



GOBIERNO REGIONAL
Cajamarca

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 065-2015-
GR.CAJ-Primera Convocatoria.**

**(DERIVADA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA
N° 008-2015-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA)**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA
SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE TERRENOS DEL SECTOR
EDUCACIÓN DE PROPIEDAD ESTATAL, LOS MISMOS QUE SE
ENCUENTRAN UBICADOS EN LA PROVINCIA DE CELENDIN,
NECESARIOS PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS
LOCALIDADES DE LA PROVINCIA DE CELENDIN, AGRUPADOS EN
04 ZONAS DE INTERVENCIÓN.**

Cajamarca, DICIEMBRE 2015



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

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

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta antes del inicio de la presentación de propuestas. 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. 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 que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Cuando la presentación de propuestas se realice en acto público, las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

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

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

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.*

1.5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS¹

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



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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

1.6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.7. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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



Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.7.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:



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

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

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

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

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

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

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

1.7.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

Donde:

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

IMPORTANTE:

- *En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o*



porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.

- Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.*

1.8. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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.

1.9. 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 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.

1.10. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

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



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.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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



celebración del contrato.

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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.
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

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

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

IMPORTANTE:

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

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6. ADELANTOS

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

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de



días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gobierno Regional de Cajamarca
RUC N° : 20453744168
Domicilio legal : Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda –
Cajamarca.
Teléfono/Fax: : 076-59 9000
Correo electrónico: : jmarinas@regioncajamarca.gob.pe
eicb908@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la **Contratación de Servicios de Consultoría para Saneamiento Físico Legal de Terrenos del Sector Educación de Propiedad Estatal, los Mismos que se encuentran ubicados en la Provincia de Celendín, necesarios para la Formulación de Proyectos: “Mejoramiento del Servicio Educativo en las Localidades de la Provincia de Celendín, Agrupados en 04 Zonas de Intervención.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁵

El valor referencial asciende a **S/. 79,097.17 (Setenta y Nueve Mil Noventa y Siete con 17/100 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 Noviembre de 2015.

IMPORTANTE:

- *Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las Bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33 de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.*

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 454-2015-GR.CAJ/DRA de fecha 10 de Diciembre de 2015.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

Meta Presupuestal : 0059
Certificado N°. : 000637
Clasificador : 2.6.8.1.21

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.*

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



1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de ciento veinticinco (125) 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

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos soles)**, en efectivo en la Unidad de Caja de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411– Ley del Sistema Nacional de Presupuesto
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Ley N° 29873, Que modifica el Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto supremo N°. 080-2014-EF – Modifica el Reglamento del D. Legislativo N°. 1017 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°. 184-2008-EF.
- Directiva 016-2012-OSCE/CD - Participación de Proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- 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.
- 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.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Otras directivas del OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ⁶

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 15/12/2015
Registro de participantes	: Del: 16/12/2015 Al: 23/12/2015. Desde 07:30 hasta las 08:29 horas
Presentación de Propuestas <i>* El acto privado</i>	: 23/12/2015. Trámite Documentario del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en el horario de 08:30 a 17:00 horas.
Calificación y Evaluación de Propuestas	de : 24/12/2015 al 28/12/2015
Otorgamiento de la Buena Pro <i>* En acto privado (a través del SEACE)</i>	: 28/12/2015

IMPORTANTE:

- *Debe tenerse presente que en un proceso de adjudicación de menor cuantía derivada, entre la convocatoria y la fecha de presentación de propuestas deberán mediar no menos de seis (06) días hábiles.*

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Unidad de Procesos de Selección del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el 1er piso del Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en el horario y las fechas señaladas en el cronograma.

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. Llenar y presentar **FORMATO N° A y RNP de bienes.**

IMPORTANTE:

- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

2.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS⁷

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

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

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



horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 065-2015-GR.CAJ – Primera Convocatoria (DERIVADA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2015-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 Permanente

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 065-2015-GR.CAJ – Primera Convocatoria (DERIVADA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2015-GR.CAJ – Primera Convocatoria).

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO: **Contratación de Servicios de Consultoría para Saneamiento Físico Legal de Terrenos del Sector Educación de Propiedad Estatal, los Mismos que se encuentran ubicados en la Provincia de Celendín, necesarios para la Formulación de Proyectos: “Mejoramiento del Servicio Educativo en las Localidades de la Provincia de Celendín, Agrupados en 04 Zonas de Intervención.**

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

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

Señores
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca
Att.: Comité Especial Permanente

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 065-2015-GR.CAJ – Primera Convocatoria (DERIVADA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2015-GR.CAJ – Primera Convocatoria).

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO: **Contratación de Servicios de Consultoría para Saneamiento Físico Legal de Terrenos del Sector Educación de Propiedad Estatal, los Mismos que se encuentran ubicados en la Provincia de Celendín, necesarios para la Formulación de Proyectos: “Mejoramiento del Servicio Educativo en las Localidades de la Provincia de Celendín, Agrupados en 04 Zonas de Intervención.**

2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.4.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un (01) original y una (01) copia⁸.

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

Documentación de presentación obligatoria:

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

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



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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio **(Anexo N° 5).**
- f) **DEL CONSULTOR Y DEL PERSONAL:** Documentación sustentatoria que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos establecidos en el numeral 5.3 y 5.4 de los Términos de Referencia del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases Administrativas

IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso¹¹.
- 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 Discapacidad¹².
- c) **Factor Experiencia del Postor:** La experiencia del postor se acreditará con: i)

¹⁰ El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

¹¹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

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



copia simple de contratos y/u orden de servicio 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, o v) 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 y N° 7**, referido a la Experiencia del Postor.

Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

d) Factor Experiencia del Personal Propuesto:

La experiencia del personal profesional propuesto, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 8**, referido a la Experiencia del Personal Propuesto.

e) Factor Mejoras a las Condiciones Previstas:

Presentación de la declaración jurada.

IMPORTANTE:

- *En el caso de la ejecución de servicios que se presten fuera de las provincias de Lima y Callao podrá presentarse una solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes, según Anexo N° 10.*
- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

2.4.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹³

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

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

El monto total de la propuesta económica 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.*

2.5. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

¹³ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.



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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

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**

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

IMPORTANTE:

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

2.6. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Carta Fianza por la Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI). (**Anexo No 11**)
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Copia de DNI del Representante Legal.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, de corresponder.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, de corresponder.
- Copia del RUC de la empresa.

IMPORTANTE:

- En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza o póliza de caución, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio .*
- La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.*

2.7. 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.

La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional de Cajamarca (Trámite Documentario), sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en el horario de 07:30 hasta las 17:00 horas.

2.8. ADELANTOS¹⁴

La Entidad no ha considerado la entrega de adelantos.

2.9. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres (03) armadas:

Entregable	Etapas	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	% A PAGAR DEL MONTO TOTAL
01 (A los 45 días calendarios de iniciado el servicio)	I Etapa: Diagnóstico Técnico Legal.	I INFORME DE AVANCE - Informe escrito que deberá contener documentos e información sobre: A) Metodología de Trabajo , cronograma de actividades del saneamiento físico legal, antecedentes registrales, así como la evaluación y el diagnóstico de la posibilidad de seguir con el servicio del terreno. B) Saneamiento Físico , donde se indicará las especificaciones técnicas de cada uno de los terrenos, anexando: a) planos, b) memorias descriptivas y c) ficha y/o documentos que emita la Dependencia.	40%
02 (A los 20 días calendarios de la comunicación de la conformidad del Informe I)	II Etapa: Saneamiento Físico y Saneamiento Legal, Publicación y Procedimiento de Oposición.	II INFORME DE AVANCE - Informe escrito que deberá contener documentos e información sobre: A) Publicación y procedimientos de oposición , donde se anexara los Edictos de Publicación, que fueron publicados en los medios de comunicación y entidades pertinentes para posteriormente rogar a SUNARP la inscripción registral.	10%
03 (A los 60 días calendarios de la comunicación de la conformidad del Informe 2)	III Etapa: Inscripción Provisional y Definitiva.	III INFORME FINAL - Informe escrito que deberá contener documentos e información sobre: a) Anotación Preventiva e Inscripción Definitiva , se informará por escrito el número de partida registral, anexando constancias de inscripción registral, emitida por SUNARP en original. b) Informe final , donde se indicará datos del Saneamiento físico legal de los terrenos inscritos en SUNARP, anexando los expedientes que contendrán: a) Expediente Técnico, b) Expediente Legal y c) Copia Literal de Dominio; más la liquidación del servicio.	50%
125 días calendarios	III Etapas		100%

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 la **Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Social**.
- Comprobante de pago.

¹⁴ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar el procedimiento para su entrega y la respectiva garantía, precisando el plazo en el cual el contratista solicitará los adelantos. Asimismo, deberá consignar la oportunidad y plazo en el cual se entregarán dichos adelantos, conforme a lo previsto por los artículos 171 y 172 del Reglamento.



2.10. PLAZO PARA EL PAGO

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

2.11. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponde.



CAPÍTULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE TERRENOS DEL SECTOR EDUCACION DE PROPIEDAD ESTATAL, LOS MISMOS QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS EN LA PROVINCIA DE CELENDÍN, NECESARIOS PARA LA FORMULACION DE PROYECTOS: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS LOCALIDADES DE LA PROVINCIA DE CELENDÍN, AGRUPADOS EN 04 ZONAS DE INTERVENCION.

1. FINALIDAD PÚBLICA

La Región Cajamarca, al igual que otras Regiones del país apuntan a la certificación de la calidad educativa, actuando también en los cimientos del sistema educativo de la Educación Básica, ya que es en esta etapa que se hace posible que los estudiantes adquieran una sólida formación integral que les permita ejercer la ciudadanía, acceder, si fuera el caso, a la Educación Técnico Productiva o a la Educación Superior, con las competencias necesarias para transcurrir por ella con capacidad de crecimiento y desarrollo de potencialidades para insertarse en un trabajo digno o para lograr la inserción laboral que les impulse a salir de la pobreza, con posibilidad de continuar aprendiendo a lo largo de la vida.

Por lo tanto mejorar la educación en esa perspectiva, necesita del compromiso de todos; es decir, de acciones convergentes de la población, de las entidades del Estado actuando con visión intersectorial, de la sociedad civil organizada, de las empresas y de las agencias de cooperación internacional. La convergencia de acciones a favor de una educación de calidad con equidad, necesariamente debe insertarse en el proceso de descentralización del país, destinando para ello esfuerzos y recursos, que lleguen a la institución educativa para hacer posible la mejora continua del servicio que ofrecen.

Para lograr que Cajamarca al 2021, sea una región líder en desarrollo humano sostenible, segura, inclusiva, e intercultural; donde se practican los valores éticos, democráticos y se respetan los derechos humanos. Siendo competitiva usando sosteniblemente sus recursos naturales y enriqueciendo su patrimonio, sin contaminación, garantizando el acceso de todos a los servicios ambientales. Su territorio esta ordenado, integrado y su gobierno descentralizado; se ha planteado un Plan de Desarrollo Regional Concertado Cajamarca 2021 , la misma que contempla lineamientos estratégicos, y políticas referidas a la educación, tal como: La intervención en la calidad educativa regional, mediante una política de educación inclusiva de calidad, en todos los niveles y modalidades; y garantizar una educación de calidad inclusiva e intercultural y pertinente, desarrollando una actitud emprendedora que fomente investigación, innovación y producción.

Es por ello, que cumpliendo con los lineamientos de la política institucional y responsabilidad funcional se planteó formular los estudios de pre inversión, para cuatro zonas de intervención las cuales se detallan:

ZONA DE INTERVENCIÓN 01

- “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE MIGUEL GRAU, CANDEN, CHIMUCH, ADAMACHAY, MUSADEN, CALVARIO, SAN ANTONIO Y MUÑO DE LA PROVINCIA DE CELENDIN - REGIÓN CAJAMARCA”.

ZONA DE INTERVENCIÓN 02

- “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE SAN ISIDRO, EL LIMÓN, JORGE CHAVEZ , FRAYLECOCHA, CAJEN, BELLAVISTA DE CAJEN, LA QUINUA Y PAJONAL DE LA PROVINCIA DE CELENDIN - REGIÓN CAJAMARCA”.



ZONA DE INTERVENCIÓN 03

- “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE CAMPO ALEGRE, MUYOC CHICO, SENDAMAL, S.L. DE TINCAT, OCSHA, SALACAT, MOLINOPAMPA Y MARAYPATA DE LA PROVINCIA DE CELENDIN - REGIÓN CAJAMARCA”.

ZONA DE INTERVENCIÓN 04

- “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE SANTA CRUZ, SAN JOSE, MIRAFLORES, DOS DE MAYO, RAMBRAN, NUEVA BELLA AURORA, EL TRIUNFO Y LA GRANADILLA DE CALLACAT DE LA PROVINCIA DE CELENDIN - REGIÓN CAJAMARCA”.

Dichas zonas de intervención se encuentran enmarcadas en el Sistema Nacional de Inversión Pública, cuya Ley de creación es la N° 27293, modificada por las Leyes N°. 28522 y 28802, el Decreto Supremo N° 102-2007-EF – Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública y su Directiva Modificada N° 001-2011-EF/68.01 y la Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión a Nivel de Perfil, los Anexos SNIP 09 y 10 y la Guía Simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública de educación Básica Regular constituyen los instrumentos metodológicos básicos para la formulación de PIPs del sector educación, en tal sentido es que a fin de poder contar con la declaración de viabilidad de los PIPs, es que es necesario poder contar con el saneamiento físico legal de los terrenos de las Instituciones Educativas a intervenir, asegurando de esta manera la protección de la propiedad estatal.

2. ANTECEDENTES

El trámite de Saneamiento Físico Legal de la propiedad inmueble estatal es una institución jurídica que adquiere vigencia con la dación de la Ley N° 26512, “Ley que declara de necesidad y utilidad pública, el Saneamiento Físico y Legal de la propiedad inmuebles estatal en los sectores Educación, Salud y Transportes”, de fecha 27 de julio de 1995; modificada por ley N° 27493, de fecha 29 de junio del 2001, por la cual la necesidad y utilidad del saneamiento se hace extensivo a otras entidades de la administración pública, trámite regulado por el D.S. N° 006-98-ED, DS. N° 131-2001-EF, entre otras normas vigentes sobre la materia.

El Sanear las propiedades de dominio público o privado del Estado, tiene la finalidad de PROTEGER la propiedad inmueble estatal: CAUTELÁNDOLA de inescrupulosos invasores y FOMENTANDO la inversión de entidades públicas y/o privadas en el mejoramiento de la infraestructura.

3. OBJETIVO GENERAL

Contar con los servicios de una persona natural o jurídica que ofrezca las mejores condiciones técnico – económicas, para realizar el saneamiento físico legal, de 23 Terrenos de dominio público, ubicados en las localidades de la Provincia de Celendín, de propiedad del Estado – Gobierno Regional Cajamarca, en adelante la **Dependencia**, los cuales se dividen en 04 paquetes según siguiente detalle:



MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE MIGUEL GRAU, CANDEN, CHIMUCH, ADAMACHAY, MUSADEN, CALVARIO, SAN ANTONIO Y MUÑO DE LA PROVINCIA DE CELENDIN - REGIÓN CAJAMARCA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL
ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 065-2015-GR.CAJ-Primera Convocatoria.
(DERIVADA DE LA A.D.S No 008-2015-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA).
RUC: 20453744168



ZONA 01: DISTRITO DE CORTEGANA

I.E.	UBICACIÓN		CODIGO MODULAR
	LOCALIDAD	DISTRITO	
I.E. N°821001	MIGUEL GRAU	CORTEGANA	556795
I.E. N°82451	CANDEN	CORTEGANA	389601
I.E. N° 82404	CHIMUCH	CORTEGANA	389460
I.E.N°82453	MUSADEN	CORTEGANA	389627
I.E. N° 82450	CALVARIO	OXAMARCA	389593
I.E. N° 82455	MUÑO	CORTEGANA	389643

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE SAN ISIDRO, EL LIMÓN, JORGE CHAVEZ , FRAYLECOCHA, CAJEN, BELLAVISTA DE CAJEN, LA QUINUA Y PAJONAL DE LA PROVINCIA DE CELENDIN - REGIÓN CAJAMARCA

ZONA 02: DISTRITOS DE CELENDÍN, EL UTUCO, JORGE CHAVEZ, SUCRE Y OXAMARCA

I.E.	UBICACIÓN		CODIGO MODULAR
	LOCALIDAD	DISTRITO	
I.E. N° 82392	SAN ISIDRO	CELENDÍN	443390
I.E. N° 82529	EL LIMÓN	EL UTUCO	443820
I.E. N° 82970	FRAYLECOCHA	JOSE GALVEZ	505578
I.E. N° 82526	BELLAVISTA DE CAJEN	SUCRE	383422
I.E. N°821096	PAJONAL	OXAMARCA	611715

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE CAMPO ALEGRE, MUYOCHICO, SENDAMAL, S.L. DE TINCAT , OCSHA, SALACAT, MOLINOPAMPA Y MARAYPATA DE LA PROVINCIA DE CELENDIN - REGIÓN CAJAMARCA

ZONA 03: DISTRITOS DE MIGUEL IGLESIAS, HUASMIN, SUCRE, SOROCHUCO Y CELENDÍN

I.E.	UBICACIÓN		CODIGO MODULAR
	LOCALIDAD	DISTRITO	
I.E. N° 82490	CAMPO ALEGRE	MIGUEL IGLESIAS	389791
I.E.N°82476	SENDAMAL	HUASMIN	383141
I.E. N°821178	S.L. DE TINCAT	SUCRE	653634
I.E. N° 82425	SALACAT	SOROCHUCO	389981
I.E.N°82476	SENDAMAL	HUASMIN	
I.E. N°821178	S.L. DE TINCAT	SUCRE	

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIO EN LAS LOCALIDADES DE SANTA CRUZ, SAN JOSE , MIRAFLORES , DOS DE MAYO, RAMBRAN, NUEVA BELLA AURORA, EL TRIUNFO Y LA GRANADILLA DE CALLACAT DE LA PROVINCIA DE CELENDIN - REGIÓN CAJAMARCA

ZONA 04: DISTRITOS DE CORTEGANA, CHUMUCH Y LA LIBERTAD DE PALLAN

I.E.	UBICACIÓN		CODIGO MODULAR
	LOCALIDAD	DISTRITO	
I.E.N°821054	SAN JOSE	CORTEGANA	640789
I.E.N°821177	DOS DE MAYO	CORTEGANA	648550
I.E. N° 821518	NUEVA BELLA AURORA	CHUMUCH	1360213
I.E. N° 821568	LA GRANADILLA DE CALLACAT	LA LIBERTAD DE PALLAN	1634468
I.E. N°82989	SANTA CRUZ	CORTEGANA	
I.E.N°821478	MIRAFLORES	CORTEGANA	





4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El servicio comprende el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Realizar un estudio en base a los documentos técnicos legales y otros documentos referenciales existentes para determinar, la realidad jurídica de los terrenos de dominio público, materia de saneamiento físico legal, de propiedad de la **Dependencia**.
- Elaborar el título de calificación suficiente para obtener la inscripción registral del derecho de propiedad de los terrenos de dominio público en la SUNARP, a favor de **Dependencia** y asignar su uso al sector correspondiente.
- Identificar el procedimiento de saneamiento físico legal de los bienes de dominio público y definir su secuencia de acuerdo a Ley. Este método le permitirá a la **Dependencia** visualizar el proceso de saneamiento que será una ayuda para planificar nuevas estrategias o el despliegue de nuevas políticas.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

5.1. ACTIVIDADES:

- El consultor tendrá bajo su responsabilidad la Inscripción Registral ante SUNARP, de los terrenos comprendidos en los 04 zonas de los proyectos de inversión: Mejoramiento del Servicio Educativo del nivel Primario de las localidades de la Provincia Celendín, para lo cual deberá de efectuar: el saneamiento físico, el saneamiento legal e inscripción ante registros públicos.
- El Consultor, en el Saneamiento físico legal, deberá ser realizado sobre la base de información primaria y secundaria, tanto en el procedimiento físico, como en el legal, esto por cada uno de los terrenos de dominio público de propiedad de la Dependencia.
 - ✓ En lo que respecta a información primaria, se espera que se lleven a cabo conversaciones con los responsables de la custodia de los terrenos de dominio público de propiedad de la Dependencia, así como colindantes y vecinos, y finalmente con los usuarios finales involucrados en el saneamiento; identificando los procedimientos, actividades insumos y resultados.
 - ✓ Con respecto a la información secundaria, se debe revisar y evaluar los documentos técnicos legales y otros documentos existentes, para determinar la situación jurídica real del terreno de dominio público de propiedad de la Dependencia; identificando los procedimientos, actividades insumos y resultados.
 - ✓ En lo que respecta al Saneamiento físico, se espera se lleve a cabo la remensura in situ de manera obligatoria y posterior elaboración del expediente técnico de los terrenos de dominio público de propiedad de la Dependencia, para lo cual el consultor deberá de anexar documentos (de preferencia panel fotográfico, en el cual se aprecie los terrenos siendo visitado por el consultor) que acrediten la visita; identificando actividades, insumos, profesionales a cargo y resultados.
 - ✓ En lo que respecta al Saneamiento Legal, se determinara la obtención y/o elaboración del documento de titularidad dominial, y la posterior elaboración del título de calificación suficiente para obtener la inscripción registral, del terreno de dominio público de propiedad de la Dependencia; identificando los procedimientos, actividades, insumos, profesional a cargo y resultados.





- El consultor deberá de entregar la información siguiente de acuerdo a la etapa en que se encuentre el servicio.

NOTA1: Es importante precisar que luego de la presentación del informe de cada ETAPA y la evaluación pertinente, se determinara la inviabilidad del saneamiento de un terreno, solo se pagará el porcentaje asignado a la etapa pertinente, bajo responsabilidad del Consultor sobre la información presentada.

NOTA 2: La presentación del Informe de la Etapa I, deberá de incluir lo siguiente:

- ✓ Documento que acredite la propiedad del bien inmueble (Actas de donación, Acuerdos de Consejo, Minutas, etc)
- ✓ Panel fotográfico la vista in situ de cada de la Institución Educativa, en las cuales se observen el terreno y el trabajo de campo efectuado.
- ✓ Declaratoria de viabilidad del Saneamiento.
- ✓ En el caso de inviabilidad del saneamiento, se deberán de presentar un informe determinado las causales de inviabilidad, debidamente sustentados con documentos que acrediten lo informado, además de los documentos establecidos en con anterioridad.

NOTA 4: La presentación de los Informes de las Etapas de la Consultoría, deberá de ser presentado en 01 original y 02 copias, para el de la presentación del Informe Final, se presentará en digital, debidamente escaneado.

5.2. NORMAS TÉCNICAS

- Ley N° 26512 “Ley que declara de necesidad y utilidad pública el Saneamiento Físico y Legal de la propiedad inmuebles estatal en los sectores Educación, Salud y Transportes”.
- Ley N° 27493, “Ley de Saneamiento Físico – Legal de Bienes Inmuebles de las Entidades del Sector Público”.
- Decreto Supremo N° 130-2001-EF, Medidas Reglamentarias para que cualquier Entidad Pública pueda realizar acciones de Saneamiento Técnico Legal y Contable de inmuebles de Propiedad Estatal.
- Ley N° 29151 - Ley del Sistema Nacional de Bienes estatales.
- Decreto Supremo N° 007-2008-EF, Reglamento de la ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

5.3. REQUERIMIENTO TÉCNICOS MÍNIMOS DE PERSONAL PROPUESTO

Para ser considerado como proponente en el presente concurso deberá acreditar fehacientemente que cuenta con personal profesional debidamente calificado para la ejecución del servicio materia del presente concurso.

Los profesionales requeridos como mínimo son los siguientes:





N°	Profesional	Perfil
01	Abogado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Abogado(a) colegiado(a). ✓ Acreditar con certificados, conocimiento de la normativa del sistema nacional de bienes estatales (en los últimos 05 años). ✓ Con experiencia mínima de un año en saneamiento físico legal de bienes inmuebles de propiedad pública y/o privada.¹
01	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ingeniero Civil, Colegiado. ✓ Ingeniero Verificador inscrito en SUNARP (Antigüedad de 01 año como mínimo). ✓ Con experiencia mínima de un año en saneamiento físico legal de bienes inmuebles de propiedad pública y/o privada. ✓ Haber participado como mínimo en un (01) procedimiento de inventario de bienes Inmuebles de propiedad estatal y/o privada. ✓ Acreditar con certificados, conocimiento de la normativa del sistema nacional de bienes estatales (en los últimos 05 años).²
01	Personal de Apoyo Técnico	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ingeniero Civil con 01 año de experiencia profesional, en servicios similares.
01	Personal Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Un profesional con 01 año de experiencia laboral, en servicios similares.

NOTA 01: La Habilidad Profesional será presentada al inicio de la prestación del servicio, para el caso del Abogado y del Ingeniero Civil.

5.4. MATERIALES, EQUIPO E INSTALACIONES

Para ser considerado como proponente en el presente concurso deberá acreditar a través de Declaración Jurada, que cuenta con el equipamiento mínimo, para la ejecución del servicio materia del presente concurso.

El equipamiento mínimo requerido es el siguiente:

ESPECIFICACIONES	EQUIPAMIENTO
CENTRO DE ACTIVIDADES	Oficina de coordinación en la ciudad de Cajamarca. (indicar dirección en casco urbano).
EQUIPAMIENTO DE OFICINA	(02) Computadoras. (02) Impresoras. (01) Ploter. (02) GPS (01) Fotocopiadora. (01) Telefax. Servicio de Internet.
Equipo de comunicaciones	(01) Teléfono fijo <u>y/o</u> Móvil.
Equipo de transporte	(01) Camioneta 4 x 4.



¹ **Acreditación de la Experiencia**, con copia simple de los contratos y/o Órdenes de Servicio y su respectiva conformidad, constancias certificados u otros documentos que acredite fehacientemente la experiencia del servicio requerido.

² **Acreditación de la Experiencia**, con copia simple de los contratos y/o Órdenes de Servicio y su respectiva conformidad, constancias certificados u otros documentos que acredite fehacientemente la experiencia del servicio requerido

5.5. PLAN DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

Para el caso de contratación del servicio para el saneamiento físico legal de 23 TERRENOS DEL SECTOR EDUCACIÓN, DE PROPIEDAD ESTATAL, LOS MISMOS QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS EN LA PROVINCIA DE CELENDÍN, NECESARIOS PARA LOS PROYECTOS: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS LOCALIDADES DE LA PROVINCIA DE CELENDÍN, AGRUPADOS EN 04 ZONAS, el proveedor deberá de presentar un Plan de Trabajo, que contenga la siguiente información:

- ✓ Describir, las etapas, procesos y actividades a realizar en la presente consultoría, detallando las estrategias, metodología, propuesta organizacional, recursos físicos, tecnológicos a utilizar y logística necesaria para el desarrollo del servicio.
- ✓ Diagrama de Gantt con el cronograma del desarrollo de la consultoría, desarrollado en MS Project. Incluir propuesta de fechas de presentación de los entregables de la consultoría.
- ✓ Herramientas e instrumentos para el trabajo de campo, el recojo y análisis de la información, los cuales formarán parte de los anexos del producto final.

5.6. PROCEDIMIENTO

El Saneamiento físico legal, deberá ser realizado sobre la base de información primaria y secundaria, tanto en el procedimiento físico, como en el legal, esto por cada uno de los terrenos de dominio público de propiedad de la **Dependencia**.

- En lo que respecta a **información primaria**, se espera que se lleven a cabo coordinaciones con los directores de las diferentes Instituciones Educativas y/o con los responsables de los Centros de Salud, los cuales tienen la responsabilidad de custodiar el terreno de dominio público de propiedad de la **Dependencia**, así como con los colindantes y vecinos, y finalmente con los usuarios finales involucrados en el saneamiento, los mismos que darán conformidad de las linderos suscribiendo la ficha que se adjunta (Anexo 1), de esta manera se podrá identificar los procedimientos, actividades insumos y resultados.
- Con respecto a **información secundaria**, se debe revisar y evaluar los documentos técnicos legales y otros documentos existentes, para determinar la situación jurídica real del terreno de dominio público de propiedad de la **Dependencia**, identificando los procedimientos, actividades insumos y resultados.
- En lo que respecta al **Saneamiento físico**, se espera se lleve a cabo la remensura in situ de manera obligatoria y posterior elaboración del expediente técnico del terreno de dominio público de propiedad de la **Dependencia**, para lo cual el consultor deberá de anexar documentos (de preferencia panel fotográfico, en el cual se aprecie la Institución Educativa o Centro de Salud siendo visitado por el consultor) que acrediten la visita; identificando actividades, insumos, profesionales a cargo y resultados.
- En lo que respecta al **Saneamiento Legal**, se determinará la obtención y/o elaboración del documento de titularidad dominial, y la posterior elaboración del título de calificación suficiente para obtener la inscripción registral, del terreno de dominio público de propiedad de la **Dependencia**, identificando los procedimientos, actividades, insumos, profesional a cargo y resultados.





5.7. MEDIDAS DE CONTROL

Tratándose de un servicio de consultoría para el saneamiento físico legal de 23 terrenos del sector educación, de propiedad estatal, tenemos que:

- ✓ Área de Supervisión: Está estará determinada por la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, toda vez que ésta área viene formulando los perfiles de pre inversión de las 04 zonas a intervenir en las localidades de la Provincia de Celendín.
- ✓ Área de Coordinación: las coordinaciones entre el proveedor y la entidad estará a cargo del personal designado por la Gerencia Regional de Desarrollo Social, la misma que pondrá de conocimiento al proveedor al inicio de la prestación del servicio.
- ✓ Área responsable de la Conformidad: la conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

5.8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA

5.8.1. LUGAR

El ámbito de trabajo para el proyecto será en las localidades de MIGUEL GRAU, CANDEN, CHIMUCH, ADAMACHAY, MUSADEN, CALVARIO, SAN ANTONIO, MUÑOÑO , SAN ISIDRO, EL LIMÓN, JORGE CHAVEZ , FRAYLECOCHA, CAJEN, BELLAVISTA DE CAJEN, LA QUINUA, PAJONAL, DE CAMPO ALEGRE, MUYOC CHICO, SENDAMAL, S.L. DE TINCAT , OCSHA, SALACAT, MOLINOPAMPA, MARAYPATA, SANTA CRUZ, SAN JOSE , MIRAFLORES , DOS DE MAYO, RAMBRAN, NUEVA BELLA AURORA, EL TRIUNFO Y LA GRANADILLA DE CALLACAT, de la provincia de Celendín y departamento de Cajamarca.

PLAZO DE CONTRATACION:

Será como máximo 125 días calendarios, teniendo en cuenta lo siguiente:

ENTREGABLE	ETAPAS	INFORMES	PLAZO PARA CONFORMIDAD
01	I Etapa: DIAGNÓSTICO TÉCNICO LEGAL	I Informe de avance (A los 45 días de iniciado el servicio)	20 días calendarios para la revisión y otorgamiento de la conformidad, del Informe I.
02	II Etapa: SANEAMIENTO FÍSICO y SANEAMIENTO LEGAL, PUBLICACION Y PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN	II Informe de avance (A los 20 días de conformidad de Informe I)	05 días calendarios para la revisión y otorgamiento de la conformidad del Informe II.
03	III Etapa: INSCRIPCION PROVISIONAL Y DEFINITIVA	III. Informe Final (A los 60 días de conformidad de II Informe)	15 días calendarios para la revisión y otorgamiento de la conformidad del Informe II.

NOTA 02: El cómputo del plazo para la prestación del servicio se computará desde el día siguiente de la entrega de los documentos que acreditan la propiedad de los 23 terrenos de las instituciones educativas beneficiadas, de propiedad estatal.

NOTA 03: Para el caso de observaciones de los informes presentados, y su debida subsanación, el plazo estará determinado por el área usuaria, el mismo que no podrá exceder a 15 días calendarios de comunicadas las mismas.

NOTA 04: Es importante señalar que el plazo de evaluación no será computado en el plazo de la ejecución del servicio, toda vez que recién con el otorgamiento de la conformidad del servicio, al día siguiente se empezará a computar el plazo.



5.9. PRODUCTOS A ENTREGAR:

El Consultor deberá de entregar 03 informes, según se detalla:

PERIODO DE DURACION	ETAPAS	INFORMES	PAGOS
Duración 45 días calendarios.	I ETAPA - DIAGNOSTICO TÉCNICO LEGAL.	I INFORME DE AVANCE - Informe escrito que deberá contener documentos e información sobre: A) Metodología de trabajo , cronograma de actividades del saneamiento físico legal, antecedentes registrales, así como la evaluación y el diagnóstico de la posibilidad de seguir con el servicio del terreno. B) Saneamiento Físico , donde se indicará las especificaciones técnicas de cada uno de los terrenos, anexando a) planos, b) memorias descriptivas y c). Ficha y/o Documento que emita la Dependencia.	Cuarenta por ciento (40%)
Duración 20 días calendarios.	II ETAPA SANEAMIENTO LEGAL, PUBLICACION Y PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN	II INFORME DE AVANCE - Informe escrito que deberá contener documentos e información sobre: A) Publicación y procedimiento de oposición , Donde se anexara los Edictos de Publicación, que fueron publicados en los medios de comunicación y entidades pertinentes para posteriormente rogar a SUNARP la inscripción registral.	Diez por ciento (10%)
Duración 60 días calendarios.	III ETAPA - INSCRIPCION PROVISIONAL Y DEFINITIVA	III INFORME FINAL- Informe escrito que deberá contener documentos e información sobre: a) Anotación Preventiva e Inscripción Definitiva , se informará por escrito el número de partida registral, anexando constancias de inscripción registral, emitida por SUNARP en original. b). Informe final , donde se indicará datos del Saneamiento físico legal de los terrenos inscritos en SUNARP, anexando los expedientes que contendrán: a) Expediente técnico, b) Expediente Legal y c) Copia literal de Dominio; más la liquidación del servicio.	Cuarenta por ciento (50%)
125 días	III ETAPAS		100%

5.10. RESULTADOS ESPERADOS

Como resultado del servicio, el consultor entregará tanto impreso como en medio magnético, los siguientes **ENTREGABLES**:

- a. **COPIA LITERAL DE DOMINIO DE LA PARTIDA ELECTRÓNICA** de la inscripción registral en los registros públicos de la SUNARP, del terreno materia de la consultoría.
- b. **EXPEDIENTE** debidamente documentado, del inmueble donado a favor del GORE Cajamarca, materia del presente saneamiento físico legal consistente en:

Expedientes técnicos del terreno materia de la presente regularización de propiedad y saneamiento, los mismos que deberán contar con:

- Plano de ubicación y perimétrico en coordenadas UTM.
- Memoria Descriptiva y,
- Fotos.

Expedientes Legales del terreno materia de la presente regularización de propiedad y saneamiento, los mismos que deberán contar con:

- Ficha Técnica entregada por la Dependencia.
- Título suficiente de calificación registral.
- Publicaciones en los medios de comunicación prescritos por ley.



5.11. FORMA DE PAGO:

El pago será en tres (03) etapas, con abono directo en una cuenta interbancaria, previa emisión de la Conformidad del Área Usuaria y emisión del comprobante de pago correspondiente, según siguiente detalle:

ENTREGABLE	ETAPAS	INFORMES	PAGOS
01	I Etapa: DIAGNÓSTICO TÉCNICO LEGAL	I Informe de avance (A los 45 días calendarios de iniciado el servicio)	Cuarenta por ciento (40%)
02	II Etapa: SANEAMIENTO FÍSICO y SANEAMIENTO LEGAL, PUBLICACION Y PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN	II Informe de avance (A los 20 días calendarios de la comunicación de la conformidad del Informe I)	Diez por ciento (10%)
03	III Etapa: INSCRIPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA	III. Informe Final (A los 60 días calendarios de la comunicación de conformidad del II Informe)	Cincuenta por ciento (50%)

5.13. REQUISITOS PARA EL PAGO:

- ✓ Conformidad del Servicio, emitido por el Área Usuaria.
- ✓ Registro Único de Contribuyente.
- ✓ Comprobante de Pago.

5.14. SANCION POR INCUMPLIMIENTO:

La penalidad se aplicará, si el consultor incurre en retraso injustificado en la prestación de los entregables del servicio para el Saneamiento Físico Legal de 23 terrenos del sector educación, establecidos en los presente términos de referencia.

De corresponder, la penalidad será automáticamente aplicada sobre el monto de la etapa del contrato por cada día natural de retraso de entrega del informe respectivo. En ningún caso el monto individual o acumulado de las penalidades excederá el 10% del monto total contratado.

Para el cálculo de la penalidad, se utilizará la fórmula que la Ley de Contrataciones y su Reglamento establecen, aplicándose el artículo 165° del reglamento de la Ley N° 1017, Decreto Supremo N° 184-2008-EF, modificado por el D.S. N° 80-2014-EF. La Entidad hará efectiva la multa, deduciéndola del monto de la factura siguiente que emita el consultor.

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{Monto Contrato}}{0.25 * \text{Plazo en día}}$$

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

5.15. Subcontratación

El proveedor no podrá tercerizar o efectuar subcontratación al momento de prestar el servicio; en el caso de corroborar la subcontratación o tercerización del servicio, se podrá resolver el contrato, configurando una causal de resolución contractual.





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.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁵
<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 igual o similar al objeto del proceso, tales como: <i>servicios y/o consultorías relacionados al Saneamiento Físico Legal de Inmuebles de Propiedad Estatal y/o Privada o Inventarios de Bienes Inmuebles</i>, durante un periodo no mayor a diez (10) AÑOS a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente igual o mayor a una y media (1.5) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito o reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento, 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>	<p style="text-align: center;">35 PUNTOS</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios y/o de consultoría correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M >= (1.5) veces el valor referencial: (15) puntos</p> <p>M >= (1) vez el valor referencial y < (1.5) veces el valor referencial: (12) puntos</p> <p>M >= (0.5) veces el valor referencial y < (1) vez el valor referencial: [09] puntos</p>

¹⁵ 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.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁵
<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 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 publicada 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 presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad.</p> <p>A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo no mayor a diez (10) años, a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial de la contratación.</p> <p>Se considerará como servicios similares a los servicios y/o <i>consultorías relacionados al: Saneamiento Físico Legal de Inmuebles o Inventarios de Inmuebles de Propiedad Estatal.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito o reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios iguales o similares al objeto del proceso.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p>	<p>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) puntos</p> <p>M >= (0.3) veces el valor referencial y < (0.5) veces el valor referencial: (10) puntos¹⁶</p>

¹⁶ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁵
<p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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 o del contrato de consorcio. En caso que 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 publicada 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>	
B EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	40 PUNTOS



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁵
<p><u>Criterio:</u> Dictado de dos (02) exposiciones sobre el avance de la consultoría desarrollada. La primera, contendrá las actividades realizadas, las actividades programadas para el siguiente periodo, conclusiones y recomendaciones; y la segunda, contendrá actividades realizadas, conclusiones y recomendaciones. Las exposiciones se darán en la oportunidad de los 65 días (entrega del II Informe de Avance) y 120 días de suscrito el contrato (05 días calendarios antes de la entrega del Informe Final), previa coordinación con la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Social para la fijación de las fechas respectivas. Cada exposición será mínimo de una (01) hora.</p> <p>Las exposiciones serán dictadas en las instalaciones del Gobierno Regional.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Ofrece la mejora..... 25 puntos</p> <p>No ofrece la mejora ...00 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸

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.*

¹⁸ 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 de Servicios de Consultoría para Saneamiento Físico Legal de Terrenos del Sector Educación de Propiedad Estatal, los Mismos que se encuentran ubicados en la Provincia de Celendín, necesarios para la Formulación de Proyectos: “Mejoramiento del Servicio Educativo en las Localidades de la Provincia de Celendín, Agrupados en 04 Zonas de Intervención,** 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 - Cajamarca, representado por el Director Regional de Administración C.P.C. Elvis Osiris Silva Cóndor, identificado con DNI N° 16736236, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 013-2015-GR.CAJ/P de fecha 05 de Enero del 2015 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 422-2012-GR.CAJ/P de fecha 03 de Octubre del 2012, se delega a la Dirección Regional de Administración la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, en adelante **LA ENTIDAD** y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], del Distrito, Provincia y Departamento de [.....], con correo electrónico: [.....], 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 DE MENOR CUANTIA N°. 065-2015-GR.CAJ - Primera Convocatoria (DERIVADA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°. 008-2015-GR.CAJ - Primera Convocatoria)**, para la **Contratación de Servicios de Consultoría para Saneamiento Físico Legal de Terrenos del Sector Educación de Propiedad Estatal, los Mismos que se encuentran ubicados en la Provincia de Celendín, necesarios para la Formulación de Proyectos: “Mejoramiento del Servicio Educativo en las Localidades de la Provincia de Celendín, Agrupados en 04 Zonas de Intervención,** a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **Contratación de Servicios de Consultoría para Saneamiento Físico Legal de Terrenos del Sector Educación de Propiedad Estatal, los Mismos que se encuentran ubicados en la Provincia de Celendín, necesarios para la Formulación de Proyectos: “Mejoramiento del Servicio Educativo en las Localidades de la Provincia de Celendín, Agrupados en 04 Zonas de Intervención,** conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO].

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en nuevos soles, conforme lo establece el numeral **5.12. Forma de Pago, de los Términos de Referencia,** 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 otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos.

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar 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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de Ciento Veinticinco (125) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la entrega de los documentos que acreditan la propiedad estatal de los 23 terrenos de las Instituciones Educativas beneficiadas.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases, la oferta ganadora²⁰ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta²¹: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO²²

LA ENTIDAD no entregará adelantos.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

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

²⁰ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

²¹ En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección para la contratación de servicios, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

²² 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.



correspondan.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

- 1.1. Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del contrato, inclusive por defectos o vicios ocultos, deberá resolverse mediante conciliación y/o arbitraje; excepto la decisión del Gobierno Regional de Cajamarca o de la Contraloría General de la República de aprobar o no la ejecución de prestaciones adicionales; así mismo, no constituyen materia arbitrable los supuestos de enriquecimiento sin causa.
- 1.2. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar conciliación y/o arbitraje dentro de los plazos de caducidad previstos en los artículos 144°, 170°, 175°, 176°, 177°, 179°, 181°, 184°, 199°, 201°, 209°, 210°, 211° y 212° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 184-2008-EF y modificado mediante DS N° 138-2012-EF
- 1.3. En caso que una de las partes haya optado facultativamente por la conciliación de manera previa al arbitraje, éste deberá iniciarse dentro de un plazo de caducidad de quince (15) días hábiles siguientes de emitida el Acta de no Acuerdo Total o Parcial; la conciliación deberá ser solicitada ante un Centro de Conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia, con sede en la Ciudad de Cajamarca
- 1.4. La sede arbitral será en la Ciudad de Cajamarca.
- 1.5. Las actuaciones arbitrales respecto de una determinada controversia se iniciarán en la fecha de recepción de la solicitud para someter una controversia a arbitraje.
- 1.6. El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros, los mismos que deberán contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones del Estado y haber intervenido en la emisión de un mínimo de cinco (05) laudos relacionados con el objeto del contrato en controversia.
- 1.7. El pago de los gastos arbitrales serán de cargo de la parte demandante; siendo aplicable el mismo criterio en caso se formule reconvencción.
Los gastos arbitrales no podrán ser mayores a los señalados en la Tabla de Aranceles Administrativos y Honorarios de Arbitros 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 ciento (30%) a la presentación de la demanda o reconvencción.
 - b) Setenta por ciento (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

²³ 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.



FORMATOS Y ANEXOS



**FORMATO “A”
 REGISTRO DE PARTICIPANTES**

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

- Licitación Pública ()
 Concurso Público ()
 Adjudicación Directa Pública ()
 Adjudicación Directa Selectiva ()
 Adjudicación de Menor Cuantía (X) **N°. 065-2015-GR-CAJ-Primera Convocatoria**
 Denominación del proceso:

Servicio de Consultoría para Saneamiento Físico Legal de Terrenos del Sector Educación de Propiedad Estatal, los Mismos que se encuentran ubicados en la Provincia de Celendín, necesarios para la Formulación de Proyectos: “Mejoramiento del Servicio Educativo en las Localidades de la Provincia de Celendín, Agrupados en 04 Zonas de Intervención.

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 2015

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



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N°. 065-2015-GR.CAJ - Primera Convocatoria
(DERIVADA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2015-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.*



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N°. 065-2015-GR.CAJ - Primera Convocatoria (DERIVADA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2015-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 para Saneamiento Físico Legal de Terrenos del Sector Educación de Propiedad Estatal, los Mismos que se encuentran ubicados en la Provincia de Celendín, necesarios para la Formulación de Proyectos: “Mejoramiento del Servicio Educativo en las Localidades de la Provincia de Celendín, Agrupados en 04 Zonas de Intervención**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO N° 3

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

Señores

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N°. 065-2015-GR.CAJ - Primera Convocatoria
(DERIVADA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2015-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.*



ANEXO N° 4

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

Señores

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N°. 065-2015-GR.CAJ - Primera Convocatoria (DERIVADA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2015-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 DE MENOR CUANTIA N°. 065-2015-GR.CAJ - Primera Convocatoria (DERIVADA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2015-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 DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N°. 065-2015-GR.CAJ - Primera Convocatoria
(DERIVADA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2015-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 para Saneamiento Físico Legal de Terrenos del Sector Educación de Propiedad Estatal, los Mismos que se encuentran ubicados en la Provincia de Celendín, necesarios para la Formulación de Proyectos: “Mejoramiento del Servicio Educativo en las Localidades de la Provincia de Celendín, Agrupados en 04 Zonas de Intervención,** en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 6
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N°. 065-2015-GR.CAJ - Primera Convocatoria (DERIVADA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2015-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA).

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁴	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
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

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N°. 065-2015-GR.CAJ - Primera Convocatoria (DERIVADA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2015-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA).

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁷	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

El Postor adjuntará la documentación sustentatoria del Personal Profesional mínimo requerido, el cumplimiento de los requisitos y experiencias requeridas, lo cual se acreditará con **i)** copia simple de contratos y su respectiva conformidad o **ii)** constancias o **iii)** certificados o **iv)** Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

1. NOMBRE: **PROFESIÓN:**
CARGO POR OCUPAR EN EL PROCESO:

Nº DE ORDEN	UNIVERSIDAD o INSTITUCION EDUCATIVA SUPERIOR	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes – año)

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

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

NOTAS:

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

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

FIRMA DEL PROFESIONAL: _____

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N°. 065-2015-GR.CAJ - Primera Convocatoria
(DERIVADA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2015-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:

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



ANEXO N° 10

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

Señores

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N°. 065-2015-GR.CAJ - Primera Convocatoria (DERIVADA DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 008-2015-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.*



ANEXO Nº 11

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

Ciudad y fecha,

Señor
Director Regional de Administración
Gobierno Regional de Cajamarca
Presente

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a 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