identificados previamente. Así mismo, se analizarán los probables daños y pérdidas que podrían generarse si ocurre el peligro.
- Se efectuará el análisis de impacto ambiental a nivel de evaluación preliminar.
- Se solicitará al gobierno local involucrado el convenio según Anexo SNIP 13 para elaborar y ejecutar un PIP de su competencia, este convenio debe anexarse al perfil.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SECRETARÍA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO



- Se solicitará al gobierno local involucrado el compromiso de asumir los costos de mantenimiento que el proyecto requiera; este documento debe consignar las actividades a realizarse y el monto estimado. El documento debe tener el Visto Bueno del Área de Presupuesto o Tesorería de la Municipalidad. El documento deberá anexarse al perfil.

3.3.FASE III: Trabajos de Gabinete y Evaluación.

Se realizará:

- El procesamiento de datos de campo de los diferentes especialistas deberán presentar sus informes correspondientes debidamente firmados.
- Desarrollo de los contenidos mínimos del estudio de Pre-Inversión a nivel de perfil de acuerdo al Anexo 5A ó 5B de acuerdo al monto de inversión y la guía de Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de turismo.
- En el desarrollo del proyecto deberá considerar, en la operación de los estudios, los parámetros y Normas Técnicas para la formulación (Anexo SNIP-09), así como los parámetros de Evaluación (Anexo SNIP 10).
- Las alternativas de solución deberán elaborarse considerando medidas ecoeficientes en concordancia con las Normas Técnicas vigentes armonizadas con las raíces antropológicas e históricas del lugar, por lo que se deberá considerar en las alternativas de solución:
 - ✓ El uso de recursos y materiales locales.
 - ✓ Diseños con recreación de iconografía Cumbe Mayo.
 - ✓ Contemplar el uso de técnicas constructivas Cumbe mayo.
- Si el estudio es de competencia local, se deberá adjuntar el Acuerdo de Consejo Regional y el Anexo SNIP 13 para que la municipalidad distrital autorice la formulación y ejecución de un Proyecto de su competencia.
- Se deberá anexar los compromisos de operación y mantenimiento para garantizar la sostenibilidad del proyecto, del gobierno local involucrado, de acuerdo a su ámbito jurisdiccional.
- En el rubro de anexos, el consultor deberá adjuntar los planos respectivos bien diagramados y georeferenciados (coordenadas UTM) y de acuerdo a las normas técnicas vigentes, así mismo deberá añadir y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información primaria y secundaria.
- Levantamiento de las observaciones y recomendaciones que la sub gerencia de Programación e Inversión Pública, en su calidad de OPI.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SECRETARÍA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Ing. Fritz E. Bolognini Montoya
FORMULADOR U.F.



3.4. Fase IV: Elaboración del informe Final

En esta fase se realizará las siguientes actividades:

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

IV. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA.

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

- **Entregable 1:** Estará constituido por el "Plan de Trabajo del Estudio".
- **Entregable 2:** Es el primer "avance del estudio" que deberá contener el desarrollo de los Módulo I de Aspectos Generales y Módulo II de Identificación, de acuerdo a los contenidos mínimos del estudio de Pre-Inversión a nivel de perfil Anexo 5A ó 5B, de acuerdo al monto de inversión, y a la Guía General de Identificación.
- **Entregable 3:** Estará constituido por el "segundo avance" correspondiente a los Módulos de Formulación y Evaluación, en el que se alcanzará el Producto Final de la consultoría y se incorporarán los ajustes derivados de la primera entrega.
- **Entregable 4:** Estará constituido por el "informe de levantamiento de observaciones" efectuadas por la OPI del Gobierno Regional Cajamarca.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SECRETARÍA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
ING. Froylán E. Bermejo Martínez
FORMULADOR U.T.

Además, se deberá presentar en:

- ✓ 01 Original del estudio de preinversión en versión impresa con todos sus anexos.
- ✓ Ficha de Registro del PIP (formato SNIP 03 – SNIP 04) debidamente llenada, en versión impresa y en versión magnética.
- ✓ 01 Copia del estudio de preinversión en medio magnético. Deberán presentarse los cálculos de demanda, tamaño del proyecto, costos, beneficios, indicadores de



rentabilidad, análisis de sensibilidad y sostenibilidad en hoja de cálculo de manera que permita la revisión por parte de la supervisión y evaluación.

- ✓ 03 versiones del PIP impresas + 01 Ficha de Registro + 03 CD conteniendo el PIP en versión digital y sus cálculos (una vez aprobado el estudio)

4.1. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

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

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

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

Al obtener el informe Técnico de Viabilidad por parte de la Oficina de Programación e Inversión (OPI) la Unidad Formuladora solicitará el pago del 80% restante con el que se celebrará la conformidad del servicio.

4.2. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATADO:

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

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

El contratado debe señalar su domicilio legal en la ciudad de Cajamarca, a donde la entidad deba cursarle la documentación oficial en la ciudad de Cajamarca, en

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO



donde la Entidad deba cursarle la documentación oficial que se origine en el desarrollo del servicio.

V. DEL EQUIPO TÉCNICO Y DEL CONSULTOR.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SECRETARÍA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Ing.º Franz L. Bazán Montoya
FORMULADOR U.E.

5.1. Equipo Mínimo:

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

Equipo Técnico Mínimo
(Cuadro N° 01)

Descripción	Rol/Función	Experiencia Requerida
01 Ingeniero Civil o Arquitecto.	<i>Con experiencia en Planificación Urbana y Diseño de Vías. Jefe de Proyecto</i>	Titulado y habilitado, con experiencia en Planeamiento Urbano y Proyectos de Infraestructura Vial, no menos de 3 años de experiencia profesional general, y por lo menos 2 años formulando proyectos de inversión pública, acreditado en haber elaborado como mínimo 02 estudios viables de pre-Inversión afines al proyecto.
01 Arquitecto	<i>Con experiencia en diseños arquitectónicos relativos a turismo o afín.</i>	Titulado y habilitado, con experiencia en Estudios afines, acreditado en haber elaborado como mínimo 02 estudios viables de pre-Inversión afines al proyecto.
01 Ingeniero Civil	<i>Con experiencia en Mecánica de Suelos.</i>	Titulado y habilitado, con experiencia en Estudios de Mecánica de Suelos, acreditado en haber elaborado como mínimo 02 estudios viables de pre-Inversión afines al proyecto.
01 Ingeniero Civil o afín	<i>Con experiencia en estudios Hidrológicos.</i>	Titulado y habilitado con experiencia acreditado, mínimo 01 estudio hidrológico afín.
01 Economista	<i>Con experiencia en Evaluación Económica de Proyectos de Inversión Pública.</i>	Titulado y habilitado, con experiencia acreditada en el SNIP, mínimo 01 año.
01 Antropólogo, Arqueólogo o afín	<i>Con experiencia en Culturas andinas o afín.</i>	Titulado con experiencia acreditado, mínimo 01 en estudios afines al proyecto.
01 topógrafo	<i>Con experiencia en Topografía Urbana o Vial.</i>	Tener experiencia acreditada en levantamientos topográficos afines, mínimo un año



5.2. Del Consultor

Se requiere un consultor que tenga experiencia en la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión del sector correspondiente.

5.2.1) Formación Académica:

- Ingeniero Civil o Arquitecto.
- Estudios de Especialización en Diseño o Evaluación de Proyectos.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SECRETARÍA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Ing. Frank L. Becerra Montoya
FORMULADOR U.F.

5.2.2) Experiencia profesional general:

No menos de 3 años de experiencia profesional general, y por lo menos 2 años formulando proyectos de inversión

5.2.3) Experiencia específica:

Haber formulado, evaluado y/o ejecutado por lo menos 02 proyectos viables afines al proyecto en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Los honorarios y gastos de los especialistas y personal de apoyo para la consultoría estarán a cargo del consultor principal, considerando que el monto es a todo costo.

5.3. Actividades del Consultor.

Deberá definir cada rol y cada función por cada uno de los profesionales que participarán como por ejemplo:

- Hará las veces de Jefe del Proyecto ó Consultor Principal.
- Elaboración del plan de trabajo, donde se describa el proceso de elaboración del estudio; en el plan se indicarán las herramientas metodológicas para el desarrollo de actividades y tareas específicas.
- Los trabajos serán dirigidos por el Jefe de Proyecto y los responsables de los aspectos socioeconómicos y técnicos deberán complementar la información con una inspección rigurosa in situ recopilando la información primaria en la zona de influencia del proyecto.
- El diagnóstico situacional del ámbito del proyecto será acompañado con el desarrollo de talleres de socialización y sensibilización en las localidades donde se implementará el proyecto, que servirá de base para ampliar y complementar la identificación del



problema, objetivos y la sostenibilidad del proyecto que garantice el compromiso y la necesidad de los beneficiarios en el uso de los servicios públicos, en coordinación con las autoridades del sector, para el planteamiento y definición del contexto de la situación actual a cambiar. Para ello se usarán metodologías participativas para el levantamiento de información de campo.

- Reuniones de trabajo con los actores involucrados.
- Reuniones de trabajo con el equipo técnico del Área Usuaria para aclarar puntos correspondientes a las condiciones del servicio.
- Recoger información directa en el ámbito de implementación del proyecto y sostener entrevistas con autoridades e instituciones locales.
- Realizar encuestas y entrevistas a los beneficiarios directos e indirectos involucrados con el proyecto.
- Elaborar matriz de beneficiarios prioritarios y actores claves, identificando sus intereses, conflictos y el modo de participación en el proyecto (presentar fotos).
- El Consultor deberá presentar los resultados de sus trabajos de campo y de gabinete, de acuerdo a lo solicitado por la UF y por OPI del Gobierno Regional, en concordancia con los términos de referencia del proyecto adjunto.
- El estudio de preinversión se formulará teniendo en cuenta las normas y directivas para la formulación de estudios de preinversión, el Anexo SNIP 05A o 5B, según corresponda; Anexo SNIP 09 y Anexo SNIP 10, parámetros para la formulación y evaluación, respectivamente; los criterios sectoriales e institucionales acorde con la normatividad vigente.

5.4. Requerimientos Técnicos Legales

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

- ✓ Título profesional.
- ✓ Tener experiencia en la formulación y declaratoria de viabilidad de Proyectos de Inversión Pública.
- ✓ RNP vigente.
- ✓ Colegiatura y Habilidad Vigente.
- ✓ Experiencia en el SNIP.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
ORGANISMO REGIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA

Ina Trópez L. Daza-Morales



Adicional a lo anterior el consultor deberá presentar una declaración jurada (notariada) por cada profesional contratado para el presente estudio donde se estipule de forma clara y precisa su compromiso y su responsabilidad profesional del fiel cumplimiento para lo que fue contratado.

VI. PLAZO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

La consultoría se inicia a partir de la fecha de suscripción del contrato, los estudios de campo y gabinete, tendrán un periodo de duración no mayor de 56 días (8 semanas) computados a partir de la firma del contrato y el periodo de ejecución del contrato culminará una vez aprobado y viabilizado el perfil por la OPI.

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

Plazo de ejecución de la consultoría

(Cuadro N° 02)

Descripción de los Productos	Plazo (en días calendarios)
Entregable N° 1. Plan de Trabajo del Estudio	A los 7 días de la firma del contrato
Entregable N° 2. Primer Avance: Módulos de Aspectos Generales e Identificación	A los 35 días de la firma del contrato.
Entregable N° 3. Segundo Avance: Módulos de Formulación y Evaluación	A los 56 días de la firma del contrato.
* Entregable N° 4. Levantamiento de Observaciones (Informe Final).	A los 15 días de recibido el informe técnico de evaluación.

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

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

VII. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El periodo de duración para la entrega del producto de la consultoría es de 56 días, luego de lo cual la UF tendrá 8 días para registrar y enviar a OPI el informe preliminar. El periodo de evaluación por parte de la OPI tendrá una duración máxima de 30 días y de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo de 15 días para levantarlas y de persistir observaciones, de 10 días más.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA DE DESARROLLO ECONOMICO



Cronograma de Actividades
(Cuadro N° 03)

ACTIVIDADES	SEMANAS								EV. / LEV. OBS.	
	ESTUDIOS								(A)	(B)
	1	2	3	4	5	6	7	8		
FASE I: Firma de Contrato.	■									
FASE II: Trabajos de Campo										
Visita de campo, reunión con autoridades y beneficiarios	■	■								
Entregable N° 1. Plan de Trabajo del Estudio	⇒									
Levantamiento Topográfico.		■	■							
Estudios geológicos, hidrológicos y de suelos.		■	■							
Estudio de tráfico.		■	■							
Análisis de riesgo.		■	■							
Estudio de Impacto Ambiental.		■	■							
FASE II: Trabajos de Gabinete y Evaluación										
Procesamiento de Información.			■	■						
Desarrollo de contenidos mínimos.			■	■						
- Módulo de identificación.				■	■					
Entregable N° 2. Primer Avance: Módulos de Aspectos Generales e Identificación					⇒					
- Módulo de formulación.					■	■				
- Módulo de evaluación.					■	■				
Entregable N° 3. Segundo Avance: Módulos de Formulación y Evaluación										
Registro en el Banco de Proyectos y envió para la evaluación.								■	■	
Revisión del estudio.								■	■	
Levantamiento de observaciones.								■	■	
Entregable N° 4. Levantamiento de Observaciones (Presentación Final).									⇒	⇒

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

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
SECRETARÍA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
[Firma]
Ing.º Franz L. Borón Medeiros
FORMULADOR U.T.

VIII. LUGAR DE TRABAJO.

El lugar de trabajo del proyecto comprende el **Mejoramiento Turístico de las Calles del Centro Urbano Quechua Hablante del Distrito de Chetilla – Cajamarca** la que beneficiará al corredor turístico “Cajamarca – Chetilla”; favoreciendo directamente al centro urbano del distrito de Chetilla impulsando un mayor desarrollo socio económico.

Las calles a intervenir son las correspondientes a las enmarcadas por las calles longitudinales **San Pedro y Jorge Chávez** así como sus respectivas calles transversales, además de la calle correspondiente a la escuela y el mercado, lo cual hace un total aproximado de **3000 metros** (el estudio incluye la plaza principal).



IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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

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

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

X. SUPERVISIÓN

10.1. Supervisión del servicio

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

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

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

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
Franco Bazán Montoya
Ing.º Franco Bazán Montoya
FORMULADOR U.F.



10.2. Requisitos Para el Pago.

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

10.3. Forma de Pago.

La cancelación del servicio se efectuara en 02 armadas, previa conformidad de servicio del responsable de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico en coordinación con la oficina de Programación de Inversiones de la siguiente manera:

(Cuadro N° 05)

PRODUCTO	% DEL MONTO A CANCELAR
A la presentación del Plan de Trabajo	20%
Una vez aprobado y viabilizado el perfil por la OPI	80%

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES

Ing.° FORTIZ E. BRIZZI MONTO
FORMULADOR U.F.

XI. Penalidad.

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

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

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



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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contrato}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

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

XII. Resolución del Contrato

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

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

12.1. Causales de resolución por incumplimiento:

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

XIII. CONVOCATORIA Y SELECCIÓN.

La presente consultoría se hará por Adjudicación Directa Selectiva.

ANEXOS

- Calcular el Monto Referencial Total
- Link : Anexos y Formatos SNIP:
http://www.mef.gob.pe/index.php?option=com_content&view=article&id=879&Itemid=100275&lang=es

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
OFICINA REGIONAL DE LICITACIONES

Cajamarca, 23 de Setiembre del 2011.



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100.00 Puntos)

	<p>Factor “Experiencia en la actividad” 15.00 puntos</p> <p>Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta quince (15) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado hasta a dos (2) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p>Se evaluará aquellos servicios relacionados con el objeto de la convocatoria.</p> <p><i>Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (el postor podrá presentar: voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento), con un máximo de diez (10) servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar.</i></p> <p><i>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.</i></p> <p>La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">Mayor a S/. 53,700.00</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">: 15.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Mayor de S/. 26,850,00 y menor de S/. 53,700.00</td> <td style="text-align: right;">: 13.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Menor o Igual a S/. 26,850,00</td> <td style="text-align: right;">: 10.00 puntos</td> </tr> </table>	Mayor a S/. 53,700.00	: 15.00 puntos	Mayor de S/. 26,850,00 y menor de S/. 53,700.00	: 13.00 puntos	Menor o Igual a S/. 26,850,00	: 10.00 puntos	<p>25.00 PUNTOS</p>
Mayor a S/. 53,700.00	: 15.00 puntos							
Mayor de S/. 26,850,00 y menor de S/. 53,700.00	: 13.00 puntos							
Menor o Igual a S/. 26,850,00	: 10.00 puntos							
	<p>Factor “Experiencia en la especialidad” 10,00 puntos</p> <p>Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta una (1) vez el valor referencial de la contratación materia de convocatoria.</p> <p>Únicamente se evaluará aquellos servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria. (En temas relacionados con elaboración de Estudios de Pre Inversión a nivel de perfil y/oExpedientes Técnicos objeto de la convocatoria).</p> <p><i>Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (el postor podrá presentar: voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento), con un máximo de diez (10) servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar.</i></p> <p>La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">Hasta S/. 28,650.00</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">: 10.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Mayor a S/. 13,425.00 y menor a S/. 28,650.00</td> <td style="text-align: right;">: 08.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Menor o igual a S/. 13,425.00</td> <td style="text-align: right;">: 06.00 puntos</td> </tr> </table>	Hasta S/. 28,650.00	: 10.00 puntos	Mayor a S/. 13,425.00 y menor a S/. 28,650.00	: 08.00 puntos	Menor o igual a S/. 13,425.00	: 06.00 puntos	
Hasta S/. 28,650.00	: 10.00 puntos							
Mayor a S/. 13,425.00 y menor a S/. 28,650.00	: 08.00 puntos							
Menor o igual a S/. 13,425.00	: 06.00 puntos							



<p><u>NOTA:</u> <i>El servicio prestado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.</i></p>							
<p>C.- Factor "Experiencia del personal propuesto para la prestación del servicio"</p> <p><u>Ingeniero Civil o Arquitecto: Jefe de Proyecto.</u></p> <p>Se calificará la experiencia del personal que sea propuesto como consultor, en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto de la convocatoria.</p> <p>Se otorgará puntaje de la siguiente manera:</p> <p>Se otorgará tres (3.0) puntos por cada mes efectivo acumulado de experiencia en la especialidad, adicional a la experiencia presentada para acreditar los requerimientos técnicos mínimos de los Términos de Referencia; con un máximo de treinta (30,00) puntos.</p> <p><i>Nota. Se sustentará con Copia Simple de las Constancias y/o Certificados que acrediten la experiencia.</i></p>	<p>30,00 PUNTOS</p>						
<p>D. Factor "Mejoras a las condiciones previstas."</p> <p>Se asignará puntaje a las propuestas que incluya la siguiente mejora:</p> <p><i>Absolución de consultas personalizadas por medios electrónicos (correo electrónico) y vía telefónica,</i> relacionadas al objeto de la convocatoria, debiéndose presentar para tal efecto una declaración jurada. Según Anexo N°. 09.</p>	<p>20,00 PUNTOS</p>						
<p>Factor "Objeto de la convocatoria"</p> <p>Equipamiento</p> <p>Se otorgará el puntaje máximo de VEINTICINCO (25) puntos al postor que oferte a disposición del servicio equipamiento e infraestructura.</p> <p>Se calificará con el puntaje correspondiente, al postor que ofrezca lo siguiente:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">E.1) Una (1) Computadora operativa + impresora</td> <td style="text-align: right; padding-left: 20px;">09.00 puntos</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">E.2) Un (1) Vehículo operativo</td> <td style="text-align: right; padding-left: 20px;">08.00 puntos</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">E.3) Equipo topográfico operativo</td> <td style="text-align: right; padding-left: 20px;">08.00 puntos</td> </tr> </table> <p>El equipamiento ofertado será acreditado con una declaración jurada en la que el postor se compromete a tenerlos de manera previa al inicio del servicio.</p>	E.1) Una (1) Computadora operativa + impresora	09.00 puntos	E.2) Un (1) Vehículo operativo	08.00 puntos	E.3) Equipo topográfico operativo	08.00 puntos	<p>25.00 PUNTOS</p>
E.1) Una (1) Computadora operativa + impresora	09.00 puntos						
E.2) Un (1) Vehículo operativo	08.00 puntos						
E.3) Equipo topográfico operativo	08.00 puntos						
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100.00 PUNTOS</p>						

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.



FORMATOS Y ANEXOS



ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0113-2011-GR-CAJ - Primera Convocatoria.
 Presente.-

El que se suscribe, (*o representante Legal de*), identificado con DNI N°, R.U.C. N°, *con poder inscrito en la localidad de en la Ficha N° Asiento N°*, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Ciudad y fecha,

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

(*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO

Señores
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 113-2011-GR-CAJ - Primera Convocatoria.**

Presente.-

De nuestra consideración:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad **(Indicar nombre de la Entidad convocante)** y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece prestar..... **(Describir el objeto de la convocatoria)**, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

En ese sentido, me comprometo a prestar el servicio con las características, en la forma y plazo especificados en las Bases.

Ciudad y fecha,

.....
**Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor**



ANEXO N° 03

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 113-2011-GR-CAJ - Primera Convocatoria.

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 113-2011-GR-CAJ-Primera Convocatoria**, para la Contratación del Servicio para la Elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del PIP: "Mejoramiento Turístico de las Calles del Centro Urbano Quechua Hablante del Distrito de Chetilla - Cajamarca"., declaro bajo juramento:

1. No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10° de la Ley.
2. Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección;
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de selección;
4. Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro; y
5. Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad y fecha,

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor



ANEXO N° 04

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 113-2011-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 en la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 113-2011-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, de conformidad con lo establecido por el artículo 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE	% Participación
▪	
▪	

OBLIGACIONES DE	% Participación
▪	
▪	

Ciudad y fecha,

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

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



ANEXO N° 5

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 113-2011-GR-CAJ - Primera Convocatoria.**
Presente.-

Mediante la presente solicito la asignación de la bonificación del 10% sobre la sumatoria de los puntajes de las propuestas técnica y económica, en los términos prescritos por el numeral 6 del artículo 71° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 prestará el servicio, la que podrá pertenecer o no al mismo departamento o región).*

Cajamarca,

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

ANEXO N° 06



EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 113-2011-GR-CAJ - Primera Convocatoria.
 Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con domicilio legal en, detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

Ciudad y fecha,

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



ANEXO N° 07

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 113-2011-GR-CAJ - Primera Convocatoria.
 Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en....., detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

Ciudad y fecha,

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



ANEXO N° 08

EXPERIENCIA Y CALIFICACION DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 113-2011-GR-CAJ - Primera Convocatoria.

1. NOMBRE COMPLETO

2. TITULO PROFESIONAL

AÑO:

3. REG. PROFESIONAL N°

AÑO:

ENTIDAD CONTRATANTE	ACTIVIDAD DESARROLLADA	FECHA DE INICIO	FECHA DEL TERMINO	TOTAL N° MESES

TIEMPO ACUM.TOTAL:

Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa



ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS AL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 113-2011-GR-CAJ - Primera Convocatoria.
Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las presentes Bases, me comprometo a realizar las siguientes mejoras del servicio:

“Absolución de consultas personalizadas por medios electrónicos (correo electrónico y vía telefónica)”.

Dicha mejora no representan un costo adicional en el servicio.

Cajamarca,.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa



ANEXO N° 10

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores:
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 113-2011-GR-CAJ - Primera Convocatoria.
Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/.
Contratación del Servicio para la Elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del PIP: Mejoramiento Turístico de las Calles del Centro Urbano Quechua Hablante del Distrito de Chetilla - Cajamarca".	

Son en letras y 00/100 Nuevos Soles

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.

Ciudad y fecha,

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

ANEXO N° 11



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

Cajamarca,

Señor:

Lic. Deyber Elí Flores Calle.

Director Regional de Administración del GR.CAJ

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 el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplido o atendido los 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°.

CAPÍTULO IV

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, por servicios de consultoría para la Contratación del Servicio para la Elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del PIP: "Mejoramiento Turístico de las Calles del Centro Urbano Quechua Hablante del Distrito de Chetilla -



Cajamarca".", que celebra de una parte el GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca, representada por, identificado con DNI N°, y de otra parte, con RUC N°, con domicilio legal en, inscrita en la Ficha N° Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), debidamente representado por su Representante Legal,, con DNI N°, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **Adjudicación de Menor Cuantía N° 113-2011-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, para los servicios de consultoría para la Contratación del Servicio para la Elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del PIP: "Mejoramiento Turístico de las Calles del Centro Urbano Quechua Hablante del Distrito de Chetilla - Cajamarca", cuyos detalles, importes totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO

La finalidad del contrato es los servicios de consultoría para la Contratación del Servicio para la Elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del PIP: "Mejoramiento Turístico de las Calles del Centro Urbano Quechua Hablante del Distrito de Chetilla - Cajamarca".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del servicio de consultoría materia del presente contrato asciende a S/. a todo costo, incluido los impuestos correspondientes.

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: FORMA DE PAGO⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días calendario siguientes.

CLAUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del presente contrato inicia desde el día siguiente de la suscripción del mismo, hasta la conformidad de la recepción de la última prestación a cargo de EL CONTRATISTA y se efectúe el pago.

CLÁUSULA SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución del servicio es desdehasta....., inicia a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SETIMA: DE LOS PAGOS

Los pagos se realizarán previa presentación del informe respectivo,previa conformidad de servicio del responsable de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico en coordinación con la Oficina de programación de Inversiones y será de la siguiente manera:

A la presentación del PPlan de Trabajo 20%

⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, se podrá adicionar la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



Una vez aprobado y viabilizado el perfil por la OPI 80%

Los plazos para los pagos, es responsabilidad de la Entidad y estará en cumplimiento al Art. 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA OCTAVA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 DECIMA: 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.

EL CONTRATISTA declara que, no podrá bajo ningún concepto ofrecer declaraciones sobre los avances del trabajo a terceros, sin contar con la aprobación por escrito por parte del Gobierno Regional Cajamarca.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: 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, en el plazo de un año, conforme a lo dispuesto por el artículo 50° de la Ley.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, al contrato que debió ejecutarse.

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40°, inciso c), y 44° de la Ley, 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 DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

En lo no previsto en este contrato, en la Ley y su Reglamento, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje ad hoc a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144°, 170, 175° y 177° del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52° de la Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros, los mismos que serán designados conforme al Artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 184-2008-EF y la sede arbitral será en la Ciudad de Cajamarca.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLAUSULA DÉCIMA SETIMA: DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnica y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de al

.....
"LA ENTIDAD"

.....
"EL CONTRATISTA"