

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR-CAJ PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:
“MEJORAMIENTO E INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE
RIEGO DE LOS CENTROS POBLADOS DE PENIPAMPA Y POMABAMBA,
DISTRITO DE PEDRO GALVEZ, PROVINCIA DE SAN MARCOS, REGIÓN
CAJAMARCA”**

Cajamarca, Noviembre del 2016

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N°350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

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

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

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

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP en la especialidad y categoría correspondiente.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en www.seace.gob.pe.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren*

inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Reglamento.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

Para formular consultas y observaciones se debe emplear el formato incluido en el Anexo N° 1 de la Directiva N° 023-2016-OSCE/CD "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones".

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del comité de selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada, debiendo emplearse el formato incluido en el Anexo N° 2 de la Directiva N° 023-2016-OSCE/CD "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones". Cabe precisar que en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

La integración de las bases se realiza al día hábil siguiente de vencido el plazo para la absolución de consultas y observaciones.

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y se publican en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo

actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del Reglamento.

Importante

Los participantes pueden solicitar al OSCE en cualquier momento la emisión de Dictamen sobre Cuestionamientos, cuando consideren de manera sustentada que las bases integradas no recojan aquello que ha sido materia de aclaración y/o precisión en el pliego de absolución de consultas y observaciones, según lo previsto en el numeral 8.8 de la Directiva N° 009-2016-OSCE/CD "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte", en el plazo previsto en la misma.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, 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 ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas, en dos (2) sobres cerrados, uno de los cuales contiene la oferta técnica y, el otro, la económica.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

El monto de la oferta económica debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS¹

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

La presentación de ofertas se realiza en acto público en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo proveedor o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

¹ De acuerdo a lo establecido en el numeral 4 del artículo 67 del Reglamento, la presentación y apertura de ofertas se realiza en acto privado o público, lo que debe determinarse en la sección específica de las bases.

El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

El comité de selección solo abre los sobres que contienen las ofertas técnicas, y anuncia el nombre de cada uno de los proveedores; asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 62 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el comité de selección no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta técnica, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta técnica.

Las ofertas económicas deben permanecer cerradas y quedar en poder del notario público o juez de paz hasta el acto público de otorgamiento de la buena pro.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del comité de selección, el veedor y los postores que lo deseen.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 62 del Reglamento, en el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

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

La presentación de las ofertas en acto privado se realiza en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, dentro del plazo estipulado en la sección específica de las bases. La Entidad entrega al postor un cargo de recepción de la oferta en el que conste fecha y hora.

Importante

- *La Entidad debe preservar la seguridad, integridad y confidencialidad de toda oferta, encargándose de que el contenido de la misma sea revisado únicamente después de su apertura.*
- *Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura del sobre que contiene la oferta técnica, el comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 62 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

En caso las ofertas no sean admitidas serán devueltas una vez consentida la buena pro, salvo que el postor solicite su devolución previamente.

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

Previo a la calificación, el comité de selección determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Posteriormente, determina si las ofertas técnicas cumplen los requisitos de calificación previstos en la sección específica de las bases; de no ser así, descalifica las ofertas técnicas.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior.

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme a los factores de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

Las reglas de la evaluación técnica son las siguientes:

- a) El comité de selección evalúa las ofertas de acuerdo con los factores de evaluación previstos en la sección específica de las bases.
- b) Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.
- c) Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo detallado en la sección específica de las bases serán descalificadas.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

En caso la apertura de ofertas económicas se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

Las ofertas económicas se abren en acto público en la fecha, hora y lugar detallado en la sección específica de las bases y con la presencia del notario público o juez de paz que las custodió. Solo se abren las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la sección específica de las bases. En dicho acto se anuncia el nombre de los postores, el puntaje de evaluación técnico obtenido y el precio total de las ofertas.

El comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan este en más del diez por ciento (10%).

De no estar conformes, los postores pueden solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantener en custodia la oferta económica hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

El comité de selección evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

i	=	Oferta.
P _i	=	Puntaje de la oferta económica i.
O _i	=	Oferta económica i.
O _m	=	Oferta económica de monto o precio más bajo.
PMOE	=	Puntaje máximo de la oferta económica.

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con el artículo 64 del Reglamento y los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyos montos no superen los doscientos mil Soles (S/. 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

En caso la apertura de ofertas económicas se realice en ACTO PRIVADO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

Solo se abren las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la sección específica de las bases.

El comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan este en más del diez por ciento (10%).

El comité de selección evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

i	=	Oferta.
P _i	=	Puntaje de la oferta económica i.
O _i	=	Oferta económica i.
O _m	=	Oferta económica de monto o precio más bajo.
PMOE	=	Puntaje máximo de la oferta económica.

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con el artículo 64 del Reglamento y los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyos montos no superen los doscientos mil Soles (S/. 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

La buena pro se otorga en el acto público de apertura de sobres económicos luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente lo señalado en el artículo 65 del Reglamento.

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el artículo 28 de la Ley, para que el comité de selección otorgue la buena pro se debe contar con la certificación de crédito presupuestario suficiente y la aprobación del Titular de la Entidad, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para otorgar la buena pro no excede de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

En caso no se pueda otorgar la buena pro, el comité de selección sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

El otorgamiento de la buena pro en acto público se presume notificado a todos los postores en la fecha del acto, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del comité de selección, el veedor y los postores que lo deseen.

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

En el acto de otorgamiento de la buena pro, se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

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.

En caso que el otorgamiento de la buena pro se realice en ACTO PRIVADO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 2 del artículo 69 del Reglamento.

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el artículo 28 de la Ley, para que el comité de selección otorgue la buena pro se debe contar con la certificación de crédito presupuestario suficiente y la aprobación del Titular de la Entidad, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para otorgar la buena pro no excede de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

En caso no se pueda otorgar la buena pro, el comité de selección sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación.

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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a sesenta y cinco (65) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

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 notificado el otorgamiento de la buena pro.

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

3.3. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

En los contratos de consultoría de obra que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento.

3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.3.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

ADVERTENCIA

LOS FUNCIONARIOS DE LAS ENTIDADES NO DEBEN ACEPTAR GARANTÍAS EMITIDAS BAJO CONDICIONES DISTINTAS A LAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL.

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6. ADELANTOS

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

3.7. PENALIDADES

3.7.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.7.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. PAGOS

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

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

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

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

3.10. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento 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 PROCEDIMIENTO 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: : 076 599020 Anexo: 1059
Correo electrónico: : jcaceres@regioncajamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **Elaboración del expediente técnico del proyecto: “Mejoramiento e instalación del servicio de agua del sistema de riego de los centros poblados de Penipampa y Pomabamba, distrito de Pedro Gálvez, Provincia de San Marcos, Región Cajamarca”**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a Setenta y siete con 00/100 soles (S/ 77,000.00), incluidos 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 octubre del 2016.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior 90%	Superior 110%
S/ 77,000.00	S/ 69,300.00	S/ 84,700.00

Importante

- *Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.*
- *Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

⁴ 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 procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 27 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 1465-2016-GR:CAJ/GGR, de fecha 18 de octubre de 2016

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento 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 alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.40 (cinco con 40/100 soles) en efectivo en la unidad de Caja del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351, Primer piso-Cajamarca.

Cabe señalar que la reproducción o adquisición de las bases no es requisito para el registro del participante, estas pueden ser descargadas de forma gratuita del portal web del SEACE (www.seace.gob.pe)

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del sistema Nacional Presupuesto
- Ley N° 30372 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2016.
- Ley N° 30373 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del sector Público para el año Fiscal 2016.
- Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del estado
- Decreto supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN⁶

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: El 10 de noviembre de 2016.
Registro de participantes ⁷ * A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 11 de noviembre de 2016. Hasta las: 08:29 horas del 22 de noviembre de 2016.
Formulación de consultas y observaciones a las bases *En Mesa de Partes o la que haga sus veces en la Entidad en *Adicionalmente, de ser el caso, enviar a la siguiente dirección electrónica	: Del: 11 de noviembre de 2016. Al: 14 de noviembre de 2016. Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 - Cajamarca; en el horario ⁸ de 07:30 a 13.00 horas y de 14:30 a 17:00 horas. jcaceres@regioncajamarca.gob.pe
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: El 16 de noviembre de 2016.
Integración de bases	: El 17 de noviembre de 2016.
Presentación de ofertas *En Mesa de Partes o la que haga sus veces en la Entidad en	: El 22 de noviembre de 2016 Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 - Cajamarca; en el horario ⁹ de 08:30 a 13.00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.
Calificación y Evaluación de ofertas	: El 23 de noviembre de 2016. Al 24 de noviembre de 2016.
Otorgamiento de la buena pro * En acto privado a través del SEACE.	: El 25 de noviembre de 2016.

⁶ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

⁷ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

⁸ Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

⁹ Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

Importante

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en www.seace.gob.pe, pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).

El participante podrá formular sus consultas y observaciones de manera debidamente motivada, concreta, clara y sin ambigüedades, **OBLIGATORIAMENTE** a través del FORMATO N° 1 preestablecido en la Directiva N° 023-2016/CD "DISPOSICIONES SOBRE LA FORMULACION Y ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES, aprobada mediante Resolución N° 274-2016-OSCE/PRE.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en dos (2) sobres cerrados en original, dirigido al comité de selección de la **Adjudicación Simplificada N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA** conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Oferta técnica. El sobre será rotulado:

Señores GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA Jr. Santa Teresa de Journet N°351 Urb. La Alameda - Cajamarca Att.: Dirección de Abastecimientos
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA
Denominación de la convocatoria: Elaboración del expediente técnico del proyecto: "Mejoramiento e instalación del servicio de agua del sistema de riego de los centros poblados de Penipampa y Pomabamba, distrito de Pedro Gálvez, Provincia de San Marcos, Región Cajamarca"
OFERTA TÉCNICA [NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

SOBRE N° 2: Oferta económica. El sobre será rotulado:

Señores GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA Jr. Santa Teresa de Journet N°351 Urb. La Alameda - Cajamarca Att.: Dirección de Abastecimientos
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA
Denominación de la convocatoria: Elaboración del expediente técnico del proyecto: "Mejoramiento e instalación del servicio de agua del sistema de riego de los centros poblados de Penipampa y Pomabamba, distrito de Pedro Gálvez, Provincia de San Marcos, Región Cajamarca"
OFERTA ECONÓMICA [NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.2.1. SOBRE N° 1 – OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- a.3) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección¹⁰. (**Anexo N° 3**)
- a.4) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.5) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 13**).

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

b.1) Capacidad legal:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

Cuando se trate de consorcio, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio, según corresponda.

- De ser el caso, promesa de consorcio con firmas legalizadas 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

¹⁰ El comité de selección debe determinar al elaborar las bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los Términos de Referencia o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento.

consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5).**

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

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

b.2) Capacidad técnica y profesional

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave requerido.
- Copia del Título Profesional, que acredite el grado académico, según corresponda del personal clave.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar la declaración jurada del personal clave propuesto para la ejecución de la consultoría **(Anexo N° 6).**

b.3) Experiencia del postor: Tiempo mínimo de experiencia

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o liquidación del contrato que acredite el tiempo de experiencia especializada del postor en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria **(Anexo N° 7).**

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso^{11 12}. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- 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 estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹³.

Importante

Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.

2.2.2. SOBRE N° 2 – OFERTA ECONÓMICA

¹¹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

¹² Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento.

¹³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

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

El monto de la oferta económica en soles. **(Anexo N° 10)**

El monto total de la oferta económica que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Importante

El comité de selección devuelve las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento. La legalización de las firmas en la promesa de consorcio y en la carta de compromiso del personal clave, son subsanables.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación 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.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
- c₂ = 0.20

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- b) Carta Fianza por la Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI). **(Anexo N°. 15).**
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, el cual deberá estar ubicado en la ciudad de Cajamarca.
- h) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁴.
- i) Formato de autorización para realizar notificación electrónica. **(Anexo N°. 14)**.
- j) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en el numeral 7.5.3. de la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.*

Importante

La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda-Cajamarca y estar dirigido al Director Regional de Administración.

2.6. ADELANTOS¹⁵

¹⁴ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento.

La Entidad no otorgará ningún tipo de adelantos

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de la siguiente manera:

- **Primer pago:** se realizará hasta el 40% del monto total del contrato, previa aprobación del Informe N° 2 - de Ingeniería, el consultor o responsable de la consultoría deberá presentar el recibo por honorarios o factura correspondiente y más documentos que la entidad lo solicite.
- **Segundo pago:** Por la elaboración del Expediente Técnico se cancelará el saldo del monto total considerado, después de la aprobación del Expediente Técnico Definitivo, conformidad emitida por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, el consultor o responsable de la consultoría deberá de presentar el comprobante de pago correspondiente y más documentos que la entidad lo solicite.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

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

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se aplica

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"



3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación de un servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico definitivo del proyecto: "Mejoramiento e instalación del servicio de agua del sistema de riego de los Centros Poblados de Penipampa y Pomabamba, Distrito de Pedro Gálvez, Provincia de San Marcos, Región Cajamarca"

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un estudio definitivo, a fin de dar inicio a la inversión del proyecto de riego tecnificado: "Mejoramiento e instalación del servicio de agua del sistema de riego de los Centros Poblados de Penipampa y Pomabamba, Distrito de Pedro Gálvez, Provincia de San Marcos, Región Cajamarca", con la finalidad de mejorar la infraestructura productiva y por consecuencia la competitividad agropecuaria

3. ANTECEDENTES

En el año 2012 la Gerencia de Desarrollo Económico ha elaborado el estudio de Pre inversión del PIP "MEJORAMIENTO E INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO DE LOS CENTROS POBLADOS DE PENIPAMPA Y POMABAMBA, DISTRITO DE PEDRO GÁLVEZ, PROVINCIA DE SAN MARCOS, REGIÓN CAJAMARCA", con Código SNIP 216866, que tiene por objetivo que los agricultores de los centros Poblados de Penipampa y Pomabamba del distrito de Pedro Gálvez reciben un adecuado servicio de agua para riego, los cuales mejorará el riego de 272 hectáreas con una inversión aproximada de 3,313.190 soles. Que con Informe Técnico N° 022-2013-GRCAJ-GRPPAT-SGPINPU/IRML, el Econ. Iris Rocío Muñoz León en calidad de Especialista recomienda la Viabilidad el 04 de octubre del 2013. Los presentes Términos de Referencia, corresponden a la Convocatoria del proceso de selección para la elaboración del Expediente técnico del PIP: "MEJORAMIENTO E INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO DE LOS CENTROS POBLADOS DE PENIPAMPA Y POMABAMBA, DISTRITO DE PEDRO GÁLVEZ, PROVINCIA DE SAN MARCOS, REGIÓN CAJAMARCA", considerado en el Programa de Inversiones 2016 del Gobierno Regional Cajamarca, de acuerdo a las Normas Técnicas y Legales vigentes.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Seleccionar al Postor que presente la Propuesta técnica y económica más favorable para elaborar el Expediente Técnico Definitivo del PIP "MEJORAMIENTO E INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO DE LOS CENTROS POBLADOS DE PENIPAMPA Y POMABAMBA, DISTRITO DE PEDRO GÁLVEZ, PROVINCIA DE SAN MARCOS, REGIÓN CAJAMARCA", de acuerdo a la Normatividad Técnica y Legal vigente.

ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA.

5.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Se ha identificado como problema central: "BAJOS RENDIMIENTOS DE LOS CULTIVOS AGRÍCOLAS Y FORRAJES EN LOS CENTROS POBLADOS DE PENIPAMPA Y POMABAMBA", cuyas causas directas son "Inadecuada dotación de agua para riego en los centros poblados de Penipampa y Pomabamba", "Ineficiente manejo del recurso hídrico y de los cultivos" y "Deficiente organización de los usuarios".



000033



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

De lo anterior se concluye que el objetivo central es “INCREMENTO DE LOS RENDIMIENTOS DE LOS CULTIVOS AGRICOLAS Y FORRAJES EN LOS CENTROS POBLADOS DE PENIPAMPA Y POMABAMBA”. Los resultados de la evaluación social presenta un VAN de S/. 1, 668,383.36. y una TIR de 23.43%.

Los componentes de infraestructura del proyecto son los siguientes:

5.1.1. COMPONENTE I: INFRAESTRUCTURA DE RIEGO

Sistema de riego Penipampa:

- 1Bocatoma Sistema de riego Potrerillo.
- 1Bocatoma Sistema de riego Juventud al progreso.
- 2 Reservorios: uno de 32mx26mx2.5 m y uno de 26m x 20 x 2 m
- Línea de conducción
- Redes de distribución
- Aspersores: 411 y 231 aspersores VYR 35 ½”.

Sistema de riego Pomabamba:

- 1Captación de manantial tipo ladera manantial La manzana
- 1 Reservorio de 18 x 11 x 2 m
- Línea de conducción
- Redes de distribución
- Aspersores: 336 aspersores VYR 35 ½”.

5.1.2. COMPONENTE II: CAPACITACIÓN

El componente II Capacitación tiene como fin brindar a los usuarios del comité de regantes y autoridades, los conocimientos básicos necesarios para que puedan realizar su actividad agrícola de manera adecuada, proporcionándoles técnicas de riego y siembra que les permitan obtener los máximos rendimientos posibles, así como brindarles los conocimientos adecuados para el correcto funcionamiento de su organización y el adecuado uso del sistema de riego tecnificado que se está implementando con el presente proyecto.

En tal sentido se deben realizar las siguientes capacitaciones:

- Capacitación técnica a usuarios
- Capacitación técnica al Comité de Regantes de Penipampa y Pomabamba
- Capacitación organizativa al Comité de Regantes de Penipampa y Pomabamba

5.1.3. COMPONENTE III: PROMOCIÓN DE LA ASOCIATIVIDAD

El componente III Promoción de la Asociatividad tiene como fin brindar a los usuarios del comité de regantes de herramientas para su desarrollo socioeconómico, en tal sentido será necesario que se le brinde la información y los conocimientos necesarios de estrategias para el desarrollo de una actividad agrícola rentable.

En tal sentido se deben realizar las siguientes actividades:

- Elaboración de una Línea Base de la Actividad Agrícola y Análisis de Mercado para brindar herramientas para la Asociatividad



000032

77



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

- Talleres de sensibilización relacionados a la promoción de la Asociatividad entre agricultores

5.2. ACTIVIDADES A REALIZAR

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

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

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

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

5.2.2. ESTUDIOS BÁSICOS Y OTROS COMPONENTES.

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

El proyecto, comprende la elaboración de los estudios básicos que serán la base del Estudio Definitivo o expediente técnico, como son los siguientes: Topografía, Geología y Geotecnia, Mecánica de Suelos, Agrología, Hidrología, Diseños Hidráulicos, Impacto Ambiental y Estimación de Riesgos, así mismo, los Planos del Estudio y Metrados Costos y Presupuestos.

5.2.2.1. TOPOGRAFIA - LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y TRAZO:

Se hará el levantamiento de todo el sistema de riego (Captaciones, líneas de conducción, líneas de distribución, reservorios, obras de arte, etc.), de las áreas a irrigar (parcelas), límites de parcelas, casas, caminos y otros detalles existentes en el área de estudio.

Los levantamientos topográficos en su totalidad deberán ser hechos con instrumentos que permitirán quedar referidos al Sistema Mundial de Coordenadas. Debiendo estar geo referenciados al Sistema WGS 84.

✓ **Captación**, levantamiento topográfico hasta 100 metros aguas arriba y aguas abajo de la fuente hídrica (rio o quebrada), se determinara el perfil longitudinal del cauce, secciones transversales cada 10m, ángulo de derivación o inclinación hacia el canal aductor. Estos trabajos se realizaran con instrumentos topográficos de precisión (estación total o GPS diferencial).

000031



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

✓ **Línea de conducción**, se realizara el levantamiento topográfico del posible recorrido de los canales con la finalidad de obtener la proyección del trazo en planta y su correspondiente perfil longitudinal mediante una nivelación corrida del terreno y su seccionamiento transversal cada 20m. Con la finalidad de determinar la longitud real de las líneas de conducción, la proyección de estructuras que conforman el sistema de riego (reductoras de presión, derivación, entre otras) y determinar los metrados para el movimiento de tierras y demás partidas del presupuesto.
Estos trabajos se realizaran con instrumentos topográficos de precisión (estación total, GPS diferencial, nivel de ingeniero).

✓ **Sistema de riego**, se realizara el levantamiento topográfico detallado del área de riego con la finalidad de determinar las características topográficas del terreno, los límites de las parcelas, la ubicación exacta de los detalles existentes (caminos, casas, canales, drenes, quebradas, entre otros). Con estos datos se proyectaran los diferentes componentes del sistema de riego como reservorios, líneas de distribución, hidrantes, válvulas, etc.). El levantamiento incluirá todos los predios a beneficiar con instalación de riego, debiendo figurar en el plano correspondiente con numeración correlativa, nombre completo del beneficiario y área de riego, la distancia entre curvas de nivel puede variar entre 0.5m y 2m., dependiendo de la pendiente del terreno.
Estos trabajos se realizaran con instrumentos topográficos de precisión (estación total o GPS diferencial).

✓ Se pintarán las progresivas cada 100 m, en estacas u otro elemento fijo, en las líneas principales.

✓ Se deberá realizar la determinación del tipo de suelo en el recorrido de los canales (tierra, conglomerado, roca fija, suelta, etc.), para estimar los volúmenes de corte y sus respectivos costos unitarios.

✓ Se deberá monumentar como mínimo un BM inicial en la captación. Y cuantos sean necesarios en la línea de conducción, distribución, reservorios, obras de arte, para el posterior replanteo.

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

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

Presentación del Anexo de Estudio Topográfico.

5.2.2.2. Mecánica de Suelos - Geología y Geotecnia.

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

Los EMS se harán de acuerdo al Reglamento Nacional de Construcciones vigente y las Normas Peruanas de Estructuras; comprende la ejecución de trabajos de campo, de gabinete, de laboratorio y la presentación de resultados con el correspondiente Informe Técnico.



000030

31



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

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

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

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

5.2.2.2.1. Del Informe Técnico de mecánica de suelos, Geología y Geotecnia:

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

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

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

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

a. Memoria Descriptiva:

- Información previa: Descripción detallada de la información recibida y de la recolectada.
- Exploración de campo: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas en el campo.
- Exploración de Laboratorio: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas en el laboratorio.
- Perfil del Suelo: Descripción y clasificación de los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo de suelo, según el sistema unificado de suelos (SUCS, ASTM D 2487), plasticidad de los finos, consistencia o densidad relativa, humedad, color, tamaño máximo y angularidad de las partículas, cementación y otros comentarios de acuerdo a la Norma ASTM D 2488.
- Nivel de la Napa Freática: Ubicación de la napa freática indicando la fecha de medición y comentarios sobre su variación en el tiempo, si se presenta.
- Análisis de la Cimentación, se incluirá como mínimo:



000029

30



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

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

b. Planos y Perfiles de Suelos.

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

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

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

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

Canteras - diseño de mezclas: Para el caso de utilizarse material de cantera para las estructuras del proyecto, el Consultor deberá identificar la(s) fuente(s) seleccionada(s) indicando los usos recomendados y si fuera necesario de acuerdo a la magnitud del proyecto se acompañará un diseño de la explotación, que en conformidad con lo establecido en los estudios de evaluación ambiental, provea los elementos preventivos que garanticen que la explotación no producirá inestabilidad, ni producirá impactos

000028

29



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

indirectos tales como: contaminación de corrientes, alteraciones del drenaje natural, inadecuado manejo de los escombros, daños en propiedades ajenas, etc.

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

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

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

- ✓ Presentar Plano de ubicación de las canteras de agregados, roca, materiales de relleno, etc.
- Elaboración del anexo de Mecánica de suelos, Geología y Geotecnia.

5.2.2.3. Agrología y estudios de suelos con fines agronómicos.

El estudio comprenderá las siguientes acciones:

- ✓ Se identificará preliminarmente, las áreas agrícolas a incorporar y mejorar con el proyecto.
- ✓ Se complementará el estudio con trabajos de campo que se consideren necesarios, de tal manera de disponer de la Clasificación de Tierras según su aptitud para riego.
- ✓ Se realizará el análisis preliminar de distribución de suelos.
- ✓ Se describirán las Unidades de Mapeo.
- ✓ Se realizarán los Sondeos Agrológicos, con la toma de muestras necesarias
- ✓ Se propondrán los Criterios de clasificación de suelos.
- ✓ Se realizará la Clasificación de las Tierras.
- ✓ Se realizará la Actualización y Consolidación de la Clasificación de Tierras según Aptitud para Riego.
- ✓ Se realizará el estudio de suelos con fines agronómicos, identificando la textura del suelo, capacidad de campo, PMP, propiedades físicas y químicas del suelo, entre otros parámetros que permitan establecer el tipo de cultivo acorde a las características agronómicas que presentan los terrenos donde se instalará la cedula de cultivos del proyecto.
- ✓ Elaboración del Anexo de Agrología y estudio de suelos con fines Agronómicos.



000027

28



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

5.2.2.4. Hidrología.

El estudio comprenderá las siguientes acciones:

- ✓ El estudio hidrológico a desarrollarse, consiste en el estudio hidrológico de la cuenca de recepción de influencia del proyecto, deberá utilizarse información meteorológica oficial del SENAMHI de la estación más cercana, con la finalidad de poder determinar si la fuente a utilizarse cumple con los requerimientos del proyecto en épocas de estiaje.
- ✓ Levantamiento geomorfológico de la zona de estudio (área y longitud de drenaje, perímetro, factor forma de la cuenca, coeficiente de compacidad, pendiente y altura media de la cuenca, rectángulo equivalente, curva hipsométrica, polígono de frecuencias de áreas parciales, tiempo de concentración e interpretación de resultados).
- ✓ Climatología y Meteorología. Sobre la cuenca hidrográfica de estudio se debe evaluar toda la información meteorológica; referida a precipitaciones medias y máximas (análisis intensidad-frecuencia-duración), para la estimación de los caudales medios y caudales máximos para diferentes periodos de retorno.
- ✓ Se realizará un análisis detallado de las variables climáticas más importantes para la definición de la Evapotranspiración, demandas netas de las áreas de riego en el ámbito de estudio, para lo cual se cubrirán las actividades de recolección, procesamiento y análisis de los registros disponibles hasta la fecha, del SENAMHI. Se realizará una evaluación climatológica de las condiciones hidrológicas.
- ✓ El estudio de la fuente comprenderá los siguientes rubros:
 - Medición del caudal disponible: Se hará el estudio hidrológico de la microcuenca o sub cuenca aportante a la zona de captación, se harán mediciones in situ de caudal y determinar la oferta de agua, haciendo las proyecciones respectivas para épocas de estiaje y lluvia durante el horizonte de operación mantenimiento del proyecto.
 - Análisis de la calidad del agua: con la finalidad de verificar su aptitud para el uso agrícola, los resultados de dichos análisis se adjuntarán en el Informe N° 01 – Preliminar.

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

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

- ✓ Elaboración del Estudio Hidrológico

5.2.2.4.1. Disponibilidad Hídrica.

- ✓ Se elaborará el estudio de Avenidas Máximas, en la ubicación de las obras de captación (Bocatoma), que servirá de base para el diseño de las obras de protección, alivio y dimensionamiento de las estructuras hidráulicas.
- ✓ Se elaborará el estudio de avenidas mínimas con igual objetivo.



000026

27



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

✓ Se realizará el cálculo del caudal ecológico con una metodología aceptable para el nivel de estudio.

✓ Adicionalmente, se generará la serie de datos sintéticos en forma conjunta con las variables hidroclimáticas que caracterizan al sitio de la Bocatoma, donde están propuestos la captación. También deberá establecer recomendaciones acerca de la red de estaciones para implementar las acciones que resulten necesarias para las etapas siguientes del proyecto si fuera necesario.

5.2.2.4.2. Demanda y Balance Hídrico.

✓ Se realizará el estudio de la demanda del recurso hídrico para uso actual y proyectado. Se tomarán en cuenta las áreas existentes bajo cultivo y las áreas proyectadas con la inclusión del proyecto.

✓ Para el cálculo de la demanda de agua con proyecto se tomará en cuenta la cédula de cultivos, sustentada en un estudio de mercado o plan de negocios y/o programación lineal, la misma que deberá contar con la aprobación de la agencia agraria de la zona.

✓ Se realizará el balance hídrico para la situación actual y para la situación proyectada.

✓ Se elaborarán los planos, figuras y gráficos que sean necesarios para mostrar los estudios realizados.

5.2.2.4.3. Sedimentación.

✓ Se evaluará preliminarmente, los volúmenes de sedimentos transportados en la cuenca y su implicancia en la bocatoma y el canal de aducción hasta el desarenador.

✓ Este estudio de sedimentación será desarrollado con el nivel necesario para esta etapa de estudio, debiendo recoger los antecedentes de bocatomas construidas en la región y que actualmente muestran problemas de sedimentación, por tanto, el consultor oportunamente propondrá a la supervisión del estudio la metodología a utilizar con la correspondiente justificación, para después de su aprobación, proceder a su desarrollo.

5.2.2.5. Diseño Hidráulico.

El estudio comprende las siguientes acciones:

✓ Se detallarán los criterios de diseño utilizados en el estudio, como las premisas, estimaciones y parámetros utilizados, de acuerdo a códigos y normas vigentes y aceptadas según procedimientos de la buena práctica.

✓ Igualmente, el Consultor se referirá a los parámetros sísmicos para diseños estructurales y cálculos de estabilidad.

✓ De acuerdo a los estudios hidrológicos realizados en la zona de estudio, así como al estudio topográfico, de geología, geotecnia y mecánica de suelos, se deberá definir el emplazamiento adecuado de las estructuras de captación y protección de la Bocatoma.

✓ Se realizarán los diseños, concerniente a la infraestructura siguiente: Bocatoma, Canal o Línea de Conducción, Defensas Ribereñas en el punto de captación, obras de arte y estructuras más importantes, para implementar la alternativa seleccionada en el PIP, determinando los metrados y presupuestos correspondientes.

✓ Realizar el diseño preliminar de las obras de cruce con las quebradas adyacentes al trazo de la línea de conducción y distribución.



000025

26



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

- ✓ Así mismo, las obras auxiliares de conducción y costos de operación y mantenimiento de las estructuras diseñadas.
- ✓ Se contemplarán los estudios necesarios del análisis de estabilidad que requieran la bocatoma de derivación.
- ✓ Se alcanzará la memoria de cálculo del diseño hidráulico y estructural de los componentes de la bocatoma y obras de arte en las líneas de conducción y distribución, materia del estudio.
- ✓ Así mismo se realizarán los diseños correspondientes al sistema de riego presurizado, de la red de tuberías de distribución, cálculos de presiones, caudales de distribución, diámetros de tuberías, clases según presión de diseño, elementos y accesorios requeridos, teniendo en cuenta los parámetros hidráulicos establecidos para un correcto funcionamiento del sistema.
- ✓ Elaboración del Anexo de Diseños Hidráulicos.

5.2.2.6. Impacto Ambiental.

Comprenderá las siguientes actividades:

- ✓ El Estudio de Impacto Ambiental, es el instrumento mediante el cual se buscará, de manera predictiva, identificar los impactos originados por la ejecución del proyecto, con la elaboración de planes, buscando la eliminación, mitigación o compensación de dichos impactos, así como el programa de seguimiento y control del comportamiento ambiental.
- ✓ Este estudio se realizará de acuerdo a las características y magnitud del proyecto, tomando en cuenta las normas del sector vigentes para la preservación y conservación del medio ambiente, tomando como referencia la Guía Ambiental del SNIP y los lineamientos generales que al respecto se presenta en el Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del Proyecto, debiendo identificar todos los impactos Ambientales que generará el proyecto y estimar el costo del plan de prevención y/o mitigación. Se tendrá en cuenta de no alterar la flora y fauna de las zonas de trabajo para lo cual se deberá tener en cuenta las certificaciones ISO 14001, ISO 18001.
- ✓ El Estudio deberá considerar lo siguiente: El Resumen Ambiental; Descripción Técnica del Proyecto; La Línea Base en la que se describe la situación actual, predecir la situación esperada; definición de las áreas de influencia; las Características de los Impactos, Plan de Contingencia, Costo y Presupuesto, Describir las Estrategias para minimizar los impactos negativos.
- ✓ Elaboración del Anexo de Impacto Ambiental

5.2.2.6.1. Del informe de impacto ambiental.

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

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

El contenido mínimo del Informe Técnico es el siguiente:

000024

25





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

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

5.2.2.7. Análisis de riesgos.

De acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas, analizar los peligros (Localización, intensidad, duración y probabilidad de ocurrencia) y vulnerabilidades (Exposición, fragilidad y resiliencia) a los cuales está expuesto el proyecto. Describir las medidas de prospección (Anticipación ante la ocurrencia de peligros) y las medidas de corrección (Reducción de vulnerabilidad) adoptadas. Los costos de estas medidas deberán haber sido incluidos en los costos de las alternativas.

5.2.3. Otros componentes del estudio

5.2.3.1. Diseño y memoria de Cálculo

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

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

- Memoria de Cálculo de la Oferta y Demanda de agua, tomar en cuenta la cedula de cultivos promedio de la zona.
- Memoria de Cálculo de la captación o bocatoma.
- Memoria de Cálculo de reservorios o cámaras de carga.
- Memoria de Cálculo del desarenador y obras de arte.
- Memoria de Cálculo del diseño Hidráulico del sistema de conducción y distribución.
- Memoria de Cálculo del diseño Agronómico del sistema de riego.
- Memoria de Cálculo de otras obras complementarias o de protección que fueran necesarias tales como obras de arte, muros de sostenimiento, contención, etc.



000023

24



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

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

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

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

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

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

5.2.3.2. Planos del proyecto

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

A.- Planos Generales:

- **Plano de ubicación de obra**, se indicará la ubicación exacta del proyecto tomando como base el catastro de la localidad, con la delimitación de la microcuenca o subcuenca del ámbito del proyecto, a escala visible de fácil lectura.
- **Plano de los predios de intervención**; plano parcelario a escala 1/10,000 o menor, que facilite la lectura y visibilidad de los elementos del plano, con curvas de nivel equidistantes entre 0.5m y 2m, dependiendo de la pendiente del terreno. En éste plano se mostrarán los predios y/o áreas en las que se van a instalar el sistema de riego, identificados con sus respectivos códigos, nombre de los propietarios beneficiarios y áreas de los predios en hectáreas.

B.- Planos de Obra:

- **Plano clave del sistema**, en escala 1:2500 ó 1:5000, plano en planta, indicando el eje del canal o red principal de conducción y distribución, con la ubicación de progresivas y de los puntos notables como ubicación de captación, desarenador, reservorios, obras de arte, cruces de quebradas, cámaras de carga, arcos de riego, válvulas, etc.
- **Plano de planta – perfil y secciones transversales de los canales de conducción, líneas de distribución y topográfico**, Plano en planta con curvas de nivel cada 2 m como mínimo, a escala 1:2000 ó 1:5000. Se mostrarán las estaciones de levantamiento, los vértices de la poligonal y la ubicación de los puntos de control BM's dejados en el terreno, el plano debe de contener como mínimo:



000022

21

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

- Plano de planta del canal o líneas de conducción y distribución, 1/2000 o 1/5000, según corresponda y facilite la visibilidad de los detalles y lectura para replanteo.
Perfil longitudinal del canal o líneas de conducción y distribución, escala horizontal: 1/2000 o 1/1000, V: 1/200 o 1/100, según corresponda y facilite la visibilidad o lectura.
- Características hidráulicas y geométricas del canal o líneas de conducción y distribución, diseño de la sección tipo.
- Progresivas de las obras de arte, cruces de quebradas, etc.
- Plano de Secciones Transversales de las líneas de conducción, conteniendo el cuadro de movimiento de tierras que justifique los metrados.
- **Plano de la captación – topográfico y estructural**, plano en planta con curvas de nivel cada metro, a escala 1:200 ó 1:500. Se mostrarán las estaciones de levantamiento, los vértices de la poligonal y la ubicación de los puntos de control BM's dejados en el terreno. Se mostraran vistas de planta, cortes y detalles de la estructura de la captación, a escala 1:50, 1:20, 1:10, según corresponda.
- **Plano del desarenador – topográfico y estructural**, plano en planta con curvas de nivel a cada metro, a escala 1:100 ó 1:50. Se mostrarán las estaciones de levantamiento, los vértices de la poligonal y la ubicación de los puntos de control BM's dejados en el terreno. Se mostraran vistas de planta, cortes y detalles de la estructura del sedimentador, a escala 1:50, 1:20, 1:10, según corresponda.
- **Plano de estructuras complementarias**, necesarias en el sistema de riego como pases aéreos, canoas, reservorios, cajas de rompe presión, etc. Topográfico y detalles estructurales, en planta a curvas de nivel cada metro, a escala 1:100 ó 1:200, en elevación a escala 1:50 ó 1:100. Se mostrarán las estaciones de levantamiento y la ubicación de los puntos de control BM's dejados en el terreno. Se mostraran vistas de planta, cortes y detalles de las estructuras, a escala 1:50, 1:20, 1:10, según corresponda.



5.2.3.3. Metrados y cantidades de obra

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

5.2.3.4. Especificaciones Técnicas

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

000021

22



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

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

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

5.2.3.5. Análisis de costos unitarios

Los análisis de precios unitarios se deberán elaborar incluyendo materiales, equipo y mano de obra para cada una de las partidas que forman parte del presupuesto de obra.

Los costos de los jornales de mano de obra deben estar conforme a los costos actualizados de CONSTRUCCIÓN CIVIL.

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

Los rendimientos serán analizados detalladamente por cada partida.

5.2.3.6. Presupuestos

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

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

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

La modalidad de ejecución a considerarse será por CONTRATA. Indicando el desagregado de los gastos de supervisión. Además se deberá considerar un porcentaje del costo directo correspondiente a Utilidades y el I.G.V. correspondiente.

Se presentará el Programa de Ejecución de Obra conformado por: Cronograma de Ejecución en Diagramas PERT-CPM y GANNT; Calendario Valorizado de Ejecución de Obra; Listado y Calendario de Adquisición de Materiales; Calendario de Utilización de Maquinaria y Equipo. Los cuales deben ser concordantes con el plazo de ejecución de la obra.



000020

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

5.3. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS TÉCNICAS

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

- a. Reglamento Nacional de Construcciones
- b. Normas Peruanas de Estructuras:
 - E.010 Madera.
 - E.020 Cargas.
 - E.030 Diseño Sismo resistente.
 - E.050 Suelos y Cimentaciones.
 - E.060 Concreto Armado.
 - E.070 Albañilería.
 - E.090 Estructuras Metálicas.
- c. ACI Capítulo Peruano, Normas Técnicas Peruanas (INDECOPI), ITINTEC.
- d. Normas Técnicas y Legales vigentes aplicables al proyecto a desarrollar dictadas por el Sector competente.

5.4. REQUERIMIENTO DEL POSTOR Y DE SU PERSONAL

5.4.1. Del Postor.

- Podrán participar como Postores las personas naturales y/o jurídicas que acrediten su inscripción con su RNP como proveedor de servicios en consultoría de obras.

5.4.2. Del personal y Requisitos mínimos del consultor:

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

El Consultor podrá presentarse bajo la modalidad de persona Natural o Jurídica de manera Individual o en Consorcio para la prestación del servicio. Deberá contar con inscripción vigente en el RNP conforme al objeto de la convocatoria. Y con la capacidad técnica, logística y solvencia económica, de acuerdo a los trabajos requeridos para la formulación del estudio.

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adoptara las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Para fines del servicio, el Equipo Consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, los cuales deberán contar con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

5.4.3. Equipo Técnico Mínimo que Participará en la Elaboración del Expediente Técnico:

5.4.3.1. Ingeniero civil o Agrícola - Jefe de Proyecto.

Responsable de la coordinación con los profesionales para la elaboración del estudio, se encargará de la evaluación, revisión de cálculos y diseños que conforman





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

el proyecto, así como de la consolidación de la información de levantamiento topográfico, mecánica de suelos, impacto ambiental, costos, presupuestos y programación del proyecto.

Responsable de los diseños y de los cálculos hidráulicos del proyecto.

Emitir opinión técnica en caso de consultas de las partes del Equipo técnico durante el desarrollo del Proyecto.

5.4.3.2. Ingeniero civil o Agrícola – Asistente Técnico

Apoyo en la elaboración:

- ✓ Planos, metrados, memorias descriptivas, etc.
- ✓ Cálculos y diseños estructurales para el proyecto.
- ✓ Diseño hidráulico del proyecto.
- ✓ Efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio.
- ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne.

5.4.3.3. Ingeniero Civil o Agrícola – Especialista en metrados, costos y presupuestos.

Responsable de la elaboración de Metrados, costos, presupuestos y programación del proyecto.

5.4.3.4. Ingeniero Civil – Topógrafo o CADISTA.

Responsable de:

- ✓ Elaboración del estudio topográfico.
- ✓ Procesamiento de los datos topográficos.
- ✓ Plantear la red de distribución de agua potable y alcantarillado.
- ✓ Otras funciones que el Jefe de Proyecto le asigne.

5.5. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

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

5.6. PLAN DE TRABAJO

El consultor presentará el plan de trabajo para la ejecución de la consultoría, en un plazo máximo de siete (07) días calendario después de realizada la entrega del terreno por parte del área usuaria y la organización beneficiaria del proyecto.

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

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

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

El Plan de Trabajo, será formulado por el Consultor y aprobado por el Evaluador. Se formulará en base a los presentes Términos de Referencia, definiendo las fechas del calendario 2016-2017, para la entrega de los informes y del Expediente Técnico Definitivo de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato. No se aceptará el plan de trabajo con cronogramas indicadas por días o semanas.

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

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

5.7. PROCEDIMIENTO

5.7.1. CRITERIOS PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El Expediente Técnico Definitivo del proyecto: "Mejoramiento e instalación del servicio de agua del sistema de riego de los Centros Poblados de Penipampa y Pomabamba, Distrito de Pedro Gálvez, Provincia de San Marcos, Región Cajamarca", se deberá elaborar de acuerdo al ESTUDIO DE PRE INVERSION aprobado, respetando los márgenes de la directiva del SNIP, parámetros bajo los cuales fue declarado Viable el Proyecto, incluyendo costos, presupuesto, metas, diseño, cronograma, u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo. Así mismo es importante indicar que si es posible mejorar la alternativa técnica del perfil, este será propuesto por el consultor en coordinación con el evaluador del estudio y deberá ser declarado en el informe de compatibilidad del perfil adjunto al plan de trabajo.

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

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

5.7.1.1. COSTO DE OBRA DEL PROYECTO/OBRA: Se tendrán en cuenta los parámetros considerados en el Estudio de Pre Inversión aprobado, además se deben actualizarse y acreditarse mediante proformas de costos ya sea de bienes y servicios.

5.7.1.2. SENSIBILIDAD: El incremento de costos de inversión máximos permisibles están determinados en el Análisis de Sensibilidad del Estudio de Pre Inversión.

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

5.7.1.3. CUMPLIMIENTO DE METAS: Si para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto, el presupuesto de obra y/o el costo total resulta mayor a los valores permitidos en el Análisis de Sensibilidad, el Contratista deberá presentar y hacer la debida sustentación ante el Evaluador, la procedencia de este sustento





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

determinará la necesidad de solicitar a la OPI Regional se haga la reevaluación o la reformulación del Estudio de Pre Inversión.

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

5.7.1.5. MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL: El Presupuesto de Obra deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de prevención y control ambiental; o en su defecto la mitigación de los impactos generados por la ejecución de la obra, de acuerdo al estudio correspondiente. Así mismo, deberá incluir la solicitud de trámite para el Certificado Ambiental emitido por la entidad correspondiente. Así mismo, el proyectista también deberá presentar la Solicitud de trámite Certificación Impacto de Restos Arqueológicos - CIRA emitido por el Ministerio de Cultura y adjuntarlo

5.7.1.6. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA: la obra está programada para ejecutarse en siete (07) meses de acuerdo al Cronograma de ejecución propuesto en la Alternativa 1 del perfil.

5.7.1.7. VALOR REFERENCIAL DE EJECUCIÓN DE OBRA: El Presupuesto de Obra se elaborará bajo la modalidad de ejecución POR CONTRATA, incluirá el Costo Directo, Costo Indirecto, los mismos que deberán sumarse para conformar el Valor Referencial, el cual podrá ajustarse a los límites que permite el Análisis de Sensibilidad del Estudio de Pre Inversión y de la Directiva General del SNIP.

Costo Directo:	Materiales, Mano de Obra, Maquinaria y Equipo, transporte y fletes (sin IGV)
Costo Indirecto:	Gastos Generales (fijos +variables) % del CD (sin IGV)
UTILIDAD:	5 % Del Costo Directo
Valor Referencial:	CD + CI + UTILIDAD + IGV

5.7.1.8. COSTO TOTAL DEL PROYECTO: incluirá el Presupuesto de Obra, los Gastos de Supervisión y Liquidación de Obra, el cual podrá ajustarse a los límites que permite el Análisis de Sensibilidad de pre inversión.

Presupuesto de Obra :	Valor Referencial
Supervisión y Liquidación:	HASTA 5 % CD
Costo Total del Proyecto :	VR + SL



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

5.8. MEDIDAS DE CONTROL

5.8.1. DEL EVALUADOR DEL ESTUDIO.

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

5.8.2. DEL CONSULTOR.

- a) El Consultor firmará el Contrato dentro del plazo establecido por el Gobierno Regional.
- b) El Consultor, en su Propuesta Técnica, presentará su Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades incluyendo el Cronograma de Presentación de Informes con fechas establecidas de acuerdo al calendario establecido en estos términos de referencia, para la elaboración del plan de trabajo deberá realizar una visita de reconocimiento coordinado con el evaluador, autoridades locales, dirigentes de la organización de regantes y beneficiarios del proyecto, sobre este plan aprobado por el evaluador se controlará el cumplimiento del estudio. El plan de trabajo será actualizado y sustentado por el consultor conjuntamente con su equipo técnico, posteriormente al acto de entrega del terreno.
- c) El responsable de la Consultoría, Jefe de Proyecto y conformantes del equipo técnico, deben tener completa disponibilidad para la ejecución del estudio, por lo tanto en la fecha acordada y dispuesta por el Gobierno Regional, deberán asistir a la Entrega de Terreno y suscribir el Acta respectiva; así mismo, los informes de avance que presente será sustentado por todo el equipo.
- d) El Consultor prestará todas las facilidades al Evaluador para desarrollar su función.
- e) El Consultor, cuando el Gobierno Regional lo solicite, dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios, asimismo entregará información preliminar en el plazo establecido y luego del término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución de los estudios.
- f) Las labores de campo, se debe hacer en estrecha coordinación con las autoridades del lugar, identificándose para no generar molestias a la población.
- g) El Consultor deberá cumplir con los plazos de presentación de los Informes, plazo de ejecución y presentación del Expediente Técnico, así como los plazos para levantamiento de observaciones, establecidos en los Términos de Referencia y/o en las Bases y/o en el Contrato.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSIÓN PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

5.9. SEGUROS APLICABLES

El consultor será responsable de los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo para su personal, cuando se tenga que realizar visitas de campo, estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros.

5.10. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORIA

El plazo para elaborar el Expediente Técnico Definitivo será de **noventa (90) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del contrato, en caso que el consultor podría ejecutar en un menor plazo será propuesto en su plan de trabajo y aprobado por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Subgerencia de promoción de inversión privada, en adelante el evaluador.

Los trabajos en campo serán realizados en el centro Poblado Penipampa y Pomabamba, Distrito de Pedro Gálvez, Provincia de San Marcos, Región Cajamarca.

5.11. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES).

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

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

Los plazos para la presentación de los Informes y del Expediente Técnico son obligatorios y están definidos en los presentes Términos de referencia; excepto que se indique lo contrario, los plazos se fijan en días naturales o calendarios y no pueden ser modificados, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones.

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

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

5.11.1.1. Plan de Trabajo:

El consultor presentará el plan de trabajo para la ejecución de la consultoría, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios después de realizada la entrega del terreno por parte del área usuaria y la organización beneficiaria del proyecto y según lo descrito en el ítem 5.6.

5.11.1.2. Informe N° 1 – Preliminar.

Se presentará a los cuarenta (40) días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha del contrato, debe tener el siguiente contenido:

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

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

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

5.11.1.3. Informe N° 2 - de Ingeniería.

Se presentará a los **sesenta (60) días**, contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del contrato, debe contener el **borrador del Expediente Técnico**. El Consultor presentará los siguientes documentos:

- a. **Estudios Complementarios:** El contenido de los estudios complementarios:
 - Estudio de Mecánica de Suelos Geología y Geotecnia.
 - Informes del Estudio de Gestión del Impacto Ambiental.
 - Estudio Hidrológico o hidrología.
 - Informe del estudio topográfico.
 - Análisis físico – químico de agua
 - Análisis de suelos con fines agronómicos
 - Solicitud de trámite para el CIRA, obtenida del Ministerio de Cultura.
 - Solicitud de trámite para el certificado ambiental
- b. **Borrador del Expediente Técnico:** Se debe presentar con los capítulos o contenidos siguientes:
 - i. **Memoria Descriptiva:** datos generales, ubicación, presupuesto, fuentes





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

- de financiamiento, plazo de ejecución, antecedentes, diagnóstico, áreas beneficiarias, familias beneficiarias, metas, modalidad de ejecución, tiempo de ejecución, resumen de los costos del proyecto, descripción de la obra a ejecutar, relación y descripción de cada una de las actividades a ejecutar. Asimismo, contiene las Conclusiones y Recomendaciones del Informe Técnico N° 1 - Preliminar, con la descripción detallada de las soluciones técnicas adoptadas para ejecutar la obra.
- ii. Plano General del proyecto (Plano Clave).
 - iii. Memoria de Cálculo: Comprende el análisis y dimensionamiento del sistema y las estructuras con su respectivo cálculo estructural, indicando los métodos y/o programas de diseño utilizados.
 - iv. Especificaciones Técnicas: por cada partida específica, denominados de acuerdo a los ítems asignados en la hoja de Presupuesto. Las especificaciones técnicas describirán claramente las formas y métodos de ejecución de la partida, las formas de pago y métodos de medición.
 - v. Especificaciones técnicas particulares o especiales para el proyecto.
 - vi. Presupuesto de Obra: Deberá contener el listado o relación de partidas y subpartidas generales y específicas identificadas por ítems, la unidad de medida, metrado/cantidad, costo unitario directo de cada partida específica, que sumados darán el Costo Directo, al cual se sumarán los Gastos Generales.

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

- vii. Costo Total del Proyecto.
- viii. Planilla de Metrados: lista de cantidades (metrados) por cada partida específica denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de Obra. Se adjuntarán los diagramas, gráficos, croquis y medidas que sirven para el cálculo de los metrados.
- ix. Análisis de Precios Unitarios: por cada partida específica denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de Obra. Se especificará el rendimiento diario por jornal de 8 horas, la unidad de medida, cuadrilla de mano de obra, incidencia de materiales, cuadrilla de maquinaria, equipo y/o herramientas, costo por rubro y costo total de la partida.
- x. Análisis de Fletes: costo del transporte para puesta a pie de obra de materiales, maquinaria y equipo.
- xi. Análisis de Gastos Generales: fijos y variables.
- xii. Relación de Insumos: Materiales, Mano de Obra, Maquinaria y/o Equipo, Herramientas.
- xiii. Cronogramas de Ejecución Físico Financiero en Diagramas GANTT y PERT-CPM, se determinará la ruta crítica.
- xiv. Cronograma de Adquisición de Materiales y de Utilización de Maquinaria y/o Equipo.
- xv. Fotografías y Documentos de Gestión del Proyecto: que sustente la ejecución de los trabajos de campo para los estudios, en donde se





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

observe en el terreno la presencia del Consultor conjuntamente con los beneficiarios, sus representantes y autoridades locales.

xvi. Conclusiones y Recomendaciones.

xvii. Planos: definitivos, a nivel de ejecución del Proyecto completo, de acuerdo a la relación que se indicó anteriormente.

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

5.11.1.4. Informe n° 3 Final – Expediente Técnico Definitivo.

Se presentará a los **noventa (90) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del contrato.

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

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

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

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

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

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





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

- Topografía: AutoDeskLand (Civil 3D).
- Planos, detalles y estructuras: Autocad.
- Presupuesto y Análisis de Costos Unitarios: S10 versión para Windows.
- Procesador de texto, gráficos y hojas de cálculos: MS OFFICE 2010 o versiones posteriores.
- Programación: MS Project, Primavera.
- Fotos en archivos JPG, alta resolución.
- Diseños hidráulicos y estructuras, los que el consultor proponga.

El Informe Final estará conformado por los siguientes documentos:

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

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

5.11.2. De la Presentación de los Informes.

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

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

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

La no presentación de los informes o que esté fuera del plazo indicado está sujeta a una penalidad por moras indicada en el Contrato.

5.11.3. De la Revisión y Aprobación de los Informes.

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

- a. **El Evaluador revisará el Informe N° 1 Preliminar**, en el plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción comunicará sus observaciones al responsable de la consultoría, de ser el caso vía E-Mail y vía documento mediante carta dirigido al responsable de la consultoría o jefe de proyecto según corresponda ya sea natural o jurídica. El responsable de la consultoría tiene cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas. La demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a una penalidad por moras indicada en el Contrato.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

- b. El Evaluador revisará el Informe N° 2 de Ingeniería, en el plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberlo recepcionado y comunicará sus observaciones al responsable de la consultoría de ser el caso vía E-Mail y vía documento mediante carta dirigido al responsable de la consultoría o jefe de proyecto según corresponda ya sea natural o jurídica. El Consultor subsanará las observaciones a la presentación del Informe N° 3 Final con el Expediente Técnico Definitivo. La demora en levantar las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato.
- c. El Evaluador revisará el Informe N° 3 Final y Expediente Técnico Definitivo, en el plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberlo recepcionado y comunicará vía E-Mail y vía documento mediante carta dirigido al responsable de la consultoría o jefe de proyecto según corresponda ya sea natural o jurídica. El Consultor tiene diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. La demora en levantar las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato y podrá dar lugar a que el Gobierno Regional resuelva el Contrato por incumplimiento.

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

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

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

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

5.11.4. Propiedad del Expediente Técnico Definitivo.

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

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

5.11.5. Responsabilidad del Consultor o responsable de la Consultoría:

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

En atención a que el Consultor, es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico o Estudio Definitivo, por lo que, en caso de ser requerido por el





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

Gobierno Regional de Cajamarca, para absolver consultas u observaciones sobre el particular, o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia, cargo a tomar las acciones administrativas y legales correspondientes.

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

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

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

5.12. FORMA DE PAGO.

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

- **Primer pago:** se realizará hasta el 40% del monto total del contrato, previa aprobación del Informe N° 2 - de Ingeniería, el consultor o responsable de la consultoría deberá presentar el comprobante de pago correspondiente y más documentos que la entidad lo solicite.
- **Segundo pago:** Por la elaboración del Expediente Técnico se cancelará el saldo del monto total considerado, después de la aprobación del Expediente Técnico Definitivo, conformidad emitida por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, el consultor o responsable de la consultoría deberá de presentar el comprobante de pago correspondiente y más documentos que la entidad lo solicite.



5.13. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde

5.14. ADELANTOS

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

5.15. PENALIDADES APLICABLES

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., según el artículo 133 del reglamento de la ley de contrataciones del estado. Esta penalidad será deducida del pago establecido en el contrato.

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

Penalidad diaria= $0.10 \times \text{Monto contrato}$
 $0.25 \times \text{Plazo en días}$

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

5.16. OTRAS PENALIDADES

Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria a cargo de evaluador del Contrato
2	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
3	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
4	Incumplimiento en la presentación del informe mensual u otro requerido, en el plazo establecido	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
5	No uso de equipo de campo (vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecido en los términos de referencia	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.

5.17. SUBCONTRATACIÓN

No se realizará sub contrataciones



5.18. OTRAS OBLIGACIONES

Una vez aprobado el Expediente Técnico definitivo por el área usuaria, el consultor se encuentra en la obligación de realizar el Formato SNIP 16 de registro de variación de la fase de inversión y formato SNIP 15 informe de consistencia del estudio definitivo o expediente técnico detallado del PIP viable

5.19. CONFIDENCIALIDAD

Toda información utilizada o generada durante el desarrollo del servicio, es de carácter reservado y no podrá ser proporcionado a terceros sin previo consentimiento por escrito del Área Usuaria.



5.20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del consultor por vicios ocultos, será no menor a un (03) años.

5.21. NORMATIVA ESPECIFICA

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 072-98-C.G.
- Resolución de Contraloría N° 036-2001-CG del 14-03-2001.
- Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG del 23-06-2000 – Norma 700-06 (Contrataciones y Adquisiciones de Bienes y Servicios u Obras).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N° 27293, modificado por la Ley 28552 y 28802 y por el Decreto Legislativo N° 1005.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF que aprueba el Nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificado por Decreto Supremo N° 185-2007-EF.
- Decreto Supremo N° 020-2006-Vivienda y Decreto Supremo N° 024-2006-Vivienda.
- Decreto Supremo N° 018-2009-Vivienda que Modifica el Decreto Supremo N° 024-2006-Vivienda que establece un procedimiento especial para procesos de Contrataciones y Adquisiciones para la ejecución de proyectos de saneamiento.
- Guía: Identificación, Formulación y Evaluación Proyectos de Inversión Pública – SNIP.
- Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01 que aprueba la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por Resoluciones Directorales Nos. 003-2009-EF/68.01 y 004-2009-EF/68.01.
- Ley N° 29236 que establece el plazo para el Otorgamiento de viabilidad de proyectos de inversión de saneamiento del 26.05.2008, y DS. N° 035 – 2007- MVCS- VIVIENDA.

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDOS	: Recursos determinados
PROYECTO	: "Mejoramiento e instalación del servicio de agua del sistema de riego de los Centros Poblados de Penipampa y Pomabamba, Distrito de Pedro Gálvez, Provincia de San Marcos, Región Cajamarca"
META PRESUPUESTARIA	: 189
CLASIFICADOR	: 2.6.8.1.3.1



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. <p>En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promesa de consorcio con firmas legalizadas¹, 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° 5) <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RNP Vigente en el rubro de Consultoría de Obras.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia Simple de RNP.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero civil o Agrícola - Jefe de Proyecto - Ingeniero civil o Agrícola – Asistente Técnico - Ingeniero civil o Agrícola – Esp. Metrados, costos y presupuestos - Ingeniero civil o Agrícola - Topógrafo o Cadista <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de título profesional.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p>



¹ En caso de presentarse en consorcio.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO</u> INGENIERO CIVIL Y/O AGRÍCOLA, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO.</p> <p>EXPERIENCIA MÍNIMA DE 03 AÑOS COMO JEFE DE PROYECTO EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS IGUALES O SIMILARES</p> <p><u>ASISTENTE TÉCNICO</u> INGENIERO CIVIL O AGRÍCOLA, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO.</p> <ul style="list-style-type: none"> EXPERIENCIA MÍNIMA DE 02 AÑOS COMO ASISTENTE TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS IGUALES O SIMILARES. <p><u>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</u> INGENIERO CIVIL O AGRÍCOLA, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO.</p> <ul style="list-style-type: none"> EXPERIENCIA MÍNIMO DE 02 AÑOS EN ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS IGUALES O SIMILARES, COMO ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS. <p><u>TOPÓGRAFO Y/O CADISTA</u> INGENIERO CIVIL O AGRÍCOLA, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO.</p> <ul style="list-style-type: none"> EXPERIENCIA MÍNIMA DE 02 AÑOS COMO TOPÓGRAFO O CADISTA EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN GENERAL. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>	



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar como mínimo un año de experiencia efectiva especializada en servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Se considera servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de Expedientes Técnicos de Sistemas de Riego por Aspersión. - Elaboración de Expedientes Técnicos de Sistemas de Riego por Micro Aspersión. - Elaboración de Expedientes Técnicos de Sistemas de Riego por Goteo. - Elaboración de Expedientes Técnicos de Canales de Irrigación. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El tiempo de Experiencia efectiva del postor se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o liquidación del contrato.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido al tiempo Mínimo de Experiencia del Postor.</p>	

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Equipos de topografía, estación total o GPS Diferencial o teodolito electrónico y nivel de ingeniero, en perfecto estado operativo, entre otros equipos que sean necesarios para la elaboración del estudio.</p> <p>Equipo de cómputo, impresión y software de ingeniería.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.2	EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES VECES el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra correspondiente a la actividad de elaboración de expedientes técnicos, objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las diez (10) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa 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, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio 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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la actividad</p>





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

Importante

En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

C.3 EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS VECES (2) el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se considera servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

- Elaboración de Expedientes Técnicos de Sistemas de Riego por Aspersión.
- Elaboración de Expedientes Técnicos de Sistemas de Riego por Micro Aspersión.
- Elaboración de Expedientes Técnicos de Sistemas de Riego por Goteo.
- Elaboración de Expedientes Técnicos de Canales de Irrigación.

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las diez (10) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa 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.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio 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.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor.

Importante

En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

Importante

- *Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades incorporan dichos requisitos de calificación así como los documentos que deben presentar los postores para su acreditación en el literal B del numeral 2.2.1.1 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que debe presentar el postor en el literal a.4) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. METODOLOGÍA PROPUESTA</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, debiendo desarrollar y presentar la metodología de trabajo para el desarrollo de la consultoría el cual debe de contemplar mecanismos de control, recursos a emplear y medición del tiempo para garantizar la ejecución del servicio en el plazo previsto.</p> <p>Se debe incluir los diagramas que permitan a la vez de una descripción pormenorizada.</p> <p>Se otorga el máximo puntaje al postor que presente lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Programación Gantt PERT CPM. Utilización de recursos y personal. Matriz de asignación de responsabilidades <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>10 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
<p>B. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>	<p>90 puntos</p>
<p>B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>	<p>90 puntos</p>
<p><u>JEFE DE PROYECTO</u></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto, adicional a la experiencia requerida en el requerimiento (capítulo III de la sección específica de las bases), en cargos como jefe de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares.</p> <p><u>ASISTENTE TÉCNICO</u></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto, adicional a la experiencia requerida en el requerimiento (capítulo III de la sección específica de las bases), en cargos como asistente técnicos en la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares.</p>	<p>Más de [12] meses : 30 puntos</p> <p>Más de [06] hasta [12]meses: 25 puntos</p> <p>Más de [12] meses : 25 puntos</p> <p>Más de [06] hasta [12]meses: 20 puntos</p>

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</u></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto, adicional a la experiencia requerida en el requerimiento (capítulo III de la sección específica de las bases), en la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares, como especialista en metrados, costos y presupuestos.</p> <p><u>TOPÓGRAFO Y/O CADISTA</u></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto, adicional a la experiencia requerida en el requerimiento (capítulo III de la sección específica de las bases), en la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares, como topógrafo.</p> <p>Nota: de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>NOTA: LOS MESES QUE SE REFIERE LOS FACTORES DE EVALUACION SON ADICIONALES A LOS REFERIDOS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA.</p>	<p>Más de [12] meses : 20 puntos</p> <p>Más de [06] hasta [12]meses: 15 puntos</p> <p>Más de [12] meses : 15 puntos</p> <p>Más de [06] hasta [12]meses: 12 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra: **Elaboración de expediente técnico del proyecto: “Mejoramiento e instalación del servicio de agua del sistema de riego de los centros poblados de Penipampa y Pomabamba, distrito de Pedro Gálvez, Provincia de San Marcos, Región Cajamarca”**, que celebra de una parte EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, en adelante la **ENTIDAD**, con RUC N°. 20453744168, con domicilio legal en Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 - Cajamarca, representado por el Gerente General Regional Ing. Jesús Julca Díaz, identificado con DNI N° 40131133, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 163-2016-GR.CAJ/GR de fecha 13 de abril del 2016 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 422-2012-GR.CAJ/P de fecha 03 de Octubre del 2012, se delega a la Gerencia General Regional la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, 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 Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **Elaboración de expediente técnico del proyecto: “Mejoramiento e instalación del servicio de agua del sistema de riego de los centros poblados de Penipampa y Pomabamba, distrito de Pedro Gálvez, Provincia de San Marcos, Región Cajamarca**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la **Elaboración de expediente técnico del proyecto: “Mejoramiento e instalación del servicio de agua del sistema de riego de los centros poblados de Penipampa y Pomabamba, distrito de Pedro Gálvez, Provincia de San Marcos, Región Cajamarca**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; de acuerdo al siguiente detalle:

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- **Primer pago:** se realizará hasta el 40% del monto total del contrato, previa aprobación del Informe N° 2 - de Ingeniería, el consultor o responsable de la consultoría deberá presentar el comprobante de pago correspondiente y más documentos que la entidad lo solicite.
- **Segundo pago:** Por la elaboración del Expediente Técnico se cancelará el saldo del monto total considerado, después de la aprobación del Expediente Técnico Definitivo, conformidad emitida por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, el consultor o responsable de la consultoría deberá de presentar el comprobante de pago correspondiente y más documentos que la entidad lo solicite.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato¹⁹: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la Carta Fianza N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

¹⁹ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Cajamarca.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUO DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria a cargo de evaluador del Contrato
2	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
3	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
4	Incumplimiento en la presentación del informe mensual u otro requerido, en el plazo establecido	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
5	No uso de equipo de campo (vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecido en los términos de referencia	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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 postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **Elaboración de expediente técnico del proyecto: “Mejoramiento e instalación del servicio de agua del sistema de riego de los centros poblados de Penipampa y Pomabamba, distrito de Pedro Gálvez, Provincia de San Marcos, Región Cajamarca**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección 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° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 118 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], 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 todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consoiciado 1
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6
DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
AJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	ESPECIALIDAD	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 13**.*

ANEXO N° 7

TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla el siguiente TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIALIZADA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA DEL CONTRATO	TIEMPO ACUMULADO	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA DEL CONTRATO	TIEMPO ACUMULADO	N° DE FOLIO EN LA OFERTA
9							
10							
...							
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIALIZADA ACUMULADA: [CONSIGNAR EL TIEMPO TOTAL ACUMULADO EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]							

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²³	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²³	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁶	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁶	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10
OFERTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA SOLES
TOTAL	

La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica de las bases".*

ANEXO N° 12

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados*

ANEXO N° 13

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2016-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁹] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

Carrera o Especialidad			
Universidad			
Bachiller		Título Profesional	
Fecha de expedición del grado o título			

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- De conformidad con el numeral 3 del artículo 31 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

²⁹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

ANEXO N° 14

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

➤

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 15

CARTA AUTORIZACION

(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 usted 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 y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

FORMATO PARA LA FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

Anexo N° 1³⁰

Formato para formular consultas y observaciones

Nomenclatura del procedimiento de selección

Objeto de la contratación

Participante

N° de orden	Acápites de las Bases			Consulta y/u Observación (debidamente motivada)	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)
	Sección	Numeral y Literal	Pág.		
1					
2					
3					
4					
5					

Nota: Agregar o eliminar filas, según sea necesario.

No puede modificar el encabezado de las columnas ni agregar o eliminar columnas

³⁰ DIRECTIVA N° 023-2016-OSCE/CD; DISPOSICIONES SOBRE LA FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES