



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA

PROVINCIA DE RIOJA - SAN MARTÍN "PRIMER DISTRITO ANDINO AMAZÓNICO"

Gente Joven... Ideas Renovadas... Grandes Cambios

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 522-2017-GM/MDNC

Nueva Cajamarca, 22 de Noviembre del 2017.

EL SEÑOR GERENTE MUNICIPAL, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA;

VISTO:

El informe N° 1574-2017-MDNC-OL, de fecha 17 de Noviembre del 2017, la Oficina de Logística remite, a la Gerencia de Administración y Finanzas, Directivas para su revisión y/o aprobación de **DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC, denominada LINEAMIENTOS PARA LA ACTUACIÓN DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN Y EL OEC DURANTE LA FASE DE SELECCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE CONVOQUE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA;** en un total de dos (02) folios útiles más un anillado;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establecido por los artículos 6° y 20° de la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, la Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local, y el Alcalde es el Representante Legal de la Municipalidad y su máxima autoridad Administrativa, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 43° de la referencia Ley, las resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que, de conformidad a lo establecido en el Artículo X del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos y desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, en forma permanente e integral, para viabilizar el crecimiento económico, con justicia social y sostenibilidad ambiental;

Que, de conformidad en el artículo 35° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, literal a) del artículo 10° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, se establece planificar el desarrollo integral de la Región y ejecutar los programas socioeconómicos en armonía con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional; Que, mediante Decreto Legislativo N° 1088 crean el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, cuya finalidad es coordinar y viabilizar el proceso de Planeamiento Estratégico nacional para promover y orientar el desarrollo armónico y sostenido del país;

Que, con fecha 25 de diciembre del 2015 mediante Decreto Supremo N° 400-2015-EF se aprueban los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2016, entre las cuales se aprobó la Meta 28 referida a la "Implementación del Control Interno (fase de planificación) en el proceso de contratación pública" con cobertura de las Municipalidades de ciudades principales Tipo "B";

Que, con fecha 26 de agosto del 2016, se remitió el Informe N° 1663-2016-MDNC/OL, el mismo que contiene los resultados del autodiagnóstico de Control Interno en el proceso de contratación pública de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca;

Que, mediante Informe N° 2109-2016-MDNC/OL, de fecha 21 de noviembre del 2016, como Jefe de Logística se presentó el Plan de Trabajo en el formato proporcionado por la CGR, que contiene las propuestas de control formuladas en el autodiagnóstico de control interno de la Actividad N° 2 de la Meta 28, determinando plazos, acciones y responsables de la implementación de dichas propuestas y determinó un orden secuencial de implementación;

Nueva Cajamarca Progresista y Emprendedora Ciudad

Esq. Jr. Huallaga con Bolognesi N° 103 Nueva Cajamarca Telf. 042-556411 Telefax 042-556397

Pag. web: www.nuevacajamarca.gob.pe / E-mail: muni@nuevacajamarca.gob.pe

Que, mediante Decreto Supremo N° 394-2016-EF, aprueban los procedimientos para el cumplimiento de las metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2017, entre los cuales se aprobó la Meta 07 referido a la: "Implementación del Control Interno (fase de planificación) en los procesos de inversión pública y contratación pública" con la cobertura de las municipalidades de ciudades principales de TIPO B, entre ellas la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA;

Que, el 09 de enero del 2017, mediante Resolución Directoral N° 002-2017-EF/50.01, se aprobó los instructivos para el cumplimiento de las metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal para el año 2017, entre los cuales la Meta 07 referida a la: "Implementación del Control Interno (fase de planificación) en los procesos de inversión pública y contratación pública";

Que, con fecha 24 de abril del 2017, el OEC en coordinación con el Departamento de Control Interno de la CGR, se actualizó el Plan de Trabajo aprobado en noviembre del 2016, debido a la recarga laboras y otros factores externos que no han sido posible con su respectiva ejecución;

Que, con fecha 27 de abril del 2017, como jefe del OEC se culminó de manera satisfactoria con el registro de la información y adjuntar la documentación del diagnóstico y Plan de Trabajo de los procesos de contratación pública, en el formulario temático "Contrataciones", del aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno";

Que, la **DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC, denominada LINEAMIENTOS PARA LA ACTUACIÓN DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN Y EL OEC DURANTE LA FASE DE SELECCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE CONVOQUE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA**, tienen como objetivo establecer disposiciones complementarias y precisar las disposiciones contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, que deben observarse de manera obligatoria durante la fase de selección de los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios y obras convocados por la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca;

Que, el informe N° 1574-2017-MDNC-OL, de fecha 17 de noviembre del 2017, la Oficina de Logística remite, a la Gerencia de Administración y Finanzas, Directivas para su revisión y/o aprobación de la **DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC, denominada LINEAMIENTOS PARA LA ACTUACIÓN DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN Y EL OEC DURANTE LA FASE DE SELECCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE CONVOQUE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA**;

Que, mediante en el informe N° 1574-2017-MDNC-OL, se adjunta el Proyecto de Directiva denominado **DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC, denominada LINEAMIENTOS PARA LA ACTUACIÓN DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN Y EL OEC DURANTE LA FASE DE SELECCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE CONVOQUE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA**, que consta de:

- I. FINALIDAD.
- II. OBJETIVO.
- III. ALCANCE.
- IV. BASE LEGAL.
- V. REFERENCIA Y DEFINICIONES.
- VI. DISPOSICIONES GENERALES.
- VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.
- VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.
- IX. DISPOSICIONES FINALES.
- X. ANEXOS.

Que, teniendo en cuenta los considerandos precedente y la normatividad en mención, es necesario se emita el acto administrativo correspondiente, que apruebe el Proyecto de **DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC, denominada LINEAMIENTOS PARA LA ACTUACIÓN DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN Y EL OEC DURANTE LA FASE DE SELECCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE CONVOQUE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA**;

De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 20° inciso 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972; Resolución de Alcaldía N° 251-2017-A/MDNC, que se designa en el cargo y delega funciones administrativas a la Gerencia Municipal, para el año fiscal 2017;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la **DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC, denominada LINEAMIENTOS PARA LA ACTUACIÓN DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN Y EL OEC DURANTE LA FASE DE SELECCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE CONVOQUE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA**", tienen como objetivo establecer disposiciones complementarias y precisar las disposiciones contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, que deben observarse de manera obligatoria durante la fase de selección de los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios y obras convocados por la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Gerencia de Administración y Finanzas – Oficina de Logística la oficialización de la **"DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC, denominada LINEAMIENTOS PARA LA ACTUACIÓN DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN Y EL OEC DURANTE LA FASE DE SELECCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE CONVOQUE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA"**.



Alcaldía
Archivo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y ARCHIVASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL NUEVA CAJAMARCA

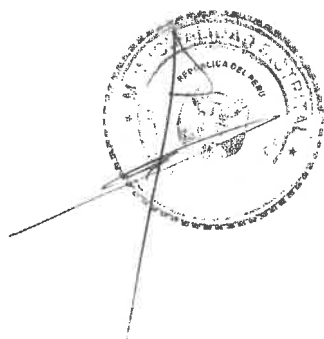
Ing. Lorenzo M. Moreno Lazaro
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVA CAJAMARCA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

**LINEAMIENTO PARA LA ACTUACIÓN DE
LOS COMITÉS DE SELECCIÓN Y EL OEC
DURANTE LA FASE DE SELECCIÓN DE
LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN
QUE CONVOQUE LA MUNICIPALIDAD
DISTRICTAL DE NUEVA CAJAMARCA**



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



LINEAMIENTO PARA LA ACTUACIÓN DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN Y EL OEC DURANTE LA FASE DE SELECCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE CONVOQUE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA.

I. FINALIDAD.

Orientar, regular y uniformizar criterios y procedimientos para la actuación del Órgano Encargado de las Contrataciones y los Comités de Selección durante la fase de selección de los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios y obras.

II. OBJETO.

Establecer disposiciones complementarias y precisar las disposiciones contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, que deben observarse de manera obligatoria durante la fase de selección de los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios y obras convocados por la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

III. ALCANCE.

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para el Órgano Encargado de las Contrataciones, los Comités de Selección y para todas las dependencias de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca. Son responsables de su aplicación, cumplimiento, seguimiento y control, los Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de Áreas o quienes hagan sus veces y los miembros del Comité de Selección en lo que corresponda.

IV. BASE LEGAL.

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Ley N° 28411).
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el TEO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley de Contrataciones del Estado (Ley 30225).
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley 30225.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 350-2015-E.F)
- Decreto Supremo N° 056-2017-E.F que modifica el Decreto Supremo N° 350-2015-E.F.
- Directivas del OSCE.
- Resolución N° 262-2017-OSCE/PRE
- Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444) y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley 27444 (Ley del Procedimiento Administrativo General) y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública (Ley 27806)
- Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

V. REFERENCIAS Y DEFINICIONES.

5.1. Referencias.

- Directiva: Se refiere a la presente Directiva.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



- **OEC:** Se refiere al Órgano Encargado de las Contrataciones, que para el caso de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca es la Oficina de Logística.
- **OSCE:** Se refiere al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- **Órgano a cargo del procedimiento de selección:** Se refiere al Comité de Selección u al OEC que tiene la responsabilidad de conducir un procedimiento de selección desde la convocatoria hasta el consentimiento de la Buna Pro.
- **TUPA:** Se refiere al Texto Único de Procedimientos Administrativos del OSCE.
- **Ley:** Se refiere a la Ley de Contrataciones del Estado (Ley 30225) modificada por el Decreto Legislativo N° 1341.
- **Reglamento:** Se refiere al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-E.F y modificado mediante Decreto Supremo N° 056-2017-E.F

5.2. Definiciones.

- **Bases integradas:** Documento del procedimiento de Licitación Pública, Concurso Público y Adjudicación Simplificada que contiene las reglas definitivas del procedimiento de selección cuyo texto incorpora las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, según sea el caso; o, cuyo texto coincide con el de las Bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones, ni se hayan realizado acciones de supervisión.
- **Bienes:** Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.
- **Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.
- **Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.
- **Especificaciones Técnicas:** Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones.
- **Obra:** Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
- **Participante:** Proveedor que ha realizado su registro para intervenir en un procedimiento de selección.
- **Postor:** Persona natural o jurídica que participa en un procedimiento de selección, desde el momento en que presenta su oferta.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



- **Procedimiento de selección:** Procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías o la ejecución de una obra.
- **Servicio:** Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obras.
- **Servicio en general:** Cualquier servicio que puede estar sujeto a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.
- **Términos de Referencia:** Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

6.1. Fase de selección de los procedimientos de selección.

- 6.1.1. La fase de selección de un procedimiento de selección inicia con la convocatoria del mismo y culmina con la suscripción del contrato.
- 6.1.2. La conducción de la fase de selección de un procedimiento de selección se encuentra a cargo del órgano designado para dicho fin pudiendo ser la Oficina de Logística en su condición de Órgano Encargado de las Contrataciones o de un Comité de Selección, según el tipo y objeto del procedimiento.
- 6.1.3. Los plazos en los procedimientos de selección, durante la fase de selección comprendida desde su convocatoria hasta el perfeccionamiento del contrato, se computan en días hábiles. No son hábiles los días sábado, domingo y feriados no laborables, y los declarados no laborables para el sector público. El plazo excluye el día inicial e incluye el día de vencimiento, salvo disposición distinta establecida en el Reglamento.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

7.1. Convocatoria de los procedimientos de selección.

- 7.1.1. Antes de convocar un procedimiento de selección el Comité de Selección o el Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda, debe verificar que el procedimiento de selección:

- Cuento con el expediente de contratación aprobado
- Este incluido en el Plan Anual de Contrataciones
- Cuento con los documentos del procedimiento de selección aprobados



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



- 7.1.2. Tratándose de procedimientos de selección para la ejecución de obras se requiere contar adicionalmente con el expediente técnico aprobado y la disponibilidad física del terreno, salvo que, por las características de la obra, se permita entregas parciales del terreno.
- 7.1.3. El comité de selección convoca los procedimientos de selección a través de su publicación en el SEACE, para lo cual puede pedir apoyo a la Oficina de Logística, la que debe brindarlo bajo responsabilidad. Cabe precisar que los documentos que se publiquen deben ser idénticos a los que obran en el expediente de contratación.
- 7.1.4. Una vez convocado el procedimiento de selección se dará a conocer el cronograma a la Unidad de Trámite documentario para su estricto cumplimiento.
- 7.2. Registro de participantes.**
- 7.2.1. El registro de participantes es gratuito y electrónico, a través del SEACE.
- 7.2.2. Tratándose de procedimientos de selección para la ejecución de obras, en las bases del procedimiento de selección se incluyen los costos de reproducción del expediente técnico de obra en medio físico (copia) y en medio digital. El registro otorga al participante el derecho a recabar el expediente técnico de obra, previo pago del costo de reproducción establecido en las bases, según el requerimiento del participante (copia o digital). Para tal efecto, el Comité de Selección antes del inicio del registro de participantes debe garantizar que el expediente técnico de obra, en CD o copia, se encuentre en el Órgano Encargado de las Contrataciones.
- 7.2.3. La entrega del expediente técnico (copia o digital) lo realiza la Oficina de Logística dejando constancia a través del **Anexo N° 001** de la presente directiva.
- 7.3. Formulación de Consultas y Observaciones.**
- 7.3.1. Las consultas y observaciones a las bases se presentan de acuerdo a lo establecido en la Ley, su Reglamento y la Directiva aprobada por el OSCE.
- 7.3.2. Las bases de los procedimientos de selección establecen que las consultas y observaciones serán presentadas en la Unidad de Trámite Documentario, salvo condiciones extraordinarias que impidan ser presentadas en dicha unidad orgánica. El horario para recibir las consultas y observaciones debe ser el horario de atención al público sin interrupciones (horario corrido).
- 7.3.3. La Unidad de Trámite documentario remite las consultas y observaciones a la Oficina de Logística el mismo día de su recepción.
- 7.3.4. La Oficina de Logística coordinará permanentemente con el Comité de Selección respecto a las consultas y observaciones presentadas, a fin que dicho comité las absuelva oportunamente.



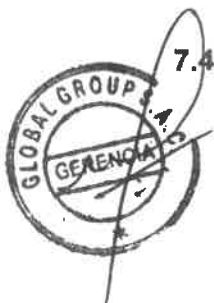
DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



7.4. Absolución de consultas y observaciones.

- 7.4.1.** El órgano a cargo del procedimiento de selección absuelve las Consultas y Observaciones utilizando de manera obligatoria el **Anexo N° 02** de la Directiva 023-2016-OSCE/CD y el **FORMATO N° 09** "Acta de aprobación del pliego de absolución de consultas y observaciones" aprobado por el OSCE, mediante Resolución N° 262-2017-OSCE/PRE.
- 7.4.2.** En los procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios, las consultas y observaciones a las especificaciones técnicas, términos de referencia y requisitos de calificación son remitidas por el órgano a cargo del procedimiento de selección a través del **Anexo N° 002** al área usuaria para que esta emita su opinión en el plazo otorgado bajo responsabilidad. El área usuaria a través de un informe técnico con la debida justificación recomienda acoger, acoger parcialmente o no acoger la observación. Si se modifica el requerimiento, el órgano a Cargo del Procedimiento de Selección debe remitir las modificaciones a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación.
- 7.4.3.** En los procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios, las consultas y observaciones al Valor Referencial son remitidas por el órgano a cargo del procedimiento de selección a través del **Anexo N° 003** a la Oficina de Logística para que emita su opinión en el plazo otorgado bajo responsabilidad y de ser el caso actualice el valor referencial. Una vez actualizado el Valor Referencial, la Oficina de Logística solicita la ampliación de la Certificación Presupuestal y solicita la aprobación del Expediente de Contratación. Aprobado el expediente de Contratación, la Oficina de Logística a través de un informe técnico con la debida justificación recomienda acoger, acoger parcialmente o no acoger la observación, adjuntando de ser el caso la nueva aprobación del expediente de Contratación.
- 7.4.4.** En procedimientos de selección para la contratación de obras, las consultas y observaciones al Valor Referencial son remitidas por el Comité de Selección a través del **Anexo N° 004** a la Gerencia de Infraestructura para que esta emita su opinión en el plazo otorgado bajo responsabilidad y de ser el caso actualizar el valor referencial y solicitar la aprobación del Expediente de Contratación. Aprobado el expediente de Contratación, la Gerencia de Infraestructura a través de un informe técnico con la debida justificación recomienda acoger, acoger parcialmente o no acoger la observación, adjuntando de ser el caso la nueva aprobación del expediente de Contratación.
- 7.4.5.** El órgano a cargo del procedimiento de selección no absuelve las Consultas y Observaciones que hayan sido ingresadas a la Unidad de Trámite documentario fuera de las fechas y horas establecidas en el cronograma de los documentos del procedimiento de selección, dejando constancia de tal hecho en las sección "observación" del acta absolución de consultas y Observaciones del - **FORMATO N° 09** "Acta de aprobación del pliego de absolución de consultas y observaciones", aprobado por el OSCE, mediante Resolución N° 262-2017-OSCE/PRE.
- 7.4.6.** En las fechas establecidas en el cronograma, el comité de selección publica en el pliego absolutorio en el SEACE, para lo cual puede pedir apoyo a la Oficina de Logística, la que debe brindarlo bajo responsabilidad.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



- 7.4.7. En Licitaciones Públicas y Concursos Públicos una vez publicado el pliego absolutorio en el SEACE, el Comité de Selección posterga la Integración de las Bases dejando un plazo de 3 días hábiles para que los postores soliciten la elevación de las consultas y observaciones.
- 7.5. Elevación de Consultas y Observaciones.**
- 7.5.1. En Licitaciones Públicas y Concursos Públicos, los participantes que deseen solicitar elevar observaciones al OSCE, debe presentar su solicitud de elevación en la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad.
- 7.5.2. La Unidad de Trámite documentario remite las solicitudes de elevación a la Oficina de Logística el mismo día de su recepción.
- 7.5.3. El Comité de Selección eleva al OSCE las consultas y observaciones siguiendo los procedimientos establecidos en la directiva aprobada por el OSCE, la documentación que remite el Comité de Selección es la que se detallada en el TUPA del OSCE.
- 7.6. Integración de las bases.**
- 7.6.1. Las Bases Integradas deben **incorporar las modificaciones** que se hayan producido como consecuencia de las **consultas y observaciones**, la implementación del **Pronunciamiento del OSCE**, así como las **modificaciones requeridas por OSCE** en acciones de supervisión. Para dejar Constancia de la Integración de las bases, se utilizará en **Anexo N° 005**.
- 7.6.2. El órgano a cargo del procedimiento de selección integra las bases teniendo en cuenta los siguientes supuestos.
- En caso no se cuente con consultas ni observaciones**, las bases se integran al día siguiente de la fecha prevista para absolver las consultas y observaciones.
 - En caso se haya recibido consultas u observaciones y no se haya elevado las Observaciones al OSCE**, las bases se integran al cuarto día hábil de haberse publicado el pliego absolutorio en el SEACE.
 - En caso se haya elevado las Observaciones al OSCE**, las bases se integran a partir de la publicación del Pronunciamiento en el SEACE.
 - En Adjudicaciones Simplificadas**, las bases se integran al día siguiente de la fecha prevista para absolver las consultas y observaciones en todos los casos.
- 7.6.3. Para dar cumplimiento a lo establecido en los literales b y c, el órgano a cargo del procedimiento de selección posterga la integración a través del SEACE.
- 7.6.4. El Comité de selección publica las bases integradas en el SEACE, para lo cual puede pedir apoyo a la Oficina de Logística, la que debe brindarlo bajo **responsabilidad**.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



7.7. Presentación de ofertas.

7.7.1. Las ofertas se presentan en el lugar, fechas y hora establecida en los documentos del procedimiento de selección, siguiendo estrictamente el procedimiento establecido en el Reglamento para cada tipo de procedimiento; la presentación, evaluación, calificación de ofertas y otorgamiento de la Buena Pro se realiza en acto público o acto privado según se muestra a continuación.

Procedimiento de selección	Presentación de ofertas, apertura y admisión de ofertas	Calificación y evaluación de ofertas	Otorgamiento de la Buena Pro
Licitación pública para la contratación de bienes, ejecución de obras y concurso público para la contratación de servicios en general	Acto público	Acto privado	Acto privado
Concurso público para la contratación del servicio de consultoría en general y consultoría de obra	Acto público	Acto privado	Acto público
Adjudicación simplificada para la contratación de bienes, ejecución de obras y servicios en general	Acto privado o público	Acto privado	Acto privado
Adjudicación simplificada para la contratación del servicio de consultoría en general y consultoría de obra	Acto privado o público	Acto privado	Acto privado
Subasta inversa electrónica	A través del SEACE	Acto privado	A través del SEACE
Solicitud de expresión de interés estándar de selección de consultores individuales.	Acto privado	Acto privado	Acto privado

7.8. Otorgamiento de la Buena Pro.

7.8.1. Procedimiento para otorgar la Buena Pro en los procedimientos de selección para la contratación de bienes: Para otorgar la Buena Pro en los procedimientos de selección para la contratación de bienes el órgano a cargo del procedimiento de selección, ejecuta los siguientes actos.



A. Acto 01: Admisión de ofertas: Para admitir las ofertas, el órgano a cargo del procedimiento de selección, realiza las siguientes actividades.

a.1. Verifica que el postor se encuentre registrado en el procedimiento de selección.

a.2. Verifica que el postor se encuentre con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como proveedor de bienes al momento de presentar su oferta.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



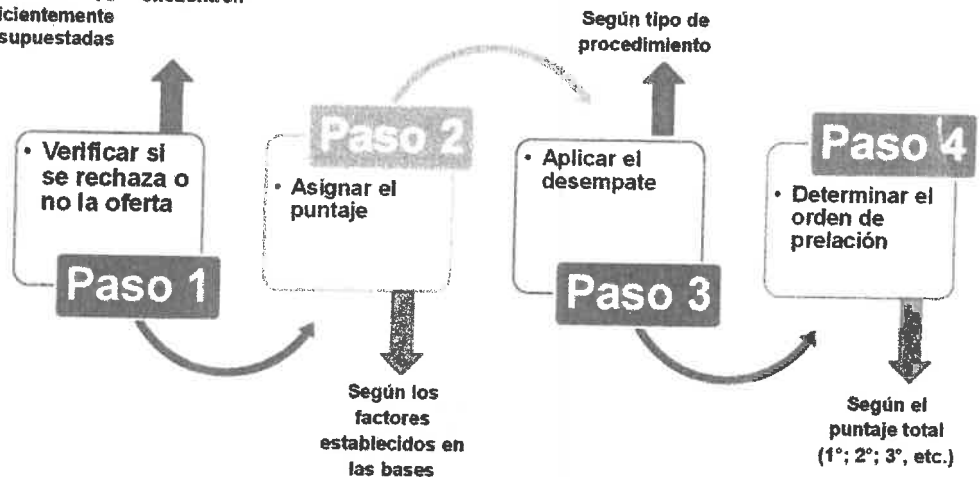
a.3. Verifica que las ofertas contengan todos los documentos requeridos para su admisión, es decir verifica que las ofertas contengan los documentos de presentación obligatoria descritos en las bases, conforme a lo indicado en los numerales 1, 2, 3 y 5 del artículo 31 del Reglamento.

a.4. Si en la sección "Documentación de presentación obligatoria" de las bases, se requiere que el postor presente algún documento para demostrar que el bien ofertado cumple con las especificaciones técnicas; el órgano a cargo del procedimiento de selección verifica en dicho documento el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien requerido.

a.5. Si la oferta no cumple con cualquiera de los enunciados anteriores, el órgano a cargo del procedimiento de selección declara no admitida la oferta.

B. Acto 02: Evaluación de ofertas: Para evaluar las ofertas, el órgano a cargo del procedimiento de selección, sigue el siguiente procedimiento.

- Oferta sustancialmente por debajo del valor referencial; o
- No se incorporó alguna de las prestaciones requeridas o estas no se encuentran suficientemente presupuestadas

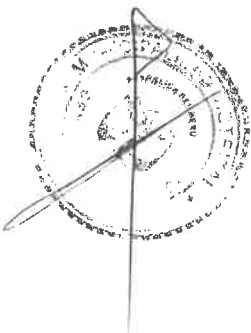


b.1. Paso 1: Verifica si se rechaza o no la oferta: El órgano a cargo del procedimiento de selección, puede rechazar las ofertas en los siguientes casos.

- Quando la oferta se encuentra sustancialmente por debajo del valor referencial.
- Quando el postor no haya incorporado en su oferta de las prestaciones requeridas o estas no se encuentren suficientemente presupuestadas.

Para decidir si rechaza o no una oferta el órgano a cargo del procedimiento de selección, realiza las siguientes actividades.

- Posterga el acto de evaluación de ofertas en el SEACE.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

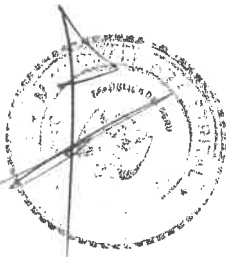


- ii. A más tardar el día siguiente de postergado el acto de Evaluación de Ofertas, a través del **Anexo N° 006**, solicita al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta y de ser el caso la información adicional que resulte pertinente, otorgándole para ello un plazo no menor de dos (2) días hábiles computados a partir del día siguiente de recibida dicha solicitud.
- iii. Recibida la respuesta del postor, el órgano a cargo del procedimiento de selección reinicia el acto de evaluación y analiza la información presentada por el postor, en caso determine que los precios consignados por el postor no se ajustan a los precios del mercado o determina que el postor no incluyó todos los elementos constitutivos, rechaza la oferta fundamentando el hecho.
- iv. Si el postor no cumplió con presentar a detalle todos los elementos constitutivos de su oferta, o de ser el caso la información adicional que le fue solicitada en el plazo otorgado, el órgano a cargo del procedimiento de selección reinicia el acto de evaluación a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado dejando constancia en acta el rechazo de la oferta.

b.2. Paso 02: Asignación de puntaje: El órgano a cargo del procedimiento de selección asigna el puntaje a la ofertas teniendo en cuenta los factores de evaluación establecidos en las bases.

b.3. Paso 03: Desempate de Ofertas: En el caso que dos o más ofertas empaten, para determinar el orden de prelación, el órgano a cargo del procedimiento de selección procede a desempatar las ofertas teniendo en cuenta lo siguiente:

- En **licitaciones públicas** el desempate se realiza de manera directa a través de sorteo, para lo cual el Comité de Selección, a través del **Anexo N° 007** cita a los postores que hayan empatado indicando la fecha y hora para el desempate. El desempate se realiza en acto público, para lo cual el Comité de Selección gestiona la presencia de un Notario o Juez de Paz.
- En **Comparación de Precios** el desempate lo realiza la Oficina de Logística a través de sorteo.
- En **Adjudicaciones Simplificadas** para desempatar las ofertas el órgano a cargo del procedimiento de selección sigue estrictamente el siguiente orden:
 - i. **Primero:** Asigna el primer lugar en el orden de prelación a las MYPE integradas por personas con discapacidad o a los consorcios conformados en su totalidad por estas empresas.
 - ii. **Segundo:** En caso persista el empate o no se cuente con postores que reúnan la condición anterior, asigna el primer lugar en el orden de prelación a las microempresas y pequeñas empresas o a los consorcios conformados en su totalidad por estas.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



iii. **Tercero:** En caso persista el desempate o no se cuente con postores que reúnan las condiciones antes indicadas, el desempate se realiza a través de sorteo. El sorteo se realiza en acto público, para lo cual el Comité de Selección, a través del **Anexo N° 007** cita a los postores que hayan empatado indicando la fecha y hora para el desempate y gestiona la presencia de un Notario o Juez de Paz.

b.4. Paso 04: Determinación del Orden de Prelación: El orden de prelación es determinado por el órgano a cargo del procedimiento de selección, teniendo en cuenta el puntaje total de la evaluación y de ser el caso el criterio de desempate.

C. Acto 03: Calificación de ofertas: Culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar, según el orden de prelación, cumplen con los requisitos de calificación establecidos en las bases. Las ofertas que no cumplan con los requisitos de calificación deben ser descalificadas. Si ninguno de los dos postores cumple con los requisitos de calificación, el comité de selección debe verificar los requisitos de calificación de los demás postores admitidos, según el orden de prelación obtenido en la evaluación.

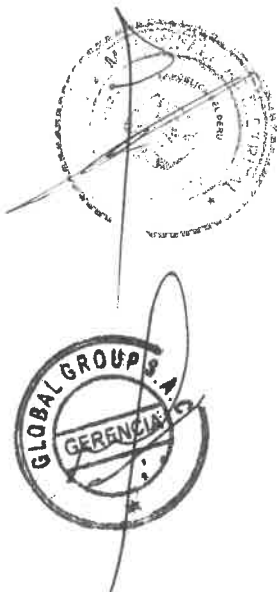
D. Acto 04: Gestión de mayor presupuesto y autorización de ser el caso: Para considerar válida una oferta económica que supere el valor referencial de la convocatoria, el órgano a cargo del procedimiento de selección sigue estrictamente, el siguiente procedimiento.

d.1. En Licitaciones Públicas y Adjudicaciones Simplificadas.

- i. Posterga el otorgamiento de la Buena Pro a través del SEACE.
- ii. A través del **Anexo N° 008**, solicita al postor que ocupó el primer lugar reducir su oferta hasta el valor referencial, otorgando para ello un plazo no menor a 2 días hábiles contados desde el día siguiente de recibida la notificación; si este acepta le otorga la Buena Pro. En actos públicos, la reducción de la oferta se solita en el mismo acto sin necesidad de postergar el otorgamiento de la Buena Pro.
- iii. Si el postor que ocupó el primer lugar no acepta reducir su oferta, el órgano a cargo del procedimiento de selección sigue el siguiente procedimiento.

a. Con el **Anexo N° 010**, solicita a la Unidad de Presupuesto emitir la certificación presupuestal por el monto que excede el valor referencial, a más tardar el día siguiente de recibida la negativa del postor o de haber vencido el plazo otorgado. La Unidad de Presupuesto cuenta con 2 días hábiles para emitir y remitir la certificación presupuestal o en su defecto dar a conocer que no cuenta con disponibilidad presupuestal.

b. Con el **Anexo N° 011**, solicita al Titular de la Entidad, la autorización para otorgar la Buena Pro, a más tardar al día siguiente de recibida la Certificación Presupuestal. El Titular de la Entidad a través del **Anexo N° 012**, autoriza o deniega el otorgamiento de la buena pro a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



- c. Otorga la Buena Pro siempre y cuando se cuente con la certificación presupuestal y la autorización del titular de la entidad, caso contrario declara desierto el procedimiento de selección.

d.2. En Subastas Inversas Electrónicas.

- i. Posterga el otorgamiento de la Buena Pro a través del SEACE.
- ii. Con el **Anexo N° 010**, solicita a la Unidad de Presupuesto emitir la certificación presupuestal por el monto que excede el valor referencial, a más tardar el día siguiente de la fecha prevista en un inicio para el otorgamiento de la Buena Pro. La Unidad de Presupuesto cuenta con 2 días hábiles para emitir y remitir la certificación presupuestal o en su defecto dar a conocer que no cuenta con disponibilidad presupuestal.
- iii. Con el **Anexo N° 011** Solicita al Titular de la Entidad, la autorización para otorgar la Buena Pro, a más tardar al día siguiente de recibida la Certificación Presupuestal. El Titular de la Entidad a través del **Anexo N° 012**, autoriza o deniega el otorgamiento de la buena pro a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud.
- iv. Otorga la Buena Pro siempre y cuando se cuente con la certificación presupuestal y la autorización del titular de la entidad, caso contrario declara desierto el procedimiento de selección.

E. Acto 05: Otorgamiento de la Buena Pro: El órgano a cargo del procedimiento de selección otorga la Buena Pro al postor que haya ocupado el mejor lugar en el orden de prelación siempre y cuando haya resultado calificado. En caso de ofertas que hayan superado el valor referencial, la buena pro se otorga después de realizar las actividades descritas en el acto N° 04.

7.8.2. Procedimiento para la evaluación de ofertas en procedimientos de selección para la contratación de servicios en general: Para otorgar la Buena Pro en los procedimientos de selección para la contratación de servicios en general el órgano a cargo del procedimiento de selección, sigue el siguiente procedimiento.



A. Acto 01: Admisión de ofertas.: Para admitir las ofertas el órgano a cargo del procedimiento de selección, realiza las siguientes actividades.

- a.1. Verifica que el postor se encuentre registrado en el procedimiento de selección.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

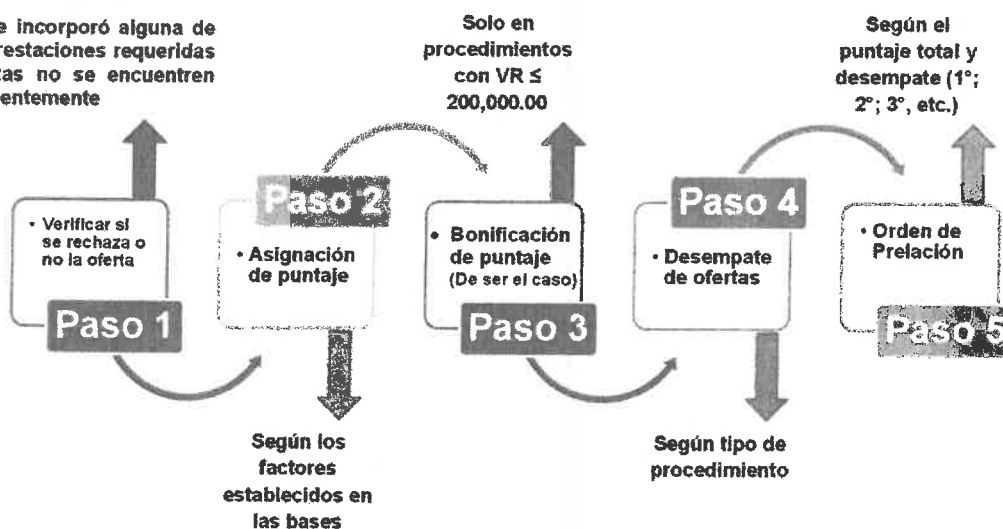
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



- a.2. Verifica que el postor se encuentre con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (capítulo de servicios) al momento de presentar su oferta.
- a.3. Verifica que las ofertas contengan todos los documentos requeridos para su admisión, es decir verifica que las ofertas contengan los documentos de presentación obligatoria descritos en las bases, conforme a lo indicado en los numerales 1, 2, 3 y 5 del artículo 31 del Reglamento.
- a.4. Si en el la sección "Documentación de presentación obligatoria" de las bases, se requiere que el postor presente algún documento para demostrar que el servicio ofertado cumple con los términos de referencia; el órgano a cargo del procedimiento de selección verifica en dicho documento el cumplimiento de los términos de referencia del servicio requerido.
- a.5. Si la oferta no cumple con cualquiera de los enunciados anteriores, el órgano a cargo del procedimiento de selección declara no admitida la oferta.

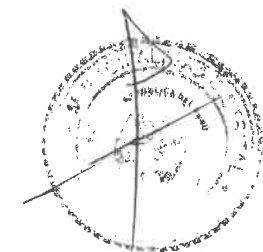
B. Acto 02: Evaluación de ofertas: Para evaluar las ofertas, el órgano a cargo del procedimiento de selección, sigue el siguiente procedimiento.

- Oferta sustancialmente por debajo del valor referencial;
o
- No se incorporó alguna de las prestaciones requeridas o estas no se encuentren suficientemente



b.1. Paso 1: Verificar si se rechaza o no la oferta: El órgano a cargo del procedimiento de selección, puede rechazar las ofertas en los siguientes casos.

- i. Cuando la oferta se encuentra sustancialmente por debajo del valor referencial.
- ii. Cuando el postor no haya incorporado en su oferta de las prestaciones requeridas o estas no se encuentren suficientemente presupuestadas.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



Para decidir si rechaza o no una oferta el órgano a cargo del procedimiento de selección, realiza las siguientes actividades.

- i. Posterga el acto de evaluación de ofertas en el SEACE.
- ii. A más tardar el día siguiente de postergado el acto de Evaluación de Ofertas, a través del **Anexo N° 006**, solicita al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta y de ser el caso la información adicional que resulte pertinente, otorgándole para ello un plazo no menor de dos (2) días hábiles computados a partir del día siguiente de recibida dicha solicitud.
- iii. Recibida la respuesta del postor, el órgano a cargo del procedimiento de selección reinicia el acto de evaluación y analiza la información presentada por el postor, en caso determine que los precios consignados por el postor no se ajustan a los precios del mercado o determina que el postor no incluyó todos los elementos constitutivos, rechaza la oferta fundamentando el hecho.
- iv. Si el postor no cumplió con presentar a detalle todos los elementos constitutivos de su oferta, o de ser el caso la información adicional que le fue solicitada en el plazo otorgado, el órgano a cargo del procedimiento de selección reinicia el acto de evaluación a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado dejando constancia en acta el rechazo de la oferta.

b.2. Paso 02: Asignación de puntaje: El órgano a cargo del procedimiento de selección asigna el puntaje a las ofertas teniendo en cuenta los factores de evaluación establecidos en las bases.

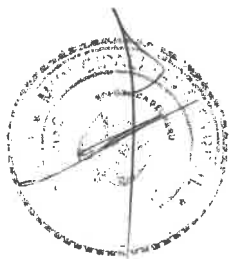
b.3. Paso 03: Bonificación de puntaje: En los procedimientos de selección con valor referencial igual o menor a doscientos mil nuevos soles (S/. 200,000.00) el órgano a cargo del procedimiento de selección asigna a los postores que les corresponda una bonificación (puntaje) equivalente al diez por ciento (10%) del puntaje total obtenido. Para asignar dicha bonificación, el órgano a cargo del procedimiento realiza lo siguiente.

- i. Verifica que el postor haya solicitado la bonificación en su oferta.
- ii. Verifica en la constancia de inscripción del RNP, que el postor tenga domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes al lugar donde se prestará el servicio, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región.

En caso el postor no cumpla, con una de las condiciones descritas anteriormente, el órgano a cargo del procedimiento de selección no asigna la bonificación.

b.4. Paso 04: Desempate de Ofertas: En el caso que dos o más ofertas empaten, para determinar el orden de prelación, el órgano a cargo del procedimiento de selección procede a desempatar las ofertas teniendo en cuenta lo siguiente:

- En **Concursos Públicos** el desempate se realiza de manera directa a través de sorteo, para lo cual el Comité de Selección, a través del **Anexo N° 007** cita a los postores que hayan empatado indicando la fecha y hora para el desempate. El desempate se realiza en acto



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



público, para lo cual el Comité de Selección gestiona la presencia de un Notario o Juez de Paz.

- En **Comparación de Precios**, el desempate lo realiza la Oficina de Logística a través de sorteo.
- En **Adjudicaciones Simplificadas** para desempatar las ofertas el órgano a cargo del procedimiento de selección sigue estrictamente el siguiente orden:
 - i. **Primero:** Asigna el primer lugar en el orden de prelación a las MYPE integradas por personas con discapacidad o a los consorcios conformados en su totalidad por estas empresas.
 - ii. **Segundo:** En caso persista el empate o no se cuente con postores que reúnan la condición anterior, asigna el primer lugar en el orden de prelación a las microempresas y pequeñas empresas o a los consorcios conformados en su totalidad por estas.
 - iii. **Tercero:** En caso persista el empate o no se cuente con postores que reúnan las condiciones antes indicadas, el desempate se realiza a través de sorteo. El sorteo se realiza en acto público, para lo cual el Comité de Selección, a través del **Anexo N° 007** cita a los postores que hayan empatado indicando la fecha y hora para el desempate y gestiona la presencia de un Notario o Juez de Paz y cita a los postores empatados

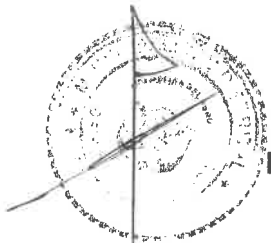
b.5. Paso 05: Determinación del Orden de Prelación: El orden de prelación es determinado por el órgano a cargo del procedimiento de selección, teniendo en cuenta el puntaje total de la evaluación y de ser el caso el criterio de desempate.

C. Acto 03: Calificación de ofertas: Culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar, según el orden de prelación, cumplen con los requisitos de calificación especificados en las bases. Las ofertas que no cumplan con los requisitos de calificación debe ser descalificadas. Si ninguno de los dos postores cumple con los requisitos de calificación, el órgano a cargo del procedimiento de selección debe verificar los requisitos de calificación de los postores admitidos, según el orden de prelación obtenido en la evaluación.

D. Acto 04: Gestión de mayor presupuesto y autorización de ser el caso: Para considerar válida una oferta económica que supere el valor referencial de la convocatoria, el órgano a cargo del procedimiento de selección sigue estrictamente, el siguiente procedimiento.

d.1. En Concursos Públicos y Adjudicaciones Simplificadas.

- i. Posterga el otorga el otorgamiento de la Buena Pro a través del SEACE
- ii. A través del **Anexo N° 008**, solicita al postor que ocupó el primer lugar reducir su oferta hasta el valor referencial, otorgando para ello



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



un plazo no menor a 2 días hábiles contados desde el día siguiente de recibida la notificación; si este acepta le otorga la Buena Pro. En actos públicos, la reducción de la oferta se solita en el mismo acto si necesidad de postergar el otorgamiento de la Buena Pro.

iii. Si el postor que ocupó el primer lugar no acepta reducir su oferta, el órgano a cargo del procedimiento de selección sigue el siguiente procedimiento.

a. Con el **Anexo N° 010** solicita a la Unidad de Presupuesto emitir la certificación presupuestal por el monto que excede el valor referencial, a más tardar el día siguiente de recibida la negativa del postor o de haber vencido el plazo otorgado. La Unidad de Presupuesto cuenta con 2 días hábiles para emitir y remitir la certificación presupuestal o en su defecto dar a conocer que no cuenta con disponibilidad presupuestal.

b. Con el **Anexo N° 011**, solicita al Titular de la Entidad, la autorización para otorgar la Buena Pro, a más tardar al día siguiente de recibida la Certificación Presupuestal. El Titular de la Entidad a través del **Anexo N° 012**, autoriza o deniega el otorgamiento de la buena pro a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud.

c. Otorga la Buena Pro siempre y cuando se cuente con la certificación presupuestal y la autorización del titular de la entidad, caso contrario declara desierto el procedimiento de selección.

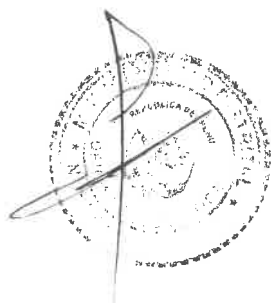
d.2. En Subastas Inversas Electrónicas.

i. Posterga el otorgamiento de la Buena Pro a través del SEACE.
ii. Con el **Anexo N° 010**, Solicita a la Unidad de Presupuesto emitir la certificación presupuestal por el monto que excede el valor referencial, a más tardar el día siguiente de la fecha prevista en un inicio para el otorgamiento de la Buena Pro. La Unidad de Presupuesto cuenta con 2 días hábiles para emitir y remitir la certificación presupuestal o en su defecto dar a conocer que no cuenta con disponibilidad presupuestal.

iii. Con el **Anexo N° 011**, solicita al Titular de la Entidad, la autorización para otorgar la Buena Pro, a más tardar al día siguiente de recibida la Certificación Presupuestal. El Titular de la Entidad a través del **Anexo N° 012**, autoriza o deniega el otorgamiento de la buena pro a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud.

iv. Otorga la Buena Pro siempre y cuando se cuente con la certificación presupuestal y la autorización del titular de la entidad, caso contrario declara desierto el procedimiento de selección.

E. Acto 05: Otorgamiento de la Buena Pro. El órgano a cargo del procedimiento de selección otorga la Buena Pro al postor que haya ocupado el mejor lugar en el orden de prelación siempre y cuando haya resultado calificado. En caso de ofertas que hayan superado el valor referencial, la



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



buena pro se otorga después de realizar las actividades descritas en el acto N° 04.

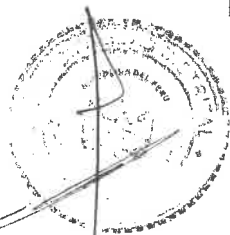
7.8.3. Procedimiento para la evaluación de ofertas en procedimientos de selección para la contratación de Obras: Para otorgar la Buena Pro en los procedimientos de selección para la contratación de obras el órgano a cargo del procedimiento de selección, sigue el siguiente procedimiento.



A. Acto 01: Admisión de ofertas: Para admitir las ofertas, el órgano a cargo del procedimiento de selección, realiza las siguientes actividades.

- a.1. Verifica que el postor se encuentre registrado en el procedimiento de selección.
- a.2. Verifica que el postor se encuentre con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (capítulo de obras) al momento de presentar su oferta.
- a.3. Verifica que las ofertas contengan todos los documentos requeridos para su admisión, es decir verifica que las ofertas contengan los documentos de presentación obligatoria descritos en las bases, conforme a lo indicado en los numerales 1, 2, 3 y 5 del artículo 31 del Reglamento.
- a.4. Si la oferta no cumple con cualquiera de los enunciados anteriores, el órgano a cargo del procedimiento de selección declara no admitida la oferta.

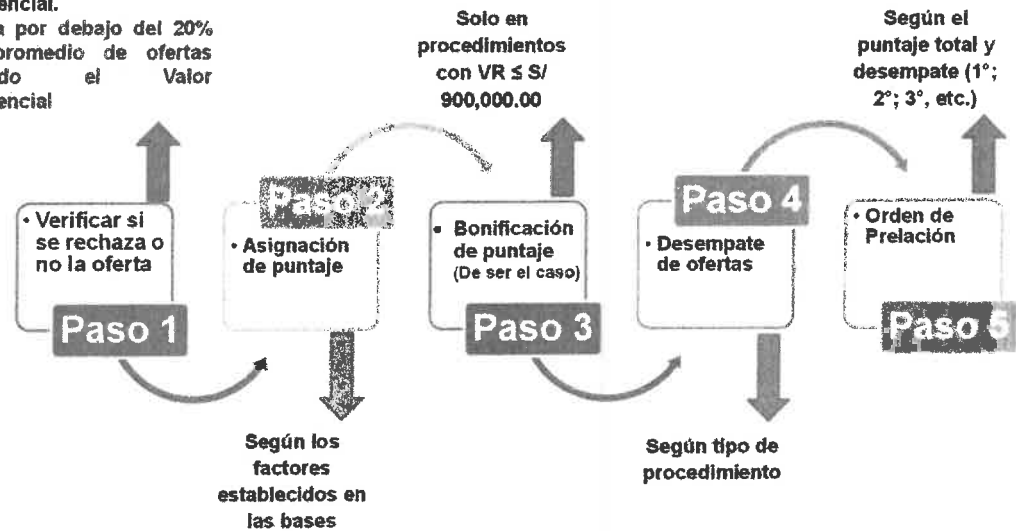
B. Acto 02: Evaluación de ofertas: Para evaluar las ofertas, el órgano a cargo del procedimiento de selección, sigue el siguiente procedimiento.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



- Oferta > al 110% del Valor Referencial.
- Oferta por debajo del 20% del promedio de ofertas incluido el Valor Referencial



b.1. Paso 1: Verificar si se rechaza o no la oferta: El órgano a cargo del procedimiento de selección, debe rechazar las ofertas de forma inmediata en los siguientes casos:

- Cuando las ofertas superen el valor referencial en más del 10%, es decir cuando las ofertas sean mayores al 110% del Valor Referencial.
- Cuando las ofertas se encuentren por debajo en un veinte por ciento (20%) del promedio de todas las ofertas admitidas, incluido el valor referencial; es decir cuando las ofertas se encuentren por debajo del 80% del promedio de todas las ofertas admitidas, incluido el valor referencial.

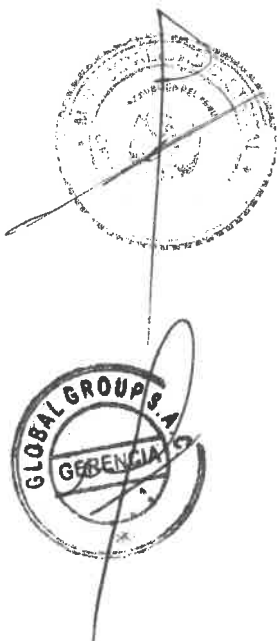
b.2. Paso 02: Asignación de puntaje: El órgano a cargo del procedimiento de selección asigna el puntaje a la ofertas teniendo en cuenta los factores de evaluación establecidos en las bases.

b.3. Paso 03: Bonificación de puntaje: En los procedimientos de selección con valor referencial igual o menor a novecientos mil Soles (S/. 900,000.00) el órgano a cargo del procedimiento de selección asigna a los postores que les corresponda una bonificación (puntaje) equivalente al diez por ciento (10%) del puntaje total obtenido. Para asignar dicha bonificación, el órgano a cargo del procedimiento realiza lo siguiente.

- Verifica que el postor haya solicitado la bonificación.
- Verifica en la constancia de inscripción del RNP, que el postor tenga domicilio en la provincia donde ejecutará la obra, o en las provincias colindantes al lugar donde se ejecutará la obra, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región.

En caso el postor no cumpla, con una de las condiciones descritas anteriormente, el órgano a cargo del procedimiento de selección no asigna la bonificación.

b.4. Paso 04: Desempate de Ofertas: En el caso que dos o más ofertas empaten, para determinar el orden de prelación, el órgano a cargo del



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



procedimiento de selección procede a desempatar las ofertas teniendo en cuenta lo siguiente:

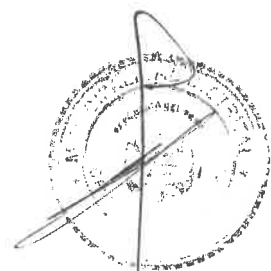
- En **Licitaciones Públicas** el desempate se realiza de manera directa a través de sorteo, para lo cual el Comité de Selección, a través del **Anexo N° 007** cita a los postores que hayan empatado indicando la fecha y hora para el desempate. El desempate se realiza en acto público, para lo cual el Comité de Selección gestiona la presencia de un Notario o Juez de Paz.
- En **Adjudicaciones Simplificadas** para desempatar las ofertas el órgano a cargo del procedimiento de selección sigue estrictamente el siguiente orden:
 - i. **Primero:** Asigna el primer lugar en el orden de prelación a las MYPE integradas por personas con discapacidad o a los consorcios conformados en su totalidad por estas empresas.
 - ii. **Segundo:** En caso persista el empate o no se cuente con postores que reúnan la condición anterior, asigna el primer lugar en el orden de prelación a las microempresas y pequeñas empresas o a los consorcios conformados en su totalidad por estas.
 - iii. **Tercero:** En caso persista el empate o no se cuente con postores que reúnan las condiciones antes indicadas, el desempate se realiza a través de sorteo. El sorteo se realiza en acto público, para lo cual el Comité de Selección, a través del **Anexo N° 007** cita a los postores que hayan empatado indicando la fecha y hora para el desempate y gestiona la presencia de un Notario o Juez de Paz.

b.5. Paso 05: Determinación del Orden de Prelación: El orden de prelación es determinado por el órgano a cargo del procedimiento de selección, teniendo en cuenta el puntaje total de la evaluación y de ser el caso el criterio de desempate.

C. Acto 03: Calificación de ofertas: Culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar, según el orden de prelación, cumplen con los requisitos de calificación especificados en las bases. Las ofertas que no cumplan con los requisitos de calificación deben ser descalificadas. Si ninguno de los dos postores cumple con los requisitos de calificación, el órgano a cargo del procedimiento de selección debe verificar los requisitos de calificación de los postores admitidos, según el orden de prelación obtenido en la evaluación.

D. Acto 04: Gestión de mayor presupuesto y autorización de ser el caso: En el supuesto de ofertas que excedan el valor referencial en menos del 10%, para efectos que el órgano a cargo del procedimiento de selección considere válida la oferta económica sigue estrictamente, el siguiente procedimiento.

d.1. En Licitaciones Públicas y Adjudicaciones Simplificadas.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

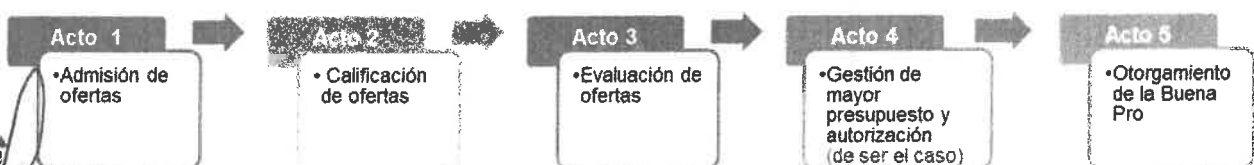
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



- i. Posterga el otorgamiento de la Buena Pro a través del SEACE.
- ii. A través del **Anexo N° 008**, solicita al postor que ocupó el primer lugar reducir su oferta hasta el valor referencial, otorgando para ello un plazo no menor a 2 días hábiles contados desde el día siguiente de recibida la notificación; si este acepta le otorga la Buena Pro. En actos públicos, la reducción de la oferta se solita en el mismo acto sin necesidad de postergar el otorgamiento de la Buena Pro.
- iii. Si el postor que ocupó el primer lugar no acepta reducir su oferta, el órgano a cargo del procedimiento de selección sigue el siguiente procedimiento.
 - a. Con el **Anexo N° 009**, solicita al área usuaria emitir su opinión con respecto al otorgamiento de la Buena Pro, a más tardar al día siguiente de la fecha prevista en el calendario inicial para el otorgamiento de la buena pro. El área usuaria cuenta con 1 día hábil para emitir y remitir su opinión.
 - b. Con el **Anexo N° 010**, solicita a la Unidad de Presupuesto emitir la certificación presupuestal por el monto que excede el valor referencial, a más tardar el día siguiente de recibida la opinión favorable del área usuaria. La Unidad de presupuesto cuenta con 2 días hábiles para emitir y remitir la certificación presupuestal o en su defecto dar a conocer que no cuenta con disponibilidad presupuestal.
 - c. Con el **Anexo N° 011** solicita al Titular de la Entidad, la autorización para otorgar la Buena Pro, a más tardar al día siguiente de recibida la Certificación Presupuestal. El Titular de la Entidad a través del **Anexo N° 012**, autoriza o deniega el otorgamiento de la buena pro a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud.
 - d. Otorga la Buena siempre y cuando se cuente con la opinión favorable del área usuaria, la certificación presupuestal y la autorización del titular de la entidad, caso contrario declara desierto el procedimiento de selección.

E. Acto 05: Otorgamiento de la Buena Pro: El órgano a cargo del procedimiento de selección otorga la Buena Pro al postor que haya ocupado el mejor lugar en el orden de prelación siempre y cuando haya resultado calificado. En el supuesto de ofertas que excedan el valor referencial en menos del 10%, la buena pro se otorga después de realizar las actividades descritas en el acto N° 04.

7.8.4. Procedimiento para le evaluación de ofertas en procedimientos de selección para la contratación de Consultorías de Obras: Para otorgar la Buena Pro en los procedimientos de selección para la contratación de servicios de consultorías de obras el órgano a cargo del procedimiento de selección, sigue el siguiente procedimiento.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



A. Acto 01: Admisión de ofertas.

Para declarar admitida una oferta, el órgano a cargo del procedimiento de selección, realiza las siguientes actividades.

- a.1. Verifica que el postor se encuentre registrado en el procedimiento de selección.
- a.2. Verifica que el postor se encuentre con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como consultor de obras y cuente con la especialidad y la categoría que corresponda según el tipo de procedimiento de selección.
- a.3. Verifica que las ofertas contengan todos los documentos requeridos para su admisión, es decir verifica que las ofertas contengan los documentos de presentación obligatoria descritos en las bases, conforme a lo indicado en los numerales 1, 2, 3 y 5 del artículo 31 del Reglamento.
- a.4. Si en el la sección "Documentación de presentación obligatoria" de las bases, se requiere que el postor presente algún documento para demostrar que el servicio de consultoría de obra ofertado cumple con los términos de referencia; el órgano a cargo del procedimiento de selección verifica en dicho documento el cumplimiento de los términos de referencia del servicio de consultoría de obra requerido.
- a.5. Si la oferta no cumple con cualquiera de los enunciados anteriores, el órgano a cargo del procedimiento de selección declara no admitida la oferta.

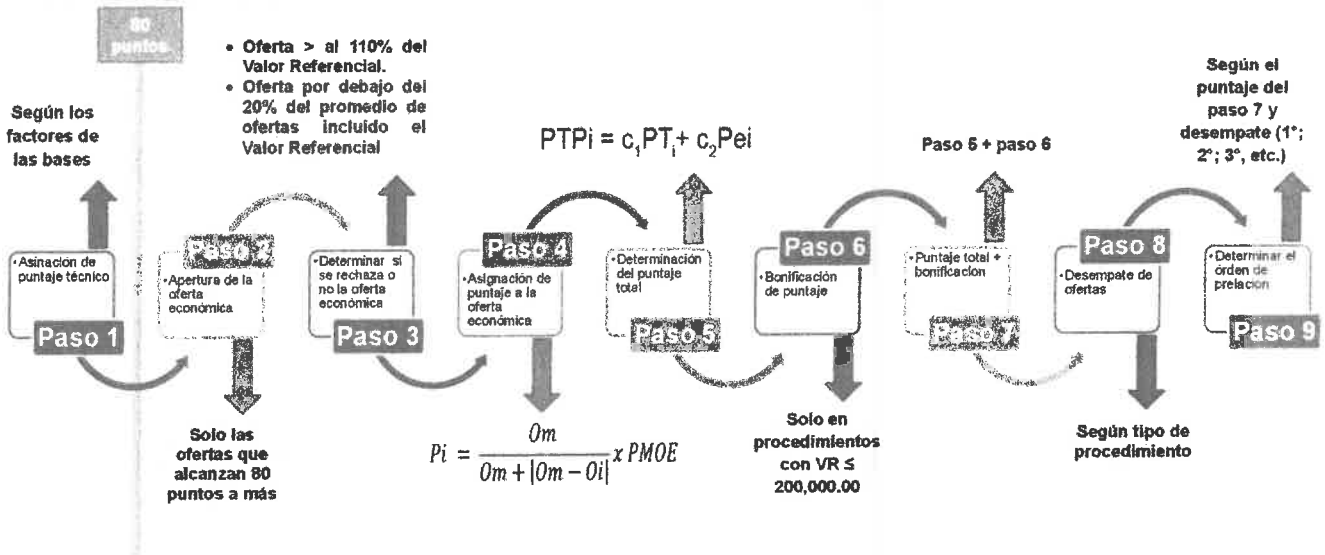
- B. Acto 02: Calificación de ofertas:** El órgano a cargo del procedimiento de selección califica, todas las ofertas admitidas teniendo en cuenta los requisitos de calificación establecidos en las bases. Las ofertas que no cumplan con los requisitos de calificación deben ser descalificadas. Si ninguno de los dos postores cumple con los requisitos de calificación, el órgano a cargo del procedimiento de selección declara desierto el procedimiento de selección.

- C. Acto 03: Evaluación de ofertas técnicas:** Solo pasan a la etapa de evaluación, las ofertas técnicas que cumplen con los requisitos de calificación. Para evaluar las ofertas, el órgano a cargo del procedimiento de selección, sigue el siguiente procedimiento.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



c.1. Paso 01: Asignación de puntaje técnico: El órgano a cargo del procedimiento de selección asigna el puntaje a las ofertas técnicas teniendo en cuenta los factores de evaluación establecidos en las bases. Las ofertas técnicas que no lleguen a 80 puntos deben ser descalificadas, del mismo modo las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.

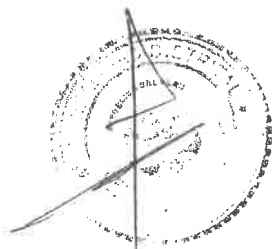
c.2. Paso 02: Apertura de la oferta económica: El órgano cargo del procedimiento de selección, apertura las ofertas económicas de los postores que alcanzaron 80 puntos o más en la evaluación de la oferta técnica. En Concursos Públicos la apertura de la oferta económica se realiza en acto público.

c.3. Paso 03: Determinar si se rechaza o no la oferta económica: El órgano a cargo del procedimiento de selección rechaza las ofertas de forma inmediata en los siguientes casos:

- Cuando las ofertas superen el valor referencial en más del 10%, es decir cuando las ofertas sean mayores al 110% del Valor Referencial.
- Cuando las ofertas se encuentren por debajo en un veinte por ciento (20%) del promedio de todas las ofertas admitidas, incluido el valor referencial; es decir cuando las ofertas se encuentren por debajo del 80% del promedio de todas las ofertas admitidas, incluido el valor referencial.

c.4. Paso 04: Asignación de puntaje a la oferta económica: El comité de selección evalúa las ofertas económicas, asignando cien (100) puntos a la oferta más próxima al promedio de las ofertas válidas que quedan en competencia incluyendo el valor referencial, y otorga a las demás ofertas puntajes según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_m + |O_m - O_i|} \times PMOE$$



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



Dónde:

- i = Oferta
- P_i = Puntaje de la oferta económica i
- O_i = Oferta económica i
- O_m = Oferta económica de monto o precio más próximo al promedio de las ofertas validas incluido el valor referencial.
- MPOE = Puntaje máximo de la oferta económica.

c.5. Paso 05: Determinación del puntaje total: El puntaje total de las ofertas, es el promedio ponderado del puntaje de la oferta técnica y el puntaje de la oferta económica, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2Pe_i$$

Dónde:

- 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
- c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

En las bases se definen los coeficientes de ponderación y deben cumplir las siguientes condiciones:

$$0.80 < c_1 < 0.90; \text{ y}$$
$$0.10 < c_2 < 0.20$$

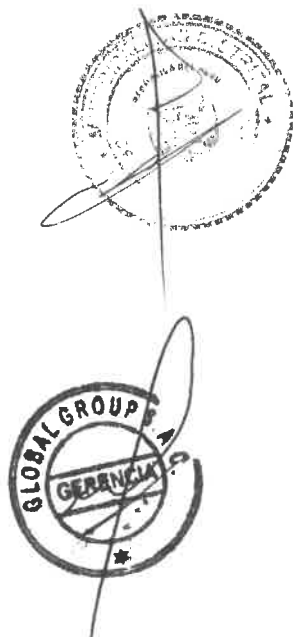
La suma de ambos coeficientes debe ser igual a la unidad (1.00).

En Concursos Públicos, el puntaje total se determina en el acto público de apertura de la oferta económica.

c.6. Paso 06: Bonificación de puntaje. En los procedimientos de selección con valor referencial igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) el órgano a cargo del procedimiento de selección asigna a los postores que les corresponda una bonificación (puntaje) equivalente al diez por ciento (10%) del puntaje total obtenido. Para asignar dicha bonificación, el órgano a cargo del procedimiento realiza lo siguiente.

- i. Verifica que el postor haya solicitado la bonificación.
- ii. Verifica en la constancia de inscripción del RNP, que el postor tenga domicilio en la provincia donde ejecutará la obra, o en las provincias colindantes al lugar donde se ejecutará la obra, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región.

En caso el postor no cumpla, con una de las condiciones descritas, el órgano a cargo del procedimiento de selección no asigna la bonificación.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



c.7. Paso 07: Determinación del puntaje total final: El puntaje total final es el resultado de sumar el puntaje total ponderado de las ofertas más la bonificación.

c.8. Paso 08: Desempate de ofertas: En el caso que dos o más ofertas empaten, para determinar el orden de prelación, el órgano a cargo del procedimiento de selección procede a desempatar las ofertas teniendo en cuenta lo siguiente:

- En **Concursos Públicos** para desempatar las ofertas el órgano a cargo del procedimiento de selección sigue estrictamente el siguiente orden:

i. **Primero:** Asigna el primer lugar en el orden de prelación al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico.

ii. **Segundo:** En caso persista el empate, el órgano a cargo del procedimiento de selección realiza el desempate a través de sorteo. El sorteo se realiza en el acto público de apertura de sobres económicos, en presencia de un Notario o Juez de Paz.

- En **Adjudicaciones Simplificadas** para desempatar las ofertas el órgano a cargo del procedimiento de selección sigue estrictamente el siguiente orden:

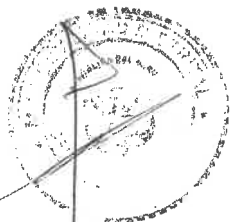
i. **Primero:** Asigna el primer lugar en el orden de prelación a las microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o a los consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, siempre que acrediten tener tales condiciones de acuerdo con la normativa de la materia; o

ii. **Segundo:** En caso persista el empate o no se cuente con postores que reúnan la condición anterior, asigna el primer lugar en el orden de prelación a las microempresas y pequeñas empresas o a los consorcios conformados en su totalidad por estas, siempre que acrediten tener tal condición de acuerdo con la normativa de la materia; o

iii. **Tercero:** En caso persista el empate o no se cuente con postores que reúnan las condiciones anteriores, asigna el primer lugar en el orden de prelación al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico; o

iv. **Cuarto:** En caso persista el empate, el desempate se realiza a través de sorteo. El sorteo se realiza en acto público, para lo cual el Comité de Selección, a través del **Anexo N° 007** cita a los postores que hayan empatado indicando la fecha y hora para el desempate y gestiona la presencia de un Notario o Juez de Paz.

c.9. Paso 09: Orden de prelación. El orden de prelación es determinado por el órgano a cargo del procedimiento de selección, teniendo en cuenta el puntaje total final de la evaluación y de ser el caso el criterio de desempate.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



D. Acto 04: Gestión de mayor presupuesto y autorización de ser el caso:
En el supuesto de ofertas que excedan el valor referencial en menos del 10%, para efectos que el órgano a cargo del procedimiento de selección considere válida la oferta económica sigue estrictamente, el siguiente procedimiento.

d.1. En Concursos Públicos y Adjudicaciones Simplificadas con otorgamiento de Buena Pro en acto público.

- i. En el acto público, solicita al postor que ocupó el primer lugar reducir su oferta económica hasta el valor referencial, si este acepta le otorga la Buena Pro.
- ii. Si el postor que ocupó el primer lugar no acepta reducir su oferta económica, el órgano a cargo del procedimiento de selección solicita al postor que ocupó el segundo lugar, reducir su oferta hasta el valor referencial, si este acepta se le otorga la Buena Pro.
- iii. Si el postor que ocupó el segundo lugar no acepta reducir su oferta económica, se debe requerir reducir la oferta a los demás postores, respetando el orden de prelación.
- iv. En el supuesto que ningún postor acepte reducir su oferta hasta el valor referencial, el órgano a cargo del procedimiento de selección sigue el siguiente procedimiento.

a. Posterga el acto público de otorgamiento de la Buena Pro a través del SEACE.

b. Con el **Anexo N° 009**, solicita al área usuaria emitir su opinión con respecto al otorgamiento de la Buena Pro, a más tardar al día siguiente de la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro. El área usuaria cuenta con 1 día hábil para emitir y remitir su opinión.

c. Con el **Anexo N° 010**, solicita a la Unidad de Presupuesto emitir la certificación presupuestal por el monto que excede el valor referencial, a más tardar el día siguiente de recibida la opinión favorable del área usuaria. La Unidad de presupuesto cuenta con 2 días hábiles para emitir y remitir la certificación presupuestal o en su defecto dar a conocer que no cuenta con disponibilidad presupuestal.

d. Con el **Anexo N° 011**, solicita al Titular de la Entidad, la Autorización para otorgar la Buena Pro, a más tardar al día siguiente de recibida la Certificación Presupuestal. El Titular de la Entidad a través del **Anexo N° 012**, autoriza o deniega el otorgamiento de la buena pro a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud.

e. En acto público Otorga la Buena siempre y cuando se cuente con la opinión favorable del área usuaria, la certificación presupuestal y la autorización del titular de la entidad, caso contrario declara desierto el procedimiento de selección.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

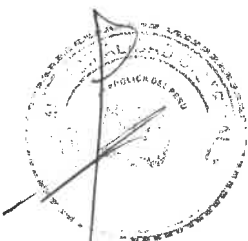


d.2. En Adjudicaciones Simplificadas con otorgamiento de Buena Pro en acto privado.

- i. Posterga el acto público de otorgamiento de la Buena Pro a través del SEACE.
- ii. A través del **Anexo N° 008**, solicita al postor que ocupó el primer lugar reducir su oferta hasta el valor referencial, otorgando para ello un plazo no menor a 2 días hábiles contados desde el día siguiente de recibida la notificación; si este acepta le otorga la Buena Pro.
- iii. Si el postor que ocupó el primer lugar no acepta reducir su oferta económica, el órgano a cargo del procedimiento de selección a través del **Anexo N° 008**, solicita al postor que ocupó el segundo lugar, reducir su oferta hasta el valor referencial, otorgándole para ello un plazo no menor a 2 días hábiles, si este acepta se le otorga la Buena Pro.
- iv. Si el postor que ocupó el segundo lugar no acepta reducir su oferta económica, a través del **Anexo N° 008** se debe requerir reducir la oferta a los demás postores, respetando el orden de prelación.
- v. En el supuesto que ningún postor acepte reducir su oferta hasta el valor referencial, el órgano a cargo del procedimiento de selección sigue el siguiente procedimiento.

- a. Con el **Anexo N° 009**, solicita al área usuaria emitir su opinión con respecto al otorgamiento de la Buena Pro, a más tardar al día siguiente de la fecha prevista en el calendario inicial para el otorgamiento de la buena pro. El área usuaria cuenta con 1 día hábil para emitir y remitir su opinión.
- b. Con el **Anexo N° 010** solicita a la Unidad de Presupuesto emitir la certificación presupuestal por el monto que excede el valor referencial, a más tardar el día siguiente de recibida la opinión favorable del área usuaria. La Unidad de presupuesto cuenta con 2 días hábiles para emitir y remitir la certificación presupuestal o en su defecto dar a conocer que no cuenta con disponibilidad presupuestal.
- c. Con el **Anexo N° 011** solicita al Titular de la Entidad, la autorización para otorgar la Buena Pro, a más tardar al día siguiente de recibida la Certificación Presupuestal. El Titular de la Entidad a través del **Anexo N° 012**, autoriza o deniega el otorgamiento de la buena pro a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud.
- d. Otorga la Buena siempre y cuando se cuente con la opinión favorable del área usuaria, la certificación presupuestal y la autorización del titular de la entidad, caso contrario declara desierto el procedimiento de selección.

E. Acto 05: Otorgamiento de la Buena Pro: El órgano a cargo del procedimiento de selección otorga la Buena Pro al postor que haya ocupado el mejor lugar en el orden de prelación. En el supuesto de ofertas que excedan el valor referencial en menos del 10%, la buena pro se otorga después de realizar las actividades descritas en el acto N° 04.

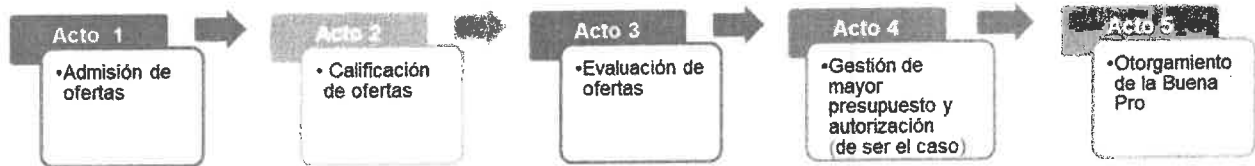


DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



7.8.5. Procedimiento para la evaluación de ofertas en procedimientos de selección para la contratación de servicios de Consultoría en general: Para otorgar la Buena Pro en los procedimientos de selección para la contratación de servicios de consultorías en general el órgano a cargo del procedimiento de selección, sigue el siguiente procedimiento.

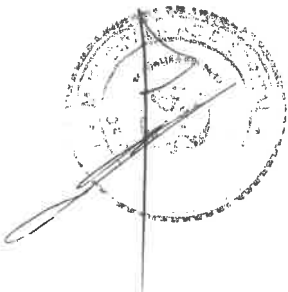


A. Acto 01: Admisión de ofertas: Para declarar admitida una oferta, el órgano a cargo del procedimiento de selección, realiza las siguientes actividades

- a.1. Verifica que el postor se encuentre registrado en el procedimiento de selección.
- a.2. Verifica que el postor se encuentre con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como proveedor de servicios.
- a.3. Verifica que las ofertas contengan todos los documentos requeridos para su admisión, es decir verifica que las ofertas contengan los documentos de presentación obligatoria descritos en las bases, conforme a lo indicado en los numerales 1, 2, 3 y 5 del artículo 31 del Reglamento.
- a.4. Si en el la sección "Documentación de presentación obligatoria" de las bases, se requiere que el postor presente algún documento para demostrar que el servicio de consultoría en general ofertado cumple con los términos de referencia; el órgano a cargo del procedimiento de selección verifica en dicho documento el cumplimiento de los términos de referencia del servicio de consultoría en general requerido.
- a.5. Si la oferta no cumple con cualquiera de los enunciados anteriores, el órgano a cargo del procedimiento de selección declara no admitida la oferta.

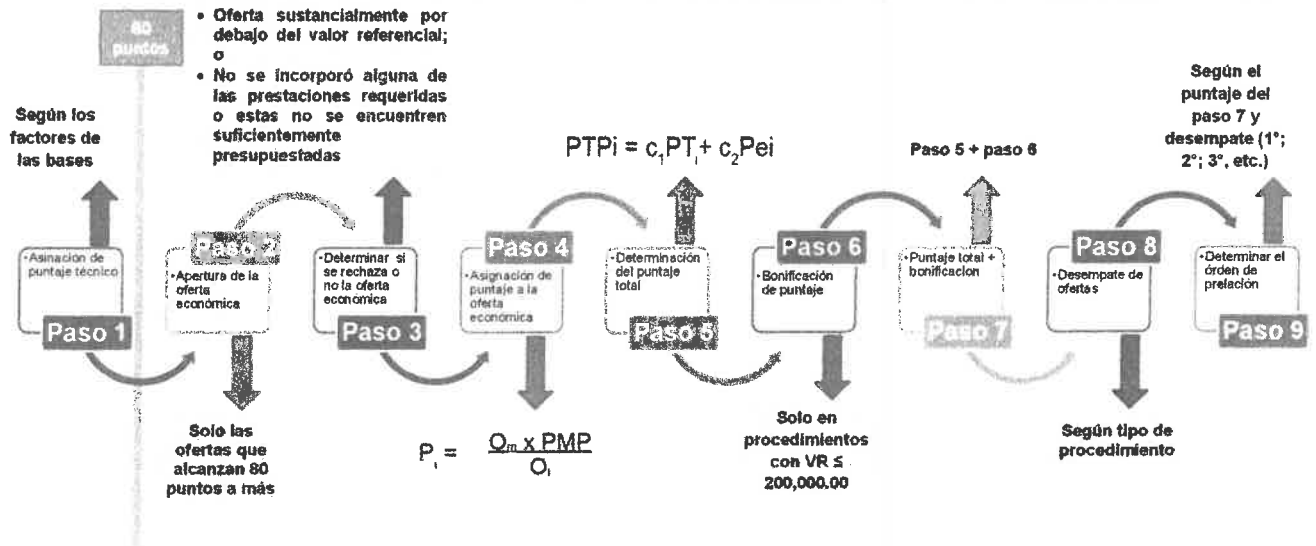
B. Acto 02: Calificación de ofertas: El órgano a cargo del procedimiento de selección califica todas las ofertas admitidas teniendo en cuenta los requisitos de calificación establecidos en las bases. Las ofertas que no cumplan con los requisitos de calificación deben ser descalificadas. Si ninguno de los dos postores cumple con los requisitos de calificación, el órgano a cargo del procedimiento de selección declara desierto el procedimiento de selección.

C. Acto 03: Evaluación de ofertas técnicas. Solo pasan a la etapa de evaluación, las ofertas técnicas que cumplen con los requisitos de calificación. Para evaluar las ofertas, el órgano a cargo del procedimiento de selección, sigue el siguiente procedimiento.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



c.1. Paso 01: Asignación de puntaje técnico: El órgano a cargo del procedimiento de selección asigna el puntaje a las ofertas técnicas teniendo en cuenta los factores de evaluación establecidos en las bases. Las ofertas técnicas que no lleguen a 80 puntos deben ser descalificadas, del mismo modo las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.

c.2. Paso 02: Apertura de la oferta económica: El órgano cargo del procedimiento de selección, apertura las ofertas económicas de los postores que alcanzaron 80 puntos o más en la evaluación de la oferta técnica. En Concursos Públicos la apertura de la oferta económica se realiza en acto público.

c.3. Paso 03: Determinar si se rechaza o no la oferta económica: El órgano a cargo del procedimiento de selección, puede rechazar las ofertas en los siguientes casos.

- iii. Cuando la oferta se encuentra sustancialmente por debajo del valor referencial.
- iv. Cuando el postor no haya incorporado en su oferta de las prestaciones requeridas o estas no se encuentren suficientemente presupuestadas.

Para decidir si rechaza o no una oferta, el órgano a cargo del procedimiento de selección realiza las siguientes actividades.

- i. Posterga el acto de evaluación de ofertas a través del SEACE.
- ii. A más tardar el día siguiente de postergado el acto de Evaluación de Ofertas, a través del **Anexo N° 006**, solicita al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta y de ser el caso la información adicional que resulte pertinente, otorgándole para ello un plazo no menor de dos (2) días hábiles computados a partir del día siguiente de recibida dicha solicitud.
- iii. Recibida la respuesta del postor, el órgano a cargo del procedimiento de selección reinicia el acto de evaluación y analiza la información

DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



presentada por el postor, en caso determine que los precios consignados por el postor no se ajustan a los precios del mercado o determina que el postor no incluyó todos los elementos constitutivos, rechaza la oferta fundamentando el hecho.

- iv. Si el postor no cumplió con presentar a detalle todos los elementos constitutivos de su oferta, o de ser el caso la información adicional que le fue solicitada en el plazo otorgado, el órgano a cargo del procedimiento de selección reinicia el acto de evaluación a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado dejando constancia en acta el rechazo de la oferta.

c.4. Paso 04: Asignación de puntaje a la oferta económica: El comité de selección evalúa las ofertas económicas, asignando cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula.

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

Dónde:

- i = Oferta
P_i = Puntaje de la oferta a evaluar
O_i = Precio i
O_m = Precio de la oferta más baja.
PMP = Puntaje máximo del precio.

c.5. Paso 05: Determinación del puntaje total: El puntaje total de las ofertas, es el promedio ponderado del puntaje de la oferta técnica y el puntaje de la oferta económica, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2Pe_i$$

Dónde:

- 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.

En las bases se definen los coeficientes de ponderación y deben cumplir las siguientes condiciones:

$$0.80 < c_1 < 0.90; \text{ y} \\ 0.10 < c_2 < 0.20$$

La suma de ambos coeficientes debe ser igual a la unidad (1.00).



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



En Concursos Públicos, el puntaje total se determina en el acto público de apertura de la oferta económica.

c.6. Paso 06: Bonificación de puntaje: En los procedimientos de selección con valor referencial igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) el órgano a cargo del procedimiento de selección asigna a los postores que les corresponda una bonificación (puntaje) equivalente al diez por ciento (10%) del puntaje total obtenido. Para asignar dicha bonificación, el órgano a cargo del procedimiento realiza lo siguiente.

- i. Verifica que el postor haya solicitado la bonificación.
- ii. Verifica en la constancia de inscripción del RNP, que el postor tenga domicilio en la provincia donde ejecutará la obra, o en las provincias colindantes al lugar donde se ejecutará la obra, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región.

En caso el postor no cumpla, con una de las condiciones descritas, el órgano a cargo del procedimiento de selección no asigna la bonificación.

c.7. Paso 07: Determinación del puntaje total final: El puntaje total final es el resultado de sumar el puntaje total ponderado de las ofertas más la bonificación.

c.8. Paso 08: Desempate de ofertas: En el caso que dos o más ofertas empaten, para determinar el orden de prelación, el órgano a cargo del procedimiento de selección procede a desempatar las ofertas teniendo en cuenta lo siguiente:

- En **Concursos Públicos** para desempatar las ofertas el órgano a cargo del procedimiento de selección sigue estrictamente el siguiente orden:
 - i. **Primero:** Asigna el primer lugar en el orden de prelación al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico, o.
 - ii. **Segundo:** En caso persista el empate, el órgano a cargo del procedimiento de selección realiza el desempate a través de sorteo. El sorteo se realiza en el acto público de apertura de sobres económicos, en presencia de un Notario o Juez de Paz.
- En **Adjudicaciones Simplificadas** para desempatar las ofertas el órgano a cargo del procedimiento de selección sigue estrictamente el siguiente orden:
 - i. **Primero:** Asigna el primer lugar en el orden de prelación a las microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o a los consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, siempre que acrediten tener tales condiciones de acuerdo con la normativa de la materia; o
 - ii. **Segundo:** En caso persista el empate o no se cuente con postores que reúnan la condición anterior, asigna el primer lugar



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



en el orden de prelación a las microempresas y pequeñas empresas o a los consorcios conformados en su totalidad por estas, siempre que acrediten tener tal condición de acuerdo con la normativa de la materia; o

iii. **Tercero:** En caso persista el empate o no se cuente con postores que reúnan las condiciones anteriores, asigna el primer lugar en el orden de prelación al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico; o

iv. **Cuarto:** En caso persista el empate, el desempate se realiza a través de sorteo. El sorteo se realiza en acto público, para lo cual el Comité de Selección, a través del **Anexo N° 007** cita a los postores que hayan empatado indicando la fecha y hora para el desempate y gestiona la presencia de un Notario o Juez de Paz.

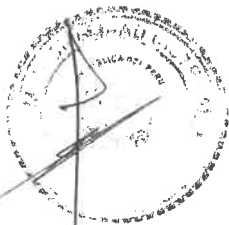
c.9. Paso 09: Orden de prelación: El orden de prelación es determinado por el órgano a cargo del procedimiento de selección, teniendo en cuenta el puntaje total final de la evaluación y de ser el caso el criterio de desempate.

D. Acto 04: Gestión de mayor presupuesto y autorización de ser el caso: En el supuesto de ofertas que superen el valor referencial de la convocatoria, para efectos que el órgano a cargo del procedimiento de selección considere válida la oferta económica sigue estrictamente, el siguiente procedimiento.

d.1. En Concursos Públicos y Adjudicaciones Simplificadas con otorgamiento de Buena Pro en acto público.

- i. En el acto público, solicita al postor que ocupó el primer lugar reducir su oferta económica hasta el valor referencial, si este acepta le otorga la Buena Pro.
- ii. Si el postor que ocupó el primer lugar no acepta reducir su oferta económica, el órgano a cargo del procedimiento de selección solicita al postor que ocupó el segundo lugar, reducir su oferta hasta el valor referencial, si este acepta se le otorga la Buena Pro.
- iii. Si el postor que ocupó el segundo lugar no acepta reducir su oferta económica, se debe requerir reducir la oferta a los demás postores, respetando el orden de prelación.
- iv. En el supuesto que ningún postor acepte reducir su oferta hasta el valor referencial, el órgano a cargo del procedimiento de selección sigue el siguiente procedimiento.

- a. Posterga el acto público de otorgamiento de la Buena Pro a través del SEACE.
- b. Con el **Anexo N° 009** solicita al área usuaria emitir su opinión con respecto al otorgamiento de la Buena Pro, a más tardar al día siguiente de la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la Buena Pro. El área usuaria cuenta con 1 día hábil para emitir y remitir su opinión.
- c. Con el **Anexo N° 010**, solicita a la Unidad de Presupuesto emitir la certificación presupuestal por el monto que excede el valor



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



referencial, a más tardar el día siguiente de recibida la opinión favorable del área usuaria. La Unidad de presupuesto cuenta con 2 días hábiles para emitir y remitir la certificación presupuestal o en su defecto dar a conocer que no cuenta con disponibilidad presupuestal.

- d. Con el **Anexo N° 011** solicita al Titular de la Entidad, la Autorización para otorgar la Buena Pro, a más tardar al día siguiente de recibida la Certificación Presupuestal. El Titular de la Entidad a través del **Anexo N° 012**, autoriza o deniega el otorgamiento de la buena pro a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud.
- e. En acto público Otorga la Buena siempre y cuando se cuente con la opinión favorable del área usuaria, la certificación presupuestal y la autorización del titular de la entidad, caso contrario declara desierto el procedimiento de selección.

d.2. En Adjudicaciones Simplificadas con otorgamiento de Buena Pro en acto privado.

- i. Posterga el acto público de otorgamiento de la Buena Pro a través del SEACE.
- ii. A través del **Anexo N° 008**, solicita al postor que ocupó el primer lugar reducir su oferta hasta el valor referencial, otorgando para ello un plazo no menor a 2 días hábiles contados desde el día siguiente de recibida la notificación; si este acepta le otorga la Buena Pro.
- iii. Si el postor que ocupó el primer lugar no acepta reducir su oferta económica, el órgano a cargo del procedimiento de selección a través del **Anexo N° 008**, solicita al postor que ocupó el segundo lugar, reducir su oferta hasta el valor referencial, otorgándole para ello un plazo no menor a 2 días hábiles, si este acepta se le otorga la Buena Pro.
- iv. Si el postor que ocupó el segundo lugar no acepta reducir su oferta económica, a través del **Anexo N° 008**, se debe requerir reducir la oferta a los demás postores, respetando el orden de prelación.
- v. En el supuesto que ningún postor acepte reducir su oferta hasta el valor referencial, el órgano a cargo del procedimiento de selección sigue el siguiente procedimiento.

- a. Con el **Anexo N° 009**, solicita al área usuaria emitir su opinión con respecto al otorgamiento de la Buena Pro, a más tardar al día siguiente de la fecha prevista en el calendario inicial para el otorgamiento de la buena pro. El área usuaria cuenta con 1 día hábil para emitir y remitir su opinión.
- b. Con el **Anexo N° 010**, solicita a la Unidad de Presupuesto emitir la certificación presupuestal por el monto que excede el valor referencial, a más tardar el día siguiente de recibida la opinión favorable del área usuaria. La Unidad de presupuesto cuenta con 2 días hábiles para emitir y remitir la certificación presupuestal o en su defecto dar a conocer que no cuenta con disponibilidad presupuestal.
- c. Con el **Anexo N° 011** solicita al Titular de la Entidad, la autorización para otorgar la Buena Pro, a más tardar al día siguiente de recibida la Certificación Presupuestal. El Titular de la



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



Entidad a través del **Anexo N° 012**, autoriza o deniega el otorgamiento de la buena pro a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud.

d. Otorga la Buena siempre y cuando se cuente con la opinión favorable del área usuaria, la certificación presupuestal y la autorización del titular de la entidad, caso contrario declara desierto el procedimiento de selección.

E. Acto 05: Otorgamiento de la Buena Pro: El órgano a cargo del procedimiento de selección otorga la Buena Pro al postor que haya ocupado el mejor lugar en el orden de prelación. En el supuesto de ofertas que excedan el valor referencial en menos del 10%, la buena pro se otorga después de realizar las actividades descritas en el acto N° 04.

7.9. Consentimiento del Otorgamiento de la Buena Pro.

7.9.1. Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En el caso de adjudicaciones simplificadas, selección de consultores individuales y comparación de precios, el plazo es de cinco (5) días hábiles.

7.9.2. En el caso de subasta inversa electrónica, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, salvo que su valor estimado corresponda al de una licitación pública o concurso público, en cuyo caso se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de dicho otorgamiento.

7.9.3. 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.

7.9.4. El Comité de Selección debe verificar que el Funcionario – Usuario autorizado con certificado SEACE consienta el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE al día siguiente de producido. Cabe precisar que el comité debe efectuar el control correspondiente a fin que se cumplan con los plazos señalados en los párrafos precedentes.

7.9.5. Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el Comité de Selección remite el Expediente de Contratación a la Unidad Logística, quien se encargará de ejecutar los actos destinados a la formalización del contrato.

7.10. Declaración de desierto de un procedimiento de selección.

7.10.1. El procedimiento queda desierto cuando no se recibieron ofertas o cuando no exista ninguna oferta válida, salvo en el caso de la subasta inversa electrónica en que se declara desierto cuando no se cuenta con dos ofertas válidas. La publicación de la declaratoria de desierto de un procedimiento de selección debe registrarse en el SEACE, el mismo día de producida

7.10.2. La siguiente convocatoria debe efectuarse siguiendo el mismo procedimiento de selección. En el caso de licitación pública sin modalidad o concurso público, la



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



siguiente convocatoria debe efectuarse siguiendo el procedimiento de adjudicación simplificada.

7.10.3. En el supuesto que en una licitación pública con precalificación no existieran dos o más participantes precalificados, debe declararse desierta, correspondiendo a la Municipalidad definir si resulta necesario convocar un nuevo procedimiento con precalificación o uno sin modalidad.

7.10.4. Si una subasta inversa electrónica es declarada desierta por segunda vez, la siguiente convocatoria se realiza bajo el procedimiento de adjudicación simplificada. En el supuesto que se haya excluido la ficha técnica objeto del procedimiento antes de la segunda convocatoria, esta debe efectuarse siguiendo el procedimiento de adjudicación simplificada.

7.10.5. Cuando un procedimiento de selección es declarado desierto total o parcialmente, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe emitir un informe al Titular de la Entidad o al funcionario a quien haya delegado la facultad de aprobación del expediente de contratación en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento, debiéndose recomendar las medidas correctivas a adoptar antes de convocar nuevamente. Dicho informe será elaborado utilizando el **FORMATO N° 26** "Informe de análisis de declaración de desierto" aprobado por el OSCE, mediante Resolución N° 262-2017-OSCE/PRE, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contabilizados desde la declaratoria de desierto.

7.11. Culminación de un procedimiento de selección.

7.11.1. Los procedimientos de selección culminan cuando se produce alguno de los siguientes eventos:

- a. Se perfecciona el contrato.
- b. Se cancela el procedimiento.
- c. Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable al PEAM.
- d. No se suscriba el contrato por las causales establecidas en el artículo 114.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

8.1. Cuando no se cumplan con los plazos establecidos en el presente lineamiento, la dependencia de la Municipalidad, debe sustentar los motivos que le impidieron cumplir con el plazo.

8.2. El presente lineamiento se encuentra elaborado bajo el enfoque de mejora continua. Por tanto, es responsabilidad de la Oficina de Logística evaluar periódicamente las mejoras y/o las actualizaciones correspondientes.

8.3. En el caso que el OSCE modifique los formatos aprobado mediante Resolución N° 262-2017-OSCE/PRE, los nuevos formatos pasaran a formar parte de presente directiva de manera inmediata en lo que corresponda.

8.4. Para llevar a cabo en los actos de apertura, evaluación de ofertas, calificación de ofertas otorgamiento de la buena pro, se utilizará en lo que corresponda los siguientes



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante
la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la
Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

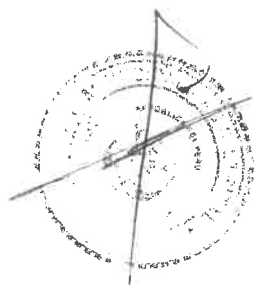


formatos aprobado por el OSCE mediante Resolución N° 262-2017-OSCE/PRE, siendo estos los que se muestran a continuación.

Tipo	Denominación del Formato
Formato N° 10	ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: BIENES (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)
Formato N° 11	ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: BIENES (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
Formato N° 12	ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: SERVICIOS EN GENERAL (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)
Formato N° 13	ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: SERVICIOS EN GENERAL (PARA PROCEDIMIENTO CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
Formato N° 14	ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)
Formato N° 15	ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
Formato N° 16	ACTA DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS: SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)
Formato N° 17	ACTA DE APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS: SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
Formato N° 18	ACTA DE APERTURA DE SOBRES Y CALIFICACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS: SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES
Formato N° 19	ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS: SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES
Formato N° 20	ACTA DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS: SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)
Formato N° 21	ACTA DE APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS: SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
Formato N° 22	ACTA DE OTORGAMIENTO DE BUENA PRO: BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO O PRIVADO)
Formato N° 23	ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO: SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
Formato N° 24	ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO: SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
Formato N° 25	ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO: SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES
Formato N° 26	INFORME DE ANÁLISIS DE DECLARACIÓN DE DESIERTO

IX. DISPOSICIONES FINALES.

La Presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

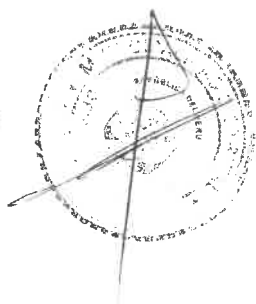


DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante
la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la
Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



X. ANEXOS.

- **Anexo N° 01:** Constancia de entrega del expediente técnico.
- **Anexo N° 02:** Requerimiento de opinión sobre consultas y observaciones a las especificaciones Técnicas o términos de referencia.
- **Anexo N° 03:** Requerimiento de Opinión sobre consultas y observaciones al valor referencial en bienes y servicios.
- **Anexo N° 04:** Requerimiento de Opinión sobre consultas y observaciones al valor referencial en obras.
- **Anexo N° 05:** Acta de aprobación del proyecto de bases integradas.
- **Anexo N° 06:** Solicitud de elementos constitutivos de la oferta y/o información adicional.
- **Anexo N° 07:** Citación a desempate de ofertas.
- **Anexo N° 08:** Requerimiento de reducción de oferta económica.
- **Anexo N° 09:** Requerimiento de opinión al área usuaria para otorgar la Buena Pro.
- **Anexo N° 10:** Solicitud de certificación presupuestal por monto mayor al valor referencial.
- **Anexo N° 11:** Solicitud de autorización para otorgar la Buena Pro.
- **Anexo N° 12:** Autorización para otorgar la Buena Pro.
- **Anexo N° 13:** Notificación a los miembros suplentes del comité de selección.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



**ANEXO N° 01: CONSTANCIA DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
CONSTANCIA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO**

INFORMACIÓN GENERAL			
1	Lugar de entrega del Expediente Técnico de Obra	Oficina de Logística	Dirección
	Fecha de entrega		Hora
		Jr. - Nueva Cajamarca	

DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN			
2	TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Licitación Pública	N°
		Adjudicación Simplificada	N° de Convocatoria
		Contratación Directa	Siglas
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA			

DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A ENTREGAR			
3	EXPEDIENTE TÉCNICO A ENTREGAR	Documento de aprobación	
		Fecha de aprobación	
		Cantidad de folios	Cantidad de tomos
		Nombre de la Obra	

SOBRE EL PAGO POR REPRODUCCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO			
4	Lugar de Pago		Monto pagado
	Tipo de comprobante de pago		N° del comprobante de pago

SOBRE LA ENTREGA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA			
5	Nombres y apellidos de la persona que entrega el Expediente Técnico de Obra	DNI	Cargo que ocupa en la Municipalidad

SOBRE LA RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA			
Se deja constancia que el expediente técnico es entregado a conformidad del solicitante			
Nombre o Razón Social			RUC
6	Nombres y apellidos de la persona que recibe el Expediente Técnico	DNI	Cargo
Formato del Expediente Técnico entregado		Copia fotostática	Cantidad de folios
		CD	Cantidad de archivos

7	OBSERVACIONES

8	Firma	Firma
	Nombres y apellidos DNI	Nombres y apellidos DNI
ENTREGUE CONFORME		RECIBÍ CONFORME



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante
la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la
Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



ANEXO N° 02: REQUERIMIENTO DE OPINIÓN SOBRE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA.

NOTA DE COORDINACIÓN N° -20...-MDNC/(siglas del comité u OEC).

A :
 Jefe del área de.....(describir el área usuaria)

DE :
(Describir presidente del Comité o Jefe del OEC)

ASUNTO : **SOLICITA OPINION SOBRE CONSULTAS Y OBSERVACIONES.**

REFERENCIA : (Describir el nombre del procedimiento de selección)

FECHA : Nueva Cajamarca,.....de.....del 2,0....

Por medio del presente le saludo cordialmente y en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, le solicito tenga a bien emitir su opinión con el fin de determinar el acogimiento de las observaciones formuladas a las(los)..... (Describir Especificaciones Técnicas o los Términos de Referencia) de las bases del procedimiento de selección descrito en la referencia, las consultas y observaciones con respecto a las que debe emitir su opinión se muestran a continuación.

Objeto del procedimiento		
Participante	N° de consulta u observación	Descripción de la consulta u observación.

Para emitir su opinión se remite adjunto las consultas y observaciones descritas en el cuadro anterior y se le otorga un plazo de.....días hábiles bajo responsabilidad.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,

.....
 Firma y sello del presidente del Comité o Jefe del OEC.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



ANEXO N° 03: REQUERIMIENTO DE OPINIÓN SOBRE CONSULTAS Y OBSERVACIONES AL VALOR REFERENCIAL EN BIENES Y SERVICIOS.

NOTA DE COORDINACIÓN N° -20...-MDNC/(siglas del comité u OEC).

A :
Jefe de la Oficina de Logística

DE :
.....(Describir presidente del Comité o Jefe del OEC)

ASUNTO : **SOLICITA OPINION SOBRE CONSULTAS Y OBSERVACIONES AL VALOR REFERENCIAL.**

REFERENCIA : (Describir el nombre del procedimiento de selección)

FECHA : Nueva Cajamarca,dedel 2,0....

Por medio del presente le saludo cordialmente y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 12.10 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, le solicito tenga a bien emitir su opinión con el fin de determinar el acogimiento de las observaciones formuladas al Valor Referencial de las bases del procedimiento de selección descrito en la referencia, las consultas y observaciones con respecto a las que debe emitir su opinión se muestran a continuación.

Objeto del procedimiento		
Participante	N° de consulta u observación	Descripción de la consulta u observación.

Para emitir su opinión se remite adjunto las consultas y observaciones descritas en el cuadro anterior y se le otorga un plazo dedías hábiles bajo responsabilidad.

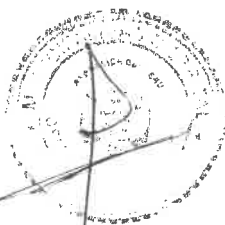
Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,

.....
Firma y sello del presidente del Comité o Jefe del OEC.



Archivo.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



ANEXO N° 04: REQUERIMIENTO DE OPINIÓN SOBRE CONSULTAS Y OBSERVACIONES AL VALOR REFERENCIAL EN OBRAS.

NOTA DE COORDINACIÓN N° -20...-MDNC/CS

A :
Jefe de la división de Obras

DE :
Presidente del Comité de Selección

ASUNTO : **SOLICITA OPINION SOBRE CONSULTAS Y OBSERVACIONES AL VALOR REFERENCIAL.**

REFERENCIA : (Describir el nombre del procedimiento de selección)

FECHA : Nueva Cajamarca,de.....del 2,0....

Por medio del presente le saludo cordialmente y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 12.10 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, le solicito tenga a bien emitir su opinión con el fin de determinar el acogimiento de las observaciones formuladas al Valor Referencial de las bases del procedimiento de selección descrito en la referencia, las consultas y observaciones con respecto a las que debe emitir su opinión se muestran a continuación.

Objeto del procedimiento		
Participante	N° de consulta u observación	Descripción de la consulta u observación.

Para emitir su opinión se remite adjunto las consultas y observaciones descritas en el cuadro anterior y se le otorga un plazo dedías hábiles bajo responsabilidad.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,

.....
Firma y sello del presidente del Comité o Jefe del OEC.



C.c:
Archivo.

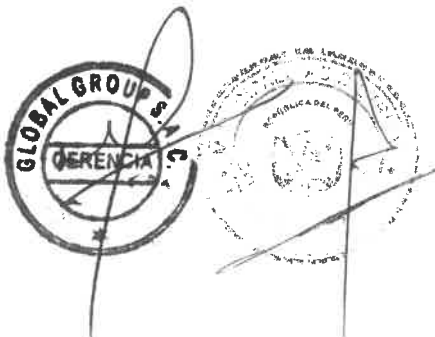


DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante
la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la
Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



ANEXO N° 05: ACTA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE BASES INTEGRADAS.

ACTA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE BASES INTEGRADAS			
1	NÚMERO DE ACTA		
2	SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL		
	En la ciudad de Nueva Cajamarca, a los días del mes de del año, en el local de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, a las horas, se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante , encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de , cuyo objeto de convocatoria es , a fin de dar conformidad al proyecto de Bases Integradas.		
3	SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN		
	El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:		
	Presidente	Titular	Dependencia:
		Suplente	
	Primer Miembro	Titular	Dependencia:
		Suplente	
	Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
		Suplente	
4	SOBRE LA INTEGRACIÓN DE LAS BASES		
		Sin modificación de Bases	Con modificación de Bases
	Motivo de modificación de las bases	Consultas acogidas	Observaciones acogidas
		Pronunciamiento del OSCE	N° de Pronunciamiento
		Notificaciones del OSCE	Documento de notificación
5	SOBRE EL ACUERDO DE APROBACIÓN		
	Los miembros del comité de selección manifiestan que han tenido a la vista el proyecto de BASES INTEGRADAS, y que estas fueron revisado por cada uno de los presentes, por lo que, en total libertad y conocimiento, se acuerda por aprobar el mencionado proyecto, a fin de que sea publicado en el SEACE y con ello poder continuar con el procedimiento de selección.		
6	OBSERVACIONES		
7	NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN		
	NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO	NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO	



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



ANEXO N° 06: REQUERIMIENTO DE LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA OFERTA Y/O INFORMACIÓN ADICIONAL.

"Año de"

Nueva Cajamarca, de del 20...

OFICIO N° -20.....-MDNC/(siglas del Comité u OEC).

SEÑORES:

(Nombre o Razón Social).....

Dirección.....

CIUDAD.....

ASUNTO : REQUIERE DESCRIPCIÓN A DETALLE DE ELEMENTOS CONSTITUTIVOS Y/O INFORMACIÓN ADICIONAL.

REFERENCIA : (Describir el nombre del procedimiento de selección)".

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y a la vez solicitarle que un plazo no mayor a días contados del día siguiente de recibido el presente, tenga a bien presentar en la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, sito en el Jr. Bolognesi N° 103 - Nueva Cajamarca la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, debido a que la misma se encuentra muy por debajo del Valor Referencial tal como lo establece el artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso sea necesario considerar el siguiente párrafo.

Así mismo se le requiere presentar en el plazo antes indicado la siguiente información adicional.

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Sin otro particular me despido de ustedes no sin antes reiterarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente;

**.....
Firma y sello del presidente del Comité
o Jefe del OEC.**



C.c.
Archivo.

Nota: El plazo a otorgar no debe ser menor a 2 días hábiles.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



ANEXO N° 07: CITACIÓN A DESEMPATE DE OFERTAS

"Año de"

Nueva Cajamarca,.....de..... del 20...

OFICIO N° -20.....-MDNC/(siglas del Comité u OEC).

SEÑORES:

(Nombre o Razón Social).....

Dirección.....

CIUDAD.....

ASUNTO : CITA A ACTO PÚBLICO DE DESEMPATE DE OFERTAS.

REFERENCIA : (Describir el nombre del procedimiento de selección)".

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo hacer de su conocimiento que su oferta presentada en marco del procedimiento de selección descrito en la referencia ha sido empatada motivo por el cual se le **CITA** a participar en el acto público de desempate de ofertas el día y hora que se muestra a continuación.

CITACIÓN PARA EL DESEMPATE DE OFERTAS	
Procedimiento de selección	
Objeto del procedimiento	
Fecha	
Hora	
Lugar	

Sin otro particular me despido de ustedes no sin antes reiterarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente;

.....
Firma y sello del presidente del Comité
o Jefe del OEC.



C.c.
Archivo.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



ANEXO N° 08: REQUERIMIENTO DE REDUCCIÓN DE OFERTA ECONÓMICA.

"Año de"

Nueva Cajamarca,de..... del 20...

OFICIO N° -20.....-MDNC/(siglas del Comité u OEC).

SEÑORES:

(Nombre o Razón Social).....

Dirección.....

CIUDAD.....

ASUNTO : SOLICITA REDUCIR SU OFERTA AL VALOR REFERENCIAL.

REFERENCIA : (Describir el nombre del procedimiento de selección)".

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo solicitarle REDUCIR su oferta económica hasta un monto equivalente al valor referencial (..... y 00/100 soles) del procedimiento de selección descrito en la referencia, para lo cual dispone de un plazo no mayor a..... días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibo el presente oficio.

Sírvase dar a conocer su decisión presentando su escrito ante la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca, sito en el Jr. Bolognesi N° 103 - Nueva Cajamarca.

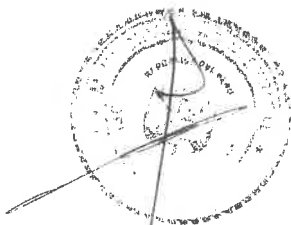
Sin otro particular me despido de ustedes no sin antes reiterarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente;

.....
**Firma y sello del presidente del Comité
o Jefe del OEC.**



C.c.
Archivo.



Nota: El plazo a otorgar no debe ser menor a 2 días hábiles.

DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



ANEXO N° 09: REQUERIMIENTO DE OPINIÓN AL ÁREA USUARIA PARA OTORGAR LA BUENA PRO.

NOTA DE COORDINACIÓN N° -20...-MDNC/(siglas del comité u OEC).

A :
 Jefe del área de.....(describir el área usuaria)

DE :
(Describir presidente del Comité o Jefe del OEC)

ASUNTO : **SOLICITA OPINION PARA OTORGAR LA BUENA PRO.**

REFERENCIA : (Describir el nombre del procedimiento de selección)

FECHA : Nueva Cajamarca,.....de.....del 2,0....

Por medio del presente le saludo cordialmente y al mismo tiempo hago de su conocimiento que en procedimiento de selección descrito en la referencia, las ofertas que ocupan las mejores posiciones en el orden de prelación, superan el **Valor Referencial** y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, solicito tenga a bien emitir su opinión para otorgar la Buena Pro en caso la Unidad de Presupuesto emita la certificación presupuestal por el monto que se muestra a continuación.

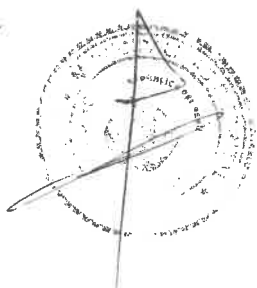
Procedimiento de selección	
Objeto del procedimiento	
Valor Referencial	..... y 00/100 soles (S/.....)
Monto por el cual se pretende otorgar la Buena Pro	..... y 00/100 soles (S/.....)
Monto que supera el Valor Referencial	..... y 00/100 soles (S/.....)
% Excedente con respecto al valor referencial%
Postor a adjudicar	.....(nombre o razón social)
Plazo para emitir su opinión	Máximo al día siguiente de recibida la presente

Es preciso indicar que ningún postor aceptó reducir su oferta hasta un monto equivalente al Valor Referencial.

Sin otro particular me suscribo de usted.

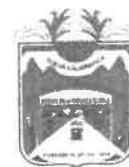
Atentamente,

.....
 Firma y sello del presidente del Comité
 o Jefe del OEC.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



ANEXO N° 10: SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL POR UN MONTO MAYOR AL VALOR REFERENCIAL.

NOTA DE COORDINACIÓN N° -20...-MDNC/(siglas del comité u OEC).

A :
Jefe de la Unidad de Presupuesto

DE :
.....(Describir presidente del Comité o Jefe del OEC)

ASUNTO : **SOLICITA EMITIR CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL.**

REFERENCIA : (Describir el nombre del procedimiento de selección)

FECHA : Nueva Cajamarca,dedel 2,0....

Por medio del presente le saludo cordialmente y al mismo tiempo hago de su conocimiento que en procedimiento de selección descrito en la referencia, las ofertas que ocupan las mejores posiciones en el orden de prelación, superan el **Valor Referencial** y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, solicito tenga a bien emitir la Certificación y/o Previsión Presupuestal por el monto que se muestra a continuación.

Procedimiento de selección	.....
Objeto del procedimiento	.....
N° de la certificación inicial	.....
N° de la constancia de Previsión Presupuestal (de ser el caso)	.....
Valor Referencial	..... y 00/100 soles (S/.....)
Monto por el cual se pretende otorgar la Buena Pro	..... y 00/100 soles (S/.....)
Monto que se requiere certificar	..... y 00/100 soles (S/.....)
Postor a adjudicar	.....(nombre o razón social)
Plazo para emitir la Certificación y/o Previsión Presupuestal	Dos (02) días hábiles contados a partir de recibida la presente.

Documentos que se adjuntan

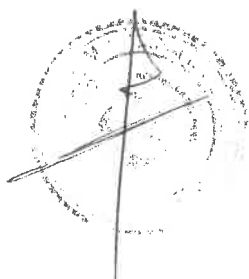
Opinión del área usuaria	Si	
	No aplica	

Es preciso indicar que ningún postor aceptó reducir su oferta hasta un monto equivalente al Valor Referencial.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,

.....
Firma y sello del presidente del Comité o Jefe del OEC.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



ANEXO N° 11: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA OTORGAR LA BUENA PRO

NOTA DE COORDINACIÓN N° -20...-MDNC/(siglas del comité u OEC).

A :
Alcalde de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

DE :
(Describir presidente del Comité o Jefe del OEC)

ASUNTO : **SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA OTORGAR LA BUENA PRO.**

REFERENCIA : (Describir el nombre del procedimiento de selección)

FECHA : Nueva Cajamarca,de.....del 2,0....

Por medio del presente le saludo cordialmente y al mismo tiempo hago de su conocimiento que en procedimiento de selección descrito en la referencia, las ofertas que ocupan las mejores posiciones en el orden de prelación, superan el **Valor Referencial** y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, solicito su **AUTORIZACIÓN** para otorgar la **BUENA PRO**, por el monto que se muestra a continuación, teniendo en cuenta que la Unidad de Presupuesto a emitido la Certificación y/o Previsión Presupuestal.

Procedimiento de selección	
Objeto del procedimiento	
Valor Referencial	..... y 00/100 soles (S/.....)
Monto por el cual se pretende otorgar la Buena Pro	..... y 00/100 soles (S/.....)
Monto que supera el Valor Referencial	..... y 00/100 soles (S/.....)
% Excedente con respecto al valor referencial%
Postor a adjudicar	.....(nombre o razón social)
Plazo para su autorización.	Máximo al día siguiente de recibida la presente

Documentos que se adjuntan

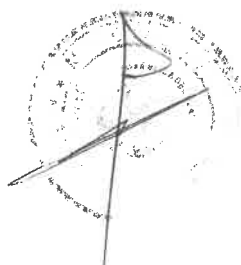
Certificación Presupuestal N°	Si	
Constancia de Previsión Presupuestal N°	Si	
	No aplica	
Opinión del área usuaria	Si	
	No aplica	

Es preciso indicar que ningún postor aceptó reducir su oferta hasta un monto equivalente al Valor Referencial.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,

.....
 Firma y sello del presidente del Comité o Jefe del OEC.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



ANEXO N° 12: AUTORIZACIÓN PARA OTORGAR LA BUENA PRO

MEMORANDO N° -20...-MDNC/A.

A :
(Describir presidente del Comité o Jefe del OEC)

DE :
 Alcalde de la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

ASUNTO : **AUTORIZACIÓN PARA OTORGAR BUEN PRO.**
 (En caso no se autorice describir "Deniega Autorización")

REFERENCIA : Nota de Coordinación N° -20...-MDNC/(siglas del comité u OEC).

FECHA : Nueva Cajamarca,dedel 2,0....

Por medio del presente comunico a usted, en atención al documento de la Referencia, y en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se..... (Describir se autoriza o se deniega la autorización para) otorgar la Buena Pro del procedimiento del procedimiento de selección según se muestra a continuación:

Procedimiento de selección		.....
Objeto del procedimiento		.....
Valor Referencial		..... y 00/100 soles (S/.....)
¿Se autoriza otorgar la Buena Pro?		
Si	No	Monto
		..... y 00/100 soles (S/.....)
Monto que supera el Valor Referencial		..... y 00/100 soles (S/.....)
% Excedente con respecto al valor referencial	%
Postor a adjudicar		.....(nombre o razón social)

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,



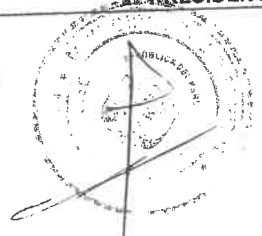
C.C:
 Archivo.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

ANEXO N° 13: NOTIFICACIÓN A LOS MIEMBROS SUPLENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

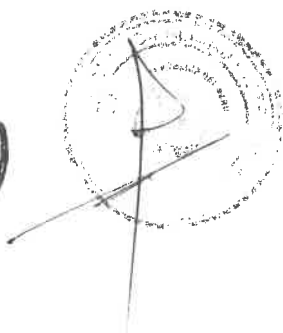
NOTIFICACIÓN A LOS MIEMBROS SUPLENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN				
1	NÚMERO Y FECHA DE LA NOTIFICACIÓN DOCUMENTO	Número		
		Fecha		
2	DATOS REFERIDOS AL DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	Número		
		Fecha		
3	MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN A QUIEN SE NOTIFICA	Suplente del presidente	Nombres y Apellidos	
		Suplente del primer miembro titular		
		Suplente del segundo miembro titular		
4	MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN A REEMPLAZAR	Presidente	Nombres y Apellidos	
		Primer miembro		
		Segundo miembro		
5	MOTIVO DE AUSENCIA DEL MIEMBRO TITULAR	Justificado	Salud	
			Vacaciones	Comisión de servicios
			Otro	Licencia
			Documento que justifica	Injustificado
6	6.1 TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Licitación Pública	Subasta Inversa	
		Concurso Público	Electrónica	
		Adjudicación Simplificada	Selección de Consultores	
	6.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA	N°	N° de convocatoria	
		Bienes	Consultoría de obra	
		Servicios en general	Ejecución de obra	
6.3 DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA	Consultoría en general			
7	SOBRE LA NOTIFICACIÓN			
	De acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se le comunica que a partir del día..... del mes de..... del año....., estará formado parte del comité de selección del procedimiento de selección..... mientras dure la ausencia del miembro titular, motivo por el cual se le cita a la reunion programada para el día..... del mes de..... del año a horas en para llevar a cabo la etapa de del procedimiento de selección antes mencionado.			
8	NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL PRIMER MIEMBRO EN AUSENCIA DEL PRESIDENTE O DEL SEGUNDO MIEMBRO EN AUSENCIA DE LOS DOS PRIMEROS			





DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

FORMATOS APROBADOS POR EL OSCE MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 262-2017-OSCE/PRE.



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



FORMATO N° 09

ACTA DE APROBACIÓN DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

1	NUMERO DE ACTA			
2	SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL En, [1], a los [2] días del mes de [3] del año [4], en el local del [5], a las [6] horas, se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante [7], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de [8], cuyo objeto de convocatoria es [9], a fin de ANALIZAR, DISCUTIR Y APROBAR EL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES.			
3	SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:			
		Titular		Dependencia:
		Suplente		
	Presidente			
		Titular		Dependencia:
	Primer Miembro			
		Suplente		
	Segundo Miembro			Dependencia:
		Titular		
		Suplente		
4	SOBRE LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES FORMULADAS POR LOS PARTICIPANTES [COMPLETAR CON: "CONSULTAS", "OBSERVACIONES" O "CONSULTAS Y OBSERVACIONES", SEGÚN CORRESPONDA] Los miembros del comité de selección declaran que se presentaron [10] a las presentes bases. Los participantes que formularon [11] fueron los siguientes:			
		N° de Consultas		N° de Observaciones
	N°	Nombre o razón social del participante		
5	SOBRE LA ABSOLUCIÓN DE LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES (DE CORRESPONDER) Las [12] relacionadas al requerimiento se remitieron al área usuaria mediante [13] de fecha [14] para su pronunciamiento. El área usuaria mediante [15] de fecha [16] remitió su pronunciamiento respecto a las [17] formuladas por los participantes. Las [18] relacionadas al valor referencial se remitieron al [19] mediante [20] de fecha [21] para su pronunciamiento. El [22] mediante [23] de fecha [24] remitió su pronunciamiento respecto a las [25] formuladas por los participantes. Si como resultado de una consulta u observación se modifica el requerimiento o el valor referencial, consignar la nueva aprobación del expediente de contratación.			
6	DATOS DE LA NUEVA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN		Número	
			Fecha	
7	ACUERDO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN Los miembros del comité de selección, después de discutir y debatir las [26] a las bases, acuerdan, por [27] aprobar el pliego de absolución de [28] que se anexa al presente documento como parte integrante.			
8	OBSERVACIÓN			
9				
	NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN			
	NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO		NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO	



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



FORMATO N° 10

**ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: BIENES
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)**

ESTE DOCUMENTO CONTIENE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS CON POSTERIORIDAD AL ACTO PÚBLICO DE APERTURA DE OFERTAS HASTA ANTES DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

1 NÚMERO DE ACTA

2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL

En,[1], a los[2] días del mes de[3] del año[4], en el local del[5], a las[6] horas, se reunieron los integrantes del[7] designados mediante[8], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de[9], cuyo objeto de convocatoria es[10], a fin de efectuar la EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS admitidas y CALIFICACIÓN de la oferta correspondiente según orden de prelación.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la evaluación y calificación de las ofertas, en el acto que corresponda.

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER)

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

4 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS

DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

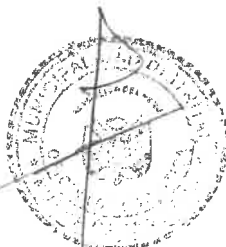
4.1 De acuerdo con el Acta de presentación de ofertas en el acto público del día[11], las siguientes ofertas no fueron admitidas por lo que no se procederá con su evaluación:

N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Consignar las razones para su no admisión
1			
2			
...			

DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS PREVIO A LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

4.2 Previo a la evaluación, el[12] determinó si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas previstas en las bases. En ese sentido, las ofertas que no cumplieron con lo requerido, por tanto fueron consideradas no admitidas y no se procederá con su evaluación, son las siguientes:

N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Consignar las razones para su no admisión
1			
2			
...			





DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante
la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la
Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

5	DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A EVALUACIÓN		
	De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su evaluación:		
	N°	Nombre o razón social del postor	RUC
	1		
	2		
	...		

6	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS		
	6.1 DETALLE DEL PRECIO DE LA OFERTA		
	N°	Nombre o razón social del postor	Precio de su oferta
	1		
	2		
	...		
	6.2 DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN CONCORDANCIA CON LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		
	La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas, según Anexo que forma parte de la presente Acta.		

7	PUNTAJE DE LAS OFERTAS DE LOS POSTORES	
	COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE CADA POSTOR	
	7.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1
		FACTORES
		PRECIO
		PLAZO DE ENTREGA
		SOSTENIBILIDAD SOCIAL
		GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR
		DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS
		CAPACITACIÓN DE PERSONAL
	MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
	SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES	
	7.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2
	.....	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR

8	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	
	De acuerdo a la evaluación realizada, el orden de prelación es el siguiente:	
	N° DE ORDEN DE PRELACIÓN	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR
	1	
	2	
	...	
	Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.	



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



9 CALIFICACIÓN

Luego de culminada la evaluación, el determinó si el postor que obtuvo el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumplen con los requisitos de calificación detallados en las bases:

9.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1			
	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
	A	CAPACIDAD LEGAL		
	A.1	REPRESENTACIÓN		
	A.2	HABILITACIÓN		
	B	EXPERIENCIA DEL POSTOR		
	B.1	FACTURACIÓN		
	C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
	C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (SOLO PARA MODALIDAD DE EJECUCIÓN LLAVE EN MANO)		
	RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN			
9.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2			
	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
	A	CAPACIDAD LEGAL		
	A.1	REPRESENTACIÓN		
	A.2	HABILITACIÓN		
	B	EXPERIENCIA DEL POSTOR		
	B.1	FACTURACIÓN		
	C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
	C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (SOLO PARA MODALIDAD DE EJECUCIÓN LLAVE EN MANO)		
	RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN			

SI NINGUNO DE LOS DOS POSTORES CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN O EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, SEGÚN CORRESPONDA, DEBE VERIFICAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE LOS POSTORES ADMITIDOS, SEGÚN EL ORDEN DE PRELACIÓN OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN.

...	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR ...	
-----	---	--

9.3 DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación, según Anexo ... que forma parte de la presente Acta.

10 RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN

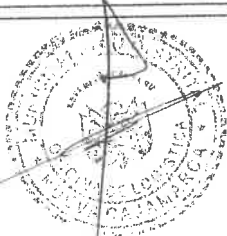
De acuerdo a la calificación realizada, el siguiente postor que obtuvo el [13] lugar en orden de prelación, cumple los requisitos de calificación establecidos en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR GANADOR
1	

DE SER EL CASO, INCLUIR LO SIGUIENTE:

Asimismo, los siguientes postores fueron descalificados por no cumplir los requisitos de calificación especificados en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	CONSIGNAR LAS RAZONES DE SU DESCALIFICACIÓN
1		
2		
...		



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



11 ACUERDO ADOPTADO
 Los integrantes del [14], por [15], dan por aprobados los resultados de la evaluación de las ofertas y calificación, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Evaluación de Ofertas y Calificación adjuntos que forman parte del Acta.

12

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

EN EL CASO DE OFERTAS SUSTANCIALMENTE MENORES O QUE SUPEREN EL VALOR REFERENCIAL, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS NUMERALES DEL [16] AL [23], SEGÚN CORRESPONDA:

[16] DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)

Mediante [17] de fecha [18], se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de [19].

Ampliación de CCP	Si		No	
Fecha de la ampliación de CCP				
Monto de la ampliación de CCP				

[20] DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

Aprobación del Titular de la Entidad	Si		No	
Tipo y número del documento de aprobación	Tipo		N°	
Fecha del documento de aprobación				

EN CASO DE HABERSE SOLICITADO A LOS POSTORES CUYAS OFERTAS SUPERAN EL VALOR REFERENCIAL, LA REDUCCIÓN DE SU OFERTA, SE DEBE CONSIGNAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

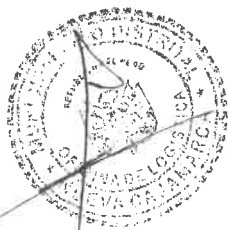
[21] REDUCCIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA

N°	Nombre o razón social del postor	Aceptó reducción de su oferta	
1		Si	
		No	

[22] DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUPERIOR AL VALOR REFERENCIAL

De acuerdo con lo previsto en el cuarto párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por no contar con certificación de crédito presupuestario y/o aprobación del Titular de la Entidad:

N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1		
2		
...		



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



[23] DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUSTANCIALMENTE INFERIOR AL VALOR REFERENCIAL

De acuerdo con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por existir duda razonable sobre el cumplimiento del contrato:

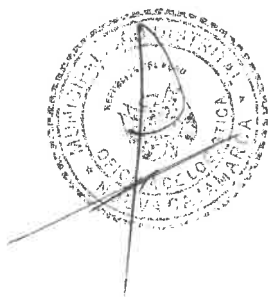
N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de la solicitud del detalle de su oferta	Fecha de la presentación del detalle de su oferta	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1				
2				
...				

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (ADMISIÓN, EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

[24] SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

El [25] durante la [26], solicitó al postor [27] subsanar su oferta dentro del plazo de ... [28] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: [29]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: [30]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: [31]
- Detallar el documento o error que se subsanó: [32]



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante
la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la
Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



FORMATO N° 11

ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:
BIENES
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)

1 NÚMERO DE ACTA

2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL

En, [1], a los [2] días del mes de [3] del año [4], en el local del [5], a las [6] horas, se reunieron los integrantes del [7] designados mediante [8], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de [9], cuyo objeto de convocatoria es [10], a fin de efectuar la APERTURA DE SOBRES, ADMISIÓN, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS presentadas y CALIFICACIÓN de la oferta correspondiente según orden de prelación.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la evaluación y calificación de las ofertas, en el acto que corresponda.

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER)

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado, se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

4 DETALLE DE LOS PARTICIPANTES

De acuerdo con el cronograma establecido en las bases, se registraron a través del SEACE como participantes los siguientes proveedores:

N°	Nombre o razón social del participante	RUC
1		
2		
...		

5 DETALLE DE LOS POSTORES

En el día y horario señalado en las bases, los siguientes postores presentaron en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad sus ofertas en sobre cerrado:

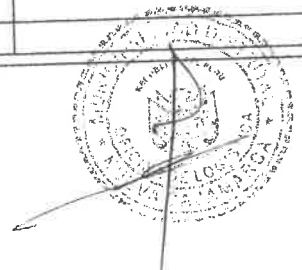
N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de presentación	Hora de presentación
1			
2			
...			

6 Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las ofertas de los mencionados postores, y con la revisión de las mismas, a fin de verificar la presentación de los documentos requeridos y determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas previstas en las bases.

7 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas no se admiten, por lo que no se les aplicará los factores de evaluación:

N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones para su no admisión
1		
2		
...		



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

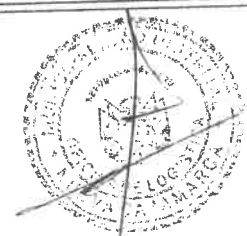


8	DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A EVALUACIÓN	
	De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su evaluación:	
	N°	Nombre o razón social del postor
	1	
2		
...		

9	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS		
	9.1 DETALLE DEL PRECIO DE LA OFERTA		
	N°	Nombre o razón social del postor	Precio de su oferta
1			
2			
...			
9.2	DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN CONCORDANCIA CON LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		
	La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas, según Anexo que forma parte de la presente Acta.		

10	PUNTAJE DE LAS OFERTAS DE LOS POSTORES			
	COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE CADA POSTOR			
	10.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1		PUNTAJES
		FACTORES		..... puntos
		PRECIO		..... puntos
		PLAZO DE ENTREGA		..... puntos
		SOSTENIBILIDAD SOCIAL		..... puntos
		GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR		..... puntos
		DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS		..... puntos
		CAPACITACIÓN DE PERSONAL		..... puntos
		MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		..... puntos
		SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES		.... puntos
10.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2			
.....	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR			

11	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN		
	De acuerdo a la evaluación realizada, el orden de prelación es el siguiente:		
	N° DE ORDEN DE PRELACIÓN	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TOTAL
	1		
	2		
...			
Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.			



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



12 CALIFICACIÓN

Luego de culminada la evaluación, el determinó si el postor que obtuvo el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación detallados en las bases:

12.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1		CUMPLE	NO CUMPLE
	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN			
	A	CAPACIDAD LEGAL		
	A.1	REPRESENTACIÓN		
	A.2	HABILITACIÓN		
	B	EXPERIENCIA DEL POSTOR		
	B.1	FACTURACIÓN		
	C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
	C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (SOLO PARA MODALIDAD DE EJECUCIÓN LLAVE EN MANO)		
	RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN			

12.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2		CUMPLE	NO CUMPLE
	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN			
	A	CAPACIDAD LEGAL		
	A.1	REPRESENTACIÓN		
	A.2	HABILITACIÓN		
	B	EXPERIENCIA DEL POSTOR		
	B.1	FACTURACIÓN		
	C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
	C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (SOLO PARA MODALIDAD DE EJECUCIÓN LLAVE EN MANO)		
	RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN			

SI NINGUNO DE LOS DOS POSTORES CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN O EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, SEGÚN CORRESPONDA, DEBE VERIFICAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE LOS POSTORES ADMITIDOS, SEGÚN EL ORDEN DE PRELACIÓN OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN.

..... **NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR**

12.3 DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación, según Anexo ... que forma parte de la presente Acta.

13 RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN

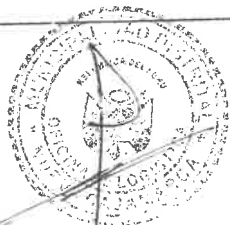
De acuerdo a la calificación realizada, el siguiente postor que obtuvo el [11] lugar en orden de prelación, cumple los requisitos de calificación establecidos en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR GANADOR
1	

DE SER EL CASO INCLUIR:

Asimismo, los siguientes postores fueron descalificados por no cumplir los requisitos de calificación especificados en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	CONSIGNAR LAS RAZONES DE SU DESCALIFICACIÓN
1		
2		
...		



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



14 ACUERDO ADOPTADO
 Los integrantes del [12], por [13], dan por aprobados los resultados de la evaluación de las ofertas y calificación, de acuerdo con el análisis efectuado y a los cuadros de Evaluación de Ofertas y Calificación adjuntos que forman parte del Acta.

15
NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

EN EL CASO DE OFERTAS SUSTANCIALMENTE MENORES O QUE SUPEREN EL VALOR REFERENCIAL, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS NUMERALES DEL [14] AL [21], SEGÚN CORRESPONDA:

[14] DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)
 Mediante [15] de fecha [16], se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de [17].

Ampliación de CCP	Si		No	
Fecha de la ampliación de CCP				
Monto de la ampliación de CCP				

[18] DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

Aprobación del Titular de la Entidad	Si		No	
Tipo y número del documento de aprobación	Tipo		N°	
Fecha del documento de aprobación				

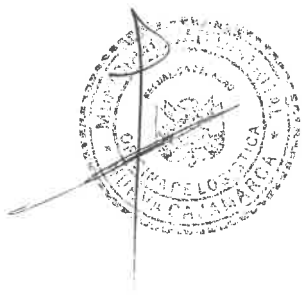
EN CASO DE HABERSE SOLICITADO A LOS POSTORES CUYAS OFERTAS SUPERAN EL VALOR REFERENCIAL, LA REDUCCIÓN DE SU OFERTA, SE DEBE CONSIGNAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

[19] REDUCCIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA

N°	Nombre o razón social del postor	Aceptó reducción de su oferta	
		Si	No
1			

[20] DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUPERIOR AL VALOR REFERENCIAL
 De acuerdo con lo previsto en el cuarto párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por no contar con certificación de crédito presupuestario y/o aprobación del Titular de la Entidad:

N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1		
2		
...		



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante
la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la
Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



[21] DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUSTANCIALMENTE INFERIOR AL VALOR REFERENCIAL

De acuerdo con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por existir duda razonable sobre el cumplimiento del contrato:

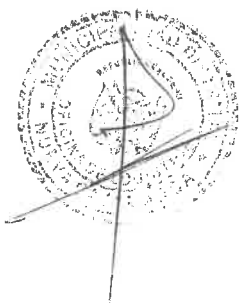
N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de la solicitud del detalle de su oferta	Fecha de la presentación del detalle de su oferta	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1				
2				
...				

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (ADMISIÓN, EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

[22] SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

El [23] durante la [24], solicitó al postor [25] subsanar su oferta dentro del plazo de ... [26] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: [27]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: [28]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad del documento mediante el [29]
- Detallar el documento o error que se subsanó: [30]





DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

FORMATO N° 12

ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:
SERVICIOS EN GENERAL
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)

ESTE DOCUMENTO CONTIENE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS CON POSTERIORIDAD AL ACTO PÚBLICO DE APERTURA DE OFERTAS HASTA ANTES DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

1 NÚMERO DE ACTA

2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL
 En,[1], a los[2] días del mes de[3] del año[4], en el local del[5], a las[6] horas, se reunieron los integrantes del[7] designados mediante[8], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de[9], cuyo objeto de convocatoria es[10], a fin de efectuar la EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS admitidas y CALIFICACIÓN de la oferta correspondiente según orden de prelación.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la evaluación y calificación de las ofertas, en el acto que corresponda.

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER)
 El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

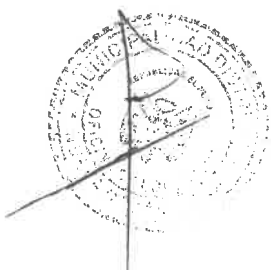
4 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS

4.1 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS
 De acuerdo con el Acta de presentación de ofertas en el acto público del día[11], las siguientes ofertas no fueron admitidas por lo que no se procederá con su evaluación:

N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Consignar las razones para su no admisión
1			
2			
...			

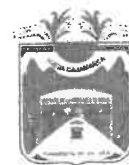
4.2 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS PREVIO A LA EVALUACIÓN DE OFERTAS
 Previo a la evaluación, el[12] determinó si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia previstos en las bases. En ese sentido, las ofertas que no cumplieron con lo requerido, por tanto fueron consideradas no admitidas y no se procederá con su evaluación, son las siguientes:

N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Consignar las razones para su no admisión
1			
2			
...			

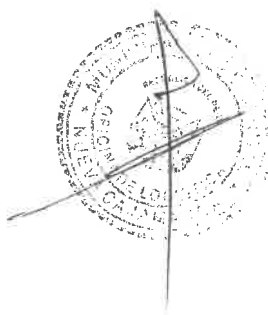


DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



5	DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A EVALUACIÓN		
	De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su evaluación:		
	N°	Nombre o razón social del postor	RUC
	1		
2			
...			
6	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS		
	6.1	DETALLE DEL PRECIO DE LA OFERTA	
	N°	Nombre o razón social del postor	Precio de su oferta
	1		
	2		
...			
6.2	DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN CONCORDANCIA CON LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		
La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas, según Anexo ... que forma parte de la presente Acta.			
7	PUNTAJE DE LAS OFERTAS DE LOS POSTORES		
	COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE CADA POSTOR		
	7.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1	
	FACTORES		PUNTAJES
	PRECIO		..... puntos
	PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO		..... puntos
	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL O SOCIAL		..... puntos
	GARANTÍA COMERCIAL		..... puntos
	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD		..... puntos
	MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA		..... puntos
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		..... puntos	
SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES		... puntos	
7.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2		
.....	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR		
8	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN		
	De acuerdo a la evaluación realizada, el orden de prelación es el siguiente:		
	N° DE ORDEN DE PRELACIÓN	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TOTAL
	1		
	2		
...			
Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.			



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



9 CALIFICACIÓN

Luego de culminada la evaluación, el determinó si el postor que obtuvo el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación detallados en las bases:

9.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1			CUMPLE	NO CUMPLE	
	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN					
	A	CAPACIDAD LEGAL				
	A.1	REPRESENTACIÓN				
	A.2	HABILITACIÓN				
	B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL				
	B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO				
	B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA				
	B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE				
	C	EXPERIENCIA DEL POSTOR				
	C.1	FACTURACIÓN				
	RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN					

9.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2			CUMPLE	NO CUMPLE	
	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN					
	A	CAPACIDAD LEGAL				
	A.1	REPRESENTACIÓN				
	A.2	HABILITACIÓN				
	B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL				
	B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO				
	B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA				
	B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE				
	C	EXPERIENCIA DEL POSTOR				
	C.1	FACTURACIÓN				
	RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN					

SI NINGUNO DE LOS DOS POSTORES CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN O EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, SEGÚN CORRESPONDA, DEBE VERIFICAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE LOS POSTORES ADMITIDOS, SEGÚN EL ORDEN DE PRELACIÓN OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN.

..... **NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR**

9.3 DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación, según Anexo ... que forma parte de la presente Acta.

10 RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN

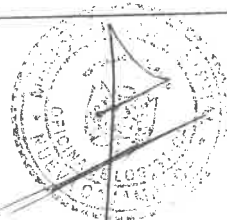
De acuerdo a la calificación realizada, el siguiente postor que obtuvo el [13] lugar en orden de prelación, cumple los requisitos de calificación establecidos en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR GANADOR
1	

DE SER EL CASO INCLUIR:

Asimismo, los siguientes postores fueron descalificados por no cumplir los requisitos de calificación especificados en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	CONSIGNAR LAS RAZONES DE SU DESCALIFICACIÓN
1		
2		
...		





DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante
la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la
Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

11	ACUERDO ADOPTADO Los integrantes del [14], por [15], dan por aprobados los resultados de la evaluación de las ofertas y calificación, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Evaluación de Ofertas y Calificación adjuntos que forman parte del Acta.
-----------	--

12	 NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
-----------	---

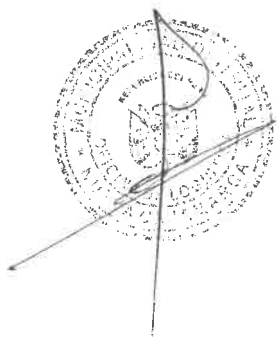
EN EL CASO DE OFERTAS SUSTANCIALMENTE MENORES O QUE SUPEREN EL VALOR REFERENCIAL, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS NUMERALES DEL [16] AL [22], SEGÚN CORRESPONDA:

[16]	DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP) Mediante [17] de fecha [18], se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de [19].
	Ampliación de CCP Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Fecha de la ampliación de CCP
	Monto de la ampliación de CCP
[20]	DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD
	Aprobación del Titular de la Entidad Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Tipo y número del documento de aprobación Tipo <input type="checkbox"/> N° <input type="checkbox"/>
	Fecha del documento de aprobación

EN CASO DE HABERSE SOLICITADO A LOS POSTORES CUYAS OFERTAS SUPERAN EL VALOR REFERENCIAL, LA REDUCCIÓN DE SU OFERTA, SE DEBE CONSIGNAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

[21]	REDUCCIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA	Aceptó reducción de su oferta
	N° <input type="text"/> Nombre o razón social del postor	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	1 <input type="text"/> <input type="text"/>	

[22]	DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUPERIOR AL VALOR REFERENCIAL De acuerdo con lo previsto en el cuarto párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por no contar con certificación de crédito presupuestario y/o aprobación del Titular de la Entidad:
	N° <input type="text"/> Nombre o razón social del postor Consignar las razones del rechazo de la oferta
	1 <input type="text"/> <input type="text"/>
	2 <input type="text"/> <input type="text"/>
	... <input type="text"/> <input type="text"/>



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



[23] DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUSTANCIALMENTE INFERIOR AL VALOR REFERENCIAL

De acuerdo con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por existir duda razonable sobre el cumplimiento del contrato:

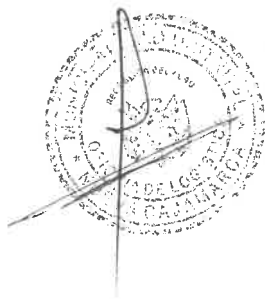
N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de la solicitud del detalle de su oferta	Fecha de la presentación del detalle de su oferta	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1				
2				
...				

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (ADMISIÓN, EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

[24] SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

El [25] durante la [26], solicitó al postor [27] subsanar su oferta dentro del plazo de ... [28] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: [29]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: [30]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite [31]
- Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: [31]
- Detallar el documento o error que se subsanó: [32]



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



FORMATO N° 13

**ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:
SERVICIOS EN GENERAL
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)**

1 NÚMERO DE ACTA

2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL

En,[1], a los[2] días del mes de[3] del año[4], en el local del[5], a las[6] horas, se reunieron los integrantes del[7] designados mediante[8], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de[9], cuyo objeto de convocatoria es[10], a fin de efectuar la APERTURA DE SOBRES, ADMISIÓN, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS presentadas y CALIFICACIÓN de la oferta correspondiente según orden de prelación.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la evaluación y calificación de las ofertas, en el acto que corresponda.

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER)

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado, se logró con la presencia de los siguientes miembros:

	Titular	Dependencia:
Presidente	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

4 DETALLE DE LOS PARTICIPANTES

De acuerdo con el cronograma establecido en las bases, se registraron a través del SEACE como participantes los siguientes proveedores:

N°	Nombre o razón social del participante	RUC
1		
2		
...		

5 DETALLE DE LOS POSTORES

En el día y horario señalado en las bases, los siguientes postores presentaron en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad sus ofertas en sobre cerrado:

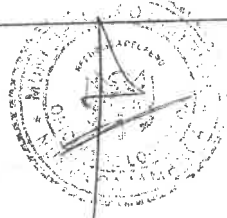
N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de presentación	Hora de presentación
1			
2			
...			

6 Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las ofertas de los mencionados postores, y con la revisión de las mismas, a fin de verificar la presentación de los documentos requeridos y determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia previstos en las bases.

7 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas no se admiten, por lo que no se les aplicará los factores de evaluación:

N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones para su no admisión
2		
...		





DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante
la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la
Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

8	DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON ADMITIDAS Y QUE PASAN A EVALUACIÓN	
	De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su evaluación:	
	N°	Nombre o razón social del postor
	1	
		Item(s) a los que postula
	2	
	...	

9	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS		
	9.1 DETALLE DEL PRECIO DE LA OFERTA		
	N°	Nombre o razón social del postor	Precio de su oferta
	1		
	2		% del valor referencial
	...		
	9.2 DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN CONCORDANCIA CON LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		
	La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas, según Anexo ....que forma parte de la presente Acta.		

10	PUNTAJE DE LAS OFERTAS DE LOS POSTORES	
	COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE CADA POSTOR	
	10.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1
		FACTORES
		PRECIO
		PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
		SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL O SOCIAL
		GARANTÍA COMERCIAL
		CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD
		MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
	SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES	
	10.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2
	.....	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR
		PUNTAJES
		..... puntos
		..... puntos
		..... puntos
		..... puntos
		..... puntos
		..... puntos
		..... puntos
		.... puntos

11	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	
	De acuerdo a la evaluación realizada, el orden de prelación es el siguiente:	
	N° DE ORDEN DE PRELACIÓN	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR
	1	
	2	
	...	PUNTAJE TOTAL
	Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.	



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



12 CALIFICACIÓN

Luego de culminada la evaluación, el determinó si el postor que obtuvo el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación detallados en las bases:

12.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1		CUMPLE	NO CUMPLE
	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN			
	A	CAPACIDAD LEGAL		
	A.1	REPRESENTACIÓN		
	A.2	HABILITACIÓN		
	B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
	B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA		
	B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	C	EXPERIENCIA DEL POSTOR		
C.1	FACTURACIÓN			
RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN				

12.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2		CUMPLE	NO CUMPLE
	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN			
	A	CAPACIDAD LEGAL		
	A.1	REPRESENTACIÓN		
	A.2	HABILITACIÓN		
	B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
	B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA		
	B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	C	EXPERIENCIA DEL POSTOR		
C.1	FACTURACIÓN			
RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN				

SI NINGUNO DE LOS DOS POSTORES CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN O EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, SEGÚN CORRESPONDA, DEBE VERIFICAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE LOS POSTORES ADMITIDOS, SEGÚN EL ORDEN DE PRELACIÓN OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN.

..... **NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR**

12.3 DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación, según Anexo ... que forma parte de la presente Acta.

13 RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN

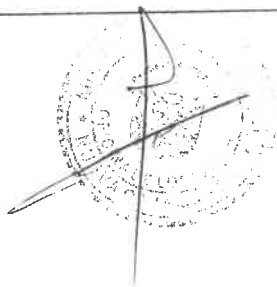
De acuerdo a la calificación realizada, el siguiente postor que obtuvo el [11] lugar en orden de prelación, cumple los requisitos de calificación establecidos en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR GANADOR
1	

DE SER EL CASO INCLUIR:

Asimismo, los siguientes postores fueron descalificados por no cumplir los requisitos de calificación especificados en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	CONSIGNAR LAS RAZONES DE SU DESCALIFICACIÓN
1		
2		
...		



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante
la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la
Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



14 ACUERDO ADOPTADO
 Los integrantes del [12], por [13], dan por aprobados los resultados de la evaluación de las ofertas y calificación, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Evaluación de Ofertas y Calificación adjuntos que forman parte del Acta.

15
NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

EN EL CASO DE OFERTAS SUSTANCIALMENTE MENORES O QUE SUPEREN EL VALOR REFERENCIAL, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS NUMERALES DEL [17] AL [24], SEGÚN CORRESPONDA:

[14] DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)

Mediante [15] de fecha [16], se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de [17].

Ampliación de CCP	Si		No	
Fecha de la ampliación de CCP				
Monto de la ampliación de CCP				

[18] DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

Aprobación del Titular de la Entidad	Si		No	
Tipo y número del documento de aprobación	Tipo		N°	
Fecha del documento de aprobación				

EN CASO DE HABERSE SOLICITADO A LOS POSTORES CUYAS OFERTAS SUPERAN EL VALOR REFERENCIAL, LA REDUCCIÓN DE SU OFERTA, SE DEBE CONSIGNAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

[19] REDUCCIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA

N°	Nombre o razón social del postor	Aceptó reducción de su oferta	
		Si	No
1			

[20] DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUPERIOR AL VALOR REFERENCIAL

De acuerdo con lo previsto en el cuarto párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por no contar con certificación de crédito presupuestario y/o aprobación del Titular de la Entidad:

N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1		
2		
...		

DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



[21] DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUSTANCIALMENTE INFERIOR AL VALOR REFERENCIAL

De acuerdo con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por existir duda razonable sobre el cumplimiento del contrato:

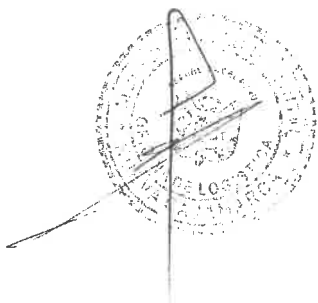
N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de la solicitud del detalle de su oferta	Fecha de la presentación del detalle de su oferta	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1				
2				
...				

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (ADMISIÓN, EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

[22] SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

El [23] durante la [24], solicitó al postor [25] subsanar su oferta dentro del plazo de ... [26] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: [27]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: [28]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite [29]
- Documentario de la Entidad del documento mediante el [30]
- Detallar el documento o error que se subsanó:





DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

FORMATO N° 14

ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: OBRAS
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)

ESTE DOCUMENTO CONTIENE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS CON POSTERIORIDAD AL ACTO PÚBLICO DE APERTURA DE OFERTAS HASTA ANTES DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

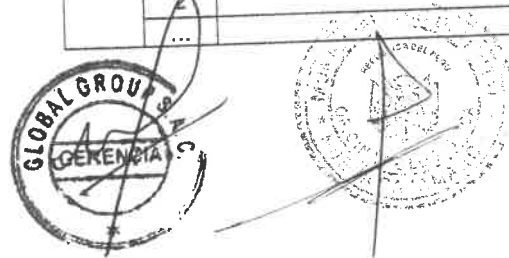
1	NÚMERO DE ACTA	
----------	-----------------------	--

2	<p>SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL En, .....[ 1], a los .....[ 2] días del mes de .....[ 3] del año .....[ 4], en el local del .....[ 5], a las .....[ 6] horas, se reunieron los integrantes del comité de selección designados mediante .....[ 7], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de .....[ 8], cuyo objeto de convocatoria es .....[ 9], a fin de efectuar la EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS admitidas y CALIFICACIÓN de la oferta correspondiente según orden de prelación.</p> <p>Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la evaluación y calificación de las ofertas, en el acto que corresponda.</p>
----------	--

3	<p>SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2">Presidente</td> <td>Titular</td> <td rowspan="2">Dependencia:</td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Primer Miembro</td> <td>Titular</td> <td rowspan="2">Dependencia:</td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Segundo Miembro</td> <td>Titular</td> <td rowspan="2">Dependencia:</td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> </tr> </table>	Presidente	Titular	Dependencia:	Suplente	Primer Miembro	Titular	Dependencia:	Suplente	Segundo Miembro	Titular	Dependencia:	Suplente
Presidente	Titular		Dependencia:										
	Suplente												
Primer Miembro	Titular	Dependencia:											
	Suplente												
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:											
	Suplente												

4	<p>DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS De acuerdo con el Acta de presentación de ofertas en el acto público del día[10], las siguientes ofertas no fueron admitidas por lo que no se procederá con su evaluación:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Nombre o razón social del postor</th> <th>Precio de su oferta</th> <th>Consignar las razones para su no admisión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado: "28.2 Tratándose de ejecución o consultoría de obras serán devueltas las ofertas que excedan el valor referencial en más de 10%. En este caso, las propuestas que excedan el valor referencial en menos del 10% serán rechazadas si no resulta posible el incremento de la disponibilidad presupuestal. En los casos de ejecución o consultoría de obras, la entidad rechaza las ofertas que se encuentren por debajo en un 20% del promedio de todas las ofertas admitidas, incluido el Valor Referencial".</i></p> <p><i>Artículo 53 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "(...) En el caso de ejecución de obras, el comité de selección devuelve las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial, teniéndose estas por no admitidas.(...)"</i></p>	N°	Nombre o razón social del postor	Precio de su oferta	Consignar las razones para su no admisión	1				2				...			
N°	Nombre o razón social del postor	Precio de su oferta	Consignar las razones para su no admisión														
1																	
2																	
...																	

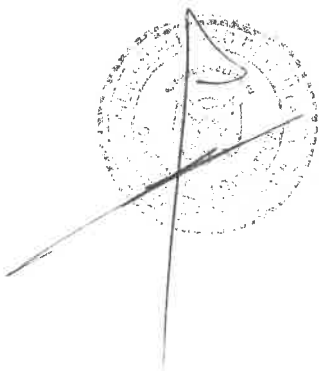
5	<p>DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A EVALUACIÓN Las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su evaluación:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Nombre o razón social del postor</th> <th>Precio de su oferta</th> <th>Item(s) a los que postula</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N°	Nombre o razón social del postor	Precio de su oferta	Item(s) a los que postula	1				...			
N°	Nombre o razón social del postor	Precio de su oferta	Item(s) a los que postula										
1													
...													



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



6	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	
	DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN CONCORDANCIA CON LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	
La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas, según Anexo ....que forma parte de la presente Acta.		
7	PUNTAJE DE LAS OFERTAS DE LOS POSTORES	
	COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE CADA POSTOR	
7.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1	PUNTAJES
	FACTORES	..... puntos
	PRECIO	..... puntos
	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL O SOCIAL	..... puntos
	CAPACITACIÓN (SOLO PARA MODALIDAD DE EJECUCIÓN LLAVE EN MANO)	.... puntos
	SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES	
7.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2	
....	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR	
8	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	
	De acuerdo a la evaluación realizada, el orden de prelación es el siguiente:	
N° DE ORDEN DE PRELACIÓN	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TOTAL
1		
2		
...		
Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.		



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



9 CALIFICACIÓN

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección determinó si el postor que obtuvo el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación detallados en las bases:

9.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1		CUMPLE	NO CUMPLE
	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN			
	A	CAPACIDAD LEGAL		
	A.1	REPRESENTACIÓN		
	B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
	B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	B.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
	B.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
	C	EXPERIENCIA DEL POSTOR		
	C.1	FACTURACIÓN EN OBRAS EN GENERAL		
C.2	FACTURACIÓN EN OBRAS SIMILARES			
RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN				

9.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2		CUMPLE	NO CUMPLE
	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN			
	A	CAPACIDAD LEGAL		
	A.1	REPRESENTACIÓN		
	B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
	B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	B.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
	B.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
	C	EXPERIENCIA DEL POSTOR		
	C.1	FACTURACIÓN EN OBRAS EN GENERAL		
C.2	FACTURACIÓN EN OBRAS SIMILARES			
RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN				

SI NINGUNO DE LOS DOS POSTORES CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN, DEBE VERIFICAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE LOS POSTORES ADMITIDOS, SEGÚN EL ORDEN DE PRELACIÓN OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN.

.....	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR
9.3	DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación, según Anexo ... que forma parte de la presente Acta.

10 RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN

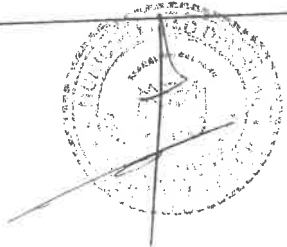
De acuerdo a la calificación realizada, el siguiente postor que obtuvo el [11] lugar en orden de prelación, cumple los requisitos de calificación establecidos en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR GANADOR
1	

DE SER EL CASO INCLUIR:

Asimismo, los siguientes postores fueron descalificados por no cumplir los requisitos de calificación especificados en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	CONSIGNAR LAS RAZONES DE SU DESCALIFICACIÓN
1		
2		
...		



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



11 ACUERDO ADOPTADO
 Los integrantes del comité de selección, por, dan por aprobados los resultados de la evaluación de las ofertas y calificación, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Evaluación de Ofertas y Calificación adjuntos que forman parte del Acta.

12

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

EN EL SUPUESTO DE OFERTAS QUE SUPEREN EL VALOR REFERENCIAL HASTA EL LÍMITE DEL 110% DE ESTE, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS NUMERALES DEL [12] AL [19], SEGÚN CORRESPONDA:

[12] DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)
 Mediante [13] de fecha [14], se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de [15].

Ampliación de CCP	Si	No
Fecha de ampliación de CCP		
Monto de ampliación de CCP		

[16] DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

Aprobación del Titular de la Entidad	Si	No
Tipo y número del documento de aprobación	Tipo	N°
Fecha del documento de aprobación		

[17] OPINION DEL ÁREA USUARIA

Opinión favorable del área usuaria	Si	No
Tipo y número del documento	Tipo	N°
Fecha del documento		

EN CASO DE HABERSE SOLICITADO AL POSTOR CUYA OFERTA SUPERA EL VALOR REFERENCIAL HASTA EL LÍMITE DEL 110% DE ESTE, LA REDUCCIÓN DE SU OFERTA, SE DEBE CONSIGNAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

[18] REDUCCIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA

N°	Nombre o razón social del postor	Aceptó reducción de su oferta	
		Si	No
1			

[19] DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUPERIOR AL VALOR REFERENCIAL HASTA EL LÍMITE DEL 110%

De acuerdo con la evaluación de la oferta según lo previsto en el quinto párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas:

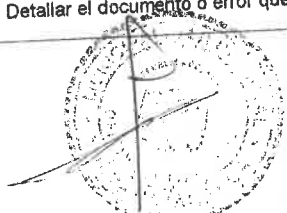
N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1		
2		
...		

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

[20] SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

El comité de selección durante la [21], solicitó al postor [22] subsanar su oferta dentro del plazo de ... [23] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: [24]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: [25]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: [26]
- Detallar el documento o error que se subsanó: [27]





DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

FORMATO N° 15
ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN:
OBRAS
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)

1 NÚMERO DE ACTA

2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL
 En,[1], a los[2] días del mes de[3] del año[4], en el local del[5], a las[6] horas, se reunieron los integrantes del comité de selección designados mediante[7], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de[8], cuyo objeto de convocatoria es[9], a fin de efectuar la APERTURA DE SOBRES, ADMISIÓN, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS presentadas y CALIFICACIÓN de la oferta correspondiente según orden de prelación.
 Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la evaluación y calificación de las ofertas, en el acto que corresponda.

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN
 El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

4 DETALLE DE LOS PARTICIPANTES
 De acuerdo con el cronograma establecido en las bases, se registraron a través del SEACE como participantes los siguientes proveedores:

N°	Nombre o razón social del participante	RUC
1		
2		
...		

5 DETALLE DE LOS POSTORES
 En el día y horario señalado en las bases, los siguientes postores presentaron en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad sus ofertas en sobre cerrado:

N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de presentación	Hora de presentación
1			
2			
...			

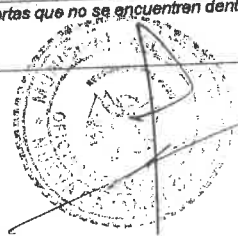
6 Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las ofertas de los mencionados postores, y con la revisión de las mismas a fin de verificar la presentación de los documentos requeridos en las bases.

7 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS
 De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas no se admiten, por lo que no se les aplicará los factores de evaluación:

N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones para su no admisión
1		
2		
...		

Artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado: "28.2 Tratándose de ejecución o consultoría de obras serán devueltas las ofertas que excedan el valor referencial en más de 10%. En este caso, las propuestas que excedan el valor referencial en menos del 10% serán rechazadas si no resulta posible el incremento de la disponibilidad presupuestal. En los casos de ejecución o consultoría de obras, la entidad rechaza las ofertas que se encuentren por debajo en un 20% del promedio de todas las ofertas admitidas, incluido el Valor Referencial".

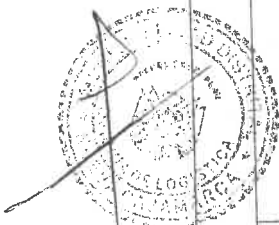
Artículo 53 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "(...) En el caso de ejecución de obras, el comité de selección devuelve las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial, teniéndose estas por no admitidas.(...)"





DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

8	DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A EVALUACIÓN Las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su evaluación:		
N°	Nombre o razón social del postor	Item(s) a los que postula	
1			
2			
...			
9	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN CONCORDANCIA CON LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas, según Anexo que forma parte de la presente Acta.		
10	PUNTAJE DE LAS OFERTAS DE LOS POSTORES COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE CADA POSTOR		
10.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1		PUNTAJES
	FACTORES		..... puntos
	PRECIO		..... puntos
	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL O SOCIAL		..... puntos
	CAPACITACIÓN (SOLO PARA MODALIDAD DE EJECUCIÓN LLAVE EN MANO)		..... puntos
	SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES		..... puntos
10.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2		
		
11	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN De acuerdo a la evaluación realizada, el orden de prelación es el siguiente:		
N° DE ORDEN DE PRELACIÓN	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TOTAL	
1			
2			
...			
	<i>Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.</i>		
12	CALIFICACIÓN Luego de culminada la evaluación, el comité de selección determinó si el postor que obtuvo el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación detallados en las bases:		
12.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1	CUMPLE	NO CUMPLE
	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		
	A CAPACIDAD LEGAL		
	A.1 REPRESENTACIÓN		
	B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
	B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	B.2 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
	B.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
	C EXPERIENCIA DEL POSTOR		
	C.1 FACTURACIÓN EN OBRAS EN GENERAL		
	C.2 FACTURACIÓN EN OBRAS SIMILARES		
	RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN		
12.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2	CUMPLE	NO CUMPLE
	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		
	A CAPACIDAD LEGAL		
	A.1 REPRESENTACIÓN		
	B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
	B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	B.2 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
	B.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
	C EXPERIENCIA DEL POSTOR		
	C.1 FACTURACIÓN EN OBRAS EN GENERAL		
	C.2 FACTURACIÓN EN OBRAS SIMILARES		
	RESULTADO DE LA CALIFICACIÓN		
	SI NINGUNO DE LOS DOS POSTORES CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, EL COMITÉ DE SELECCIÓN, DEBE VERIFICAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE LOS POSTORES ADMITIDOS, SEGÚN EL ORDEN DE PRELACIÓN OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN.		
		
12.3	DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación, según Anexo ... que forma parte de la presente Acta.		



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



13 RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN
De acuerdo a la calificación realizada, el siguiente postor que obtuvo el [10] lugar en orden de prelación, cumple los requisitos de calificación establecidos en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR GANADOR
1	

DE SER EL CASO INCLUIR:

Asimismo, los siguientes postores fueron descalificados por no cumplir los requisitos de calificación especificados en las bases:

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	CONSIGNAR LAS RAZONES DE SU DESCALIFICACIÓN
1		
2		
...		

14 ACUERDO ADOPTADO
Los integrantes del comité de selección, por, dan por aprobados los resultados de la evaluación de las ofertas y calificación, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Evaluación de Ofertas y Calificación adjuntos que forman parte del Acta.

15

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

EN EL SUPUESTO DE OFERTAS QUE SUPEREN EL VALOR REFERENCIAL HASTA EL LÍMITE DEL 110% DE ESTE, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LOS NUMERLAES DEL [12] AL [18], SEGÚN CORRESPONDA:

[11] DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)

Mediante [12] de fecha [13], se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de [14].

Ampliación de CCP	Si	No
Fecha de ampliación de CCP		
Monto de ampliación de CCP		

[15] DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

Aprobación del Titular de la Entidad	Si	No
Tipo y número del documento de aprobación	Tipo	N°
Fecha del documento de aprobación		

[16] OPINIÓN DEL ÁREA USUARIA

Opinión favorable del área usuaria	Si	No
Tipo y número del documento	Tipo	N°
Fecha del documento		

EN CASO SE HABERSE SOLICITADO A LOS POSTORES CUYAS OFERTAS SUPERAN EL VALOR REFERENCIAL HASTA EL LÍMITE DEL 110% DE ESTE, LA REDUCCIÓN DE SU OFERTA, SE DEBE CONSIGNAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

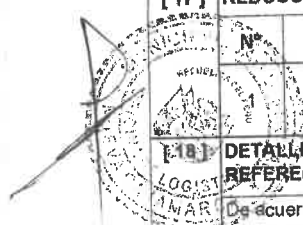
[17] REDUCCIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA

N°	Nombre o razón social del postor	Aceptó reducción de su oferta
		Si
		No

[18] DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUPERIOR AL VALOR REFERENCIAL HASTA EL LÍMITE DEL 110%

De acuerdo con la evaluación de la oferta según lo previsto en el quinto párrafo del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas:

N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1		
2		
...		



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

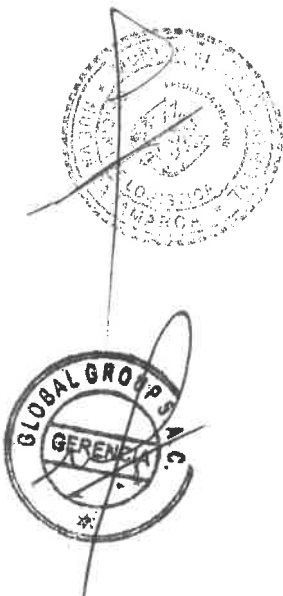


DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

[19] SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

El comité de selección durante la [20], solicitó al postor [21] subsanar su oferta dentro del plazo de ... [22] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: [23]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: [24]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite
- Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: [25]
- Detallar el documento o error que se subsanó: [26]





DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante
la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la
Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

FORMATO N° 16

ACTA DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS:
SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)

PREVIA AL ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO EN ACTO PÚBLICO

1 NÚMERO DE ACTA

2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL

En,[1], a los[2] días del mes de[3] del año[4], en el local del[5], a las[6] horas, se reunieron los integrantes del[7] designados mediante[8], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de[9], cuyo objeto de convocatoria es[10], a fin de efectuar la CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la calificación y evaluación de las ofertas, en el acto que corresponda.

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER)

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

	Titular	Dependencia:
Presidente		
	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

4 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS

4.1 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

De acuerdo con el Acta de presentación de ofertas en el acto público del día[11], las siguientes ofertas no fueron admitidas por lo que no se procederá con su calificación:

N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Consignar las razones para su no admisión
1			
2			
...			

4.2 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS PREVIO A LA CALIFICACIÓN DE OFERTAS

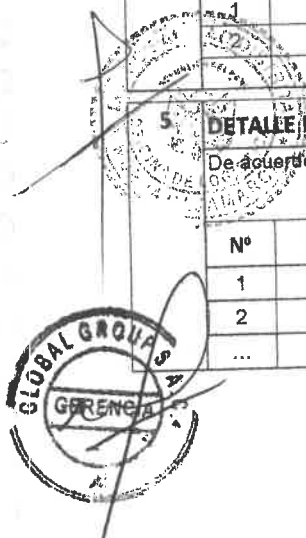
Previo a la calificación, el[12] determinó si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia previstos en las bases. En ese sentido, las ofertas que no cumplieron con lo requerido, por tanto fueron consideradas no admitidas y no se procederá con su calificación, son las siguientes:

N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Consignar las razones para su no admisión
1			
...			

5 DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A CALIFICACIÓN

De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su calificación:

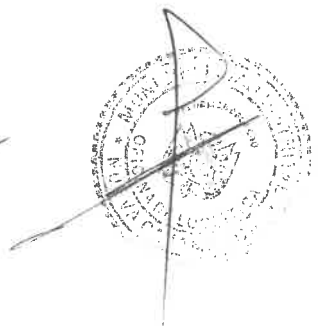
N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Item(s) a los que postula
1			
2			
...			





DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante
la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la
Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

6 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS		
6.1	DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS	
	La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación de Ofertas Técnicas, según Anexo que forma parte de la presente Acta.	
6.2	DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON DESCALIFICADAS	
	De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron descalificadas, por lo que no se les aplicará los factores de evaluación:	
N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones de su descalificación
1		
2		
...		
7 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE PASAN A EVALUACIÓN		
De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas cumplieron los requisitos de calificación previstos en las bases, por lo que se procederá con su evaluación:		
N°	Nombre o razón social del postor	Ítem(s) a los que postula
1		
2		
...		
8 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS		
8.1	DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS	
	La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas Técnicas, según Anexo que forma parte de la presente Acta.	
9 PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA		
COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE CADA POSTOR		
9.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1	PUNTAJES
	FACTORES	..... puntos
	A METODOLOGÍA PROPUESTA	
	B CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	..... puntos
	B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	..... puntos
	B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	..... puntos
	SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES	
9.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2	
.....	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR	



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



10 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

De acuerdo a la evaluación técnica realizada, los siguientes postores acceden a la etapa de evaluación económica, en vista que han obtenido y/o superado el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos establecido en las bases:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TÉCNICO TOTAL
1		
2		
...		

Asimismo, los siguientes postores no acceden a la etapa de evaluación económica, en vista de que no alcanzaron el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos establecido en las bases:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TÉCNICO TOTAL
1		
2		
...		

11 ACUERDO ADOPTADO

Los integrantes del [13], por [14], dan por aprobados los resultados de la calificación y evaluación de las ofertas, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Calificación y Evaluación de Ofertas adjuntos que forman parte del Acta.

12

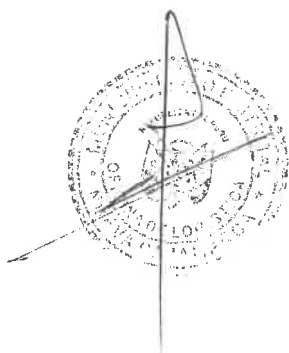
NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (ADMISIÓN, CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

[15] SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

El [16] durante la [17], solicitó al postor [18] subsanar su oferta dentro del plazo de ... [19] días hábiles, conforme a la siguiente información:

- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: [20]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: [21]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite
- Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: [22]
- Detallar el documento o error que se subsanó: [23]



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

**FORMATO N° 17**

**ACTA DE APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS:
SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)**

PREVIA AL ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO EN ACTO PRIVADO

1 NÚMERO DE ACTA

2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL

En,[1], a los[2] días del mes de[3] del año[4], en el local del[5], a las[6] horas, se reunieron los integrantes del[7] designados mediante[8], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de[9], cuyo objeto de convocatoria es[10], a fin de efectuar la APERTURA, ADMISIÓN, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS.

Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la calificación y evaluación de las ofertas, en el acto que corresponda.

3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER)

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

	Titular	Dependencia:
Presidente	Suplente	
Primer Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:
	Suplente	

4 DETALLE DE LOS PARTICIPANTES

De acuerdo con el cronograma establecido en las bases, se registraron a través del SEACE como participantes los siguientes proveedores:

N°	Nombre o razón social del participante	RUC
1		
2		
...		

5 DETALLE DE LOS POSTORES

En el día y horario señalado en las bases, los siguientes postores presentaron en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad sus ofertas en sobre cerrado:

N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de presentación	Hora de presentación
1			
2			
...			

6 Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas de los mencionados postores, y con la revisión de las mismas a fin de verificar la presentación de los documentos requeridos y determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia previstos en las bases.

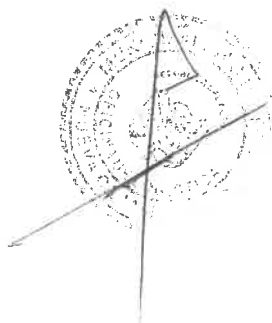


DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



7	DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS	
	De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas no se admiten, por lo que no se procederá con su calificación:	
	N°	Nombre o razón social del postor
	1	
2		
...		
8	DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A CALIFICACIÓN	
	De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su calificación:	
	N°	Nombre o razón social del postor
	1	
2		
...		
9	CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS	
	9.1	DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS
	La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación de Ofertas Técnicas, según Anexo que forma parte de la presente Acta.	
	9.2	DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON DESCALIFICADAS
	De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron descalificadas, por lo que no se les aplicará los factores de evaluación:	
N°	Nombre o razón social del postor	
1		
2		
...		
10	DETALLE DE LAS OFERTAS QUE PASAN A EVALUACIÓN	
	De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas cumplieron los requisitos de calificación previstos en las bases, por lo que se procederá con su evaluación:	
	N°	Nombre o razón social del postor
	1	
2		
...		
11	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS	
	11.1	DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS
La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas Técnicas, según Anexo que forma parte de la presente Acta.		



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



12	PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA		
COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE CADA POSTOR			
12.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1		
	FACTORES		PUNTAJES
	A	METODOLOGÍA PROPUESTA	..... puntos
	B	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	..... puntos
	B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	..... puntos
	SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES		..... puntos
12.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2		
	..... NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR		

13	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	
De acuerdo a la evaluación técnica realizada, los siguientes postores <u>acceden</u> a la etapa de evaluación económica, en vista de que han obtenido y/o superado el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos establecido en las bases:		
N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TÉCNICO TOTAL
1		
2		
...		
Asimismo, los siguientes postores <u>no acceden</u> a la etapa de evaluación económica, en vista de que no alcanzaron el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos establecido en las bases:		
N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TÉCNICO TOTAL
1		
2		
...		

14	ACUERDO ADOPTADO
Los integrantes del [11], por [12], dan por aprobados los resultados de la admisión, calificación y evaluación de las ofertas, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Calificación y Evaluación de Ofertas adjuntos que forman parte del Acta.	

15	
NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (ADMISIÓN, CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

[13]	SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS
El [14] durante la [15], solicitó al postor [16] subsanar su oferta dentro del plazo de ... [17] días hábiles, conforme a la siguiente información:	
- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación:	..... [ 18]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación:	..... [ 19]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite	
- Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación:	..... [ 20]
- Detallar el documento o error que se subsanó:	..... [ 21]



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

**FORMATO N° 18**

**ACTA DE APERTURA DE SOBRES Y CALIFICACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS:
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES**

1	NÚMERO DE ACTA	
----------	-----------------------	--

2	<p>SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL</p> <p>En, .....[ 1], a los .....[ 2] días del mes de .....[ 3] del año .....[ 4], en el local del .....[ 5], a las .....[ 6] horas, se reunieron los integrantes del comité de selección designados mediante .....[ 7], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de .....[ 8], cuyo objeto de convocatoria es .....[ 9], a fin de efectuar la APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS.</p> <p>Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la calificación de las expresiones de interés, en el acto que corresponda.</p>
----------	---

3	<p>SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN</p> <p>El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 30%;">Presidente</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">Titular</td> <td rowspan="2" style="width: 10%;">Dependencia:</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Suplente</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Primer Miembro</td> <td style="text-align: center;">Titular</td> <td rowspan="2">Dependencia:</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Suplente</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Segundo Miembro</td> <td style="text-align: center;">Titular</td> <td rowspan="2">Dependencia:</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Suplente</td> <td></td> </tr> </table>	Presidente	Titular	Dependencia:		Suplente		Primer Miembro	Titular	Dependencia:		Suplente		Segundo Miembro	Titular	Dependencia:		Suplente	
Presidente	Titular		Dependencia:																
	Suplente																		
Primer Miembro	Titular	Dependencia:																	
	Suplente																		
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:																	
	Suplente																		

4	<p>DETALLE DE LOS PARTICIPANTES</p> <p>De acuerdo con el cronograma establecido en las solicitudes de expresión de interés, se registraron a través del SEACE como participantes los siguientes proveedores:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 60%;">Nombres y apellidos del participante</th> <th style="width: 35%;">RUC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">...</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N°	Nombres y apellidos del participante	RUC	1			2			...		
N°	Nombres y apellidos del participante	RUC											
1													
2													
...													

5	<p>DETALLE DE LA RECEPCIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS</p> <p>En el día y horario señalado en las solicitudes de expresión de interés, los siguientes postores presentaron en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad sus expresiones de interés en sobre cerrado:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 65%;">Nombres y apellidos del postor</th> <th style="width: 15%;">Fecha de presentación</th> <th style="width: 15%;">Hora de presentación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">...</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N°	Nombres y apellidos del postor	Fecha de presentación	Hora de presentación	1				2				...			
N°	Nombres y apellidos del postor	Fecha de presentación	Hora de presentación														
1																	
2																	
...																	

6	<p>Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las expresiones de interés, y con la verificación de los documentos requeridos para efectuar la calificación correspondiente.</p>
----------	---



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



7 CALIFICACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS			
7.1 DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS			
La calificación de las expresiones de interés se detalla en el cuadro de Calificación de Expresiones de Interés, según Anexo que forma parte de la presente Acta.			
7.2 RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN			
7.2.1 NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTOR N° 1			
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
A	CAPACIDAD LEGAL		
A.1	REPRESENTACIÓN		
A.2	HABILITACIÓN		
B	EXPERIENCIA		
C	CALIFICACIONES		
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
C.2	CAPACITACIÓN		
RESULTADO			
7.2.2 NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTOR N° 2			
.....			
7.3 DETALLE DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS QUE FUERON DESCALIFICADAS			
De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes expresiones de interés fueron descalificadas, por lo que no pasan a la etapa de evaluación:			
N°	Nombres y apellidos del postor	Consignar las razones de su descalificación	
1			
2			
...			

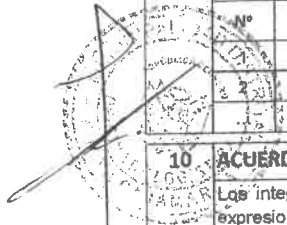
DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

8 SUBSANACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS	
El comité de selección durante la calificación, solicitó al postor [10] subsanar su expresión de interés dentro del plazo de ... [11] días hábiles, conforme a la siguiente información:	
- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación:	..... [ 12]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanar	..... [ 13]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite Docum:	..... [ 14]
- Detallar el documento o error que se subsanó:	..... [ 15]

9 DETALLE DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS QUE PASAN A EVALUACIÓN		
De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes expresiones de interés cumplieron los requisitos de calificación previstos en las solicitudes de expresión de interés, por lo que pasan a la etapa de evaluación:		
N°	Nombres y apellidos del postor	Item(s) a los que postula

10 ACUERDO ADOPTADO
Los integrantes del comité de selección, por, dan por aprobados los resultados de la calificación de las expresiones de interés, de acuerdo con el análisis efectuado y el cuadro de Calificación de Expresiones de Interés adjunto que forma parte del Acta, que se publicarán en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento, conjuntamente con el Cronograma de Entrevistas para la evaluación.

11
NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



FORMATO N° 19

**ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS:
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES**

PREVIA AL ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

1	NÚMERO DE ACTA	
----------	-----------------------	--

2	SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL

3	SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN		
El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:			
Presidente		Titular	
		Suplente	Dependencia:
Primer Miembro		Titular	
		Suplente	Dependencia:
Segundo Miembro		Titular	
		Suplente	Dependencia:

4	DETALLE DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS QUE PASAN A EVALUACIÓN	
De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes expresiones de interés cumplieron los requisitos de calificación previstos en las solicitudes de expresión de interés, por lo que se procederá con su evaluación:		
N°	Nombres y apellidos del postor	Ítem(s) a los que postula
1		
2		
...		

5	EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS	
5.1	DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS	
La evaluación de las expresiones de interés se detalla en el cuadro de Evaluación de Expresiones de Interés, según Anexo que forma parte de la presente Acta.		

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

6	SUBSANACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS	
El comité de selección durante la evaluación de las expresiones de interés, solicitó al postor [10] subsanar su expresión de interés dentro del plazo de ... [11] días hábiles, conforme a la siguiente información:		
	- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación:	[12]
	- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación:	[13]
	- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación:	[14]
	- Detallar el documento o error que se subsanó:	[15]



[Handwritten signature and stamp]

DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

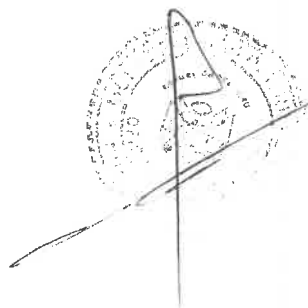


7	PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN			
	COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE CADA POSTOR			
	7.1	NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTOR N° 1		
		FACTORES		PUNTAJES
		A	EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD	..... puntos
		B	CALIFICACIONES	..... puntos
		B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	..... puntos
		B.2	CAPACITACIÓN	
		C	ENTREVISTA	..... puntos
		C.1	DOMINIO TEMÁTICO	..... puntos
C.2		HABILIDADES	..... puntos	
SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES				
7.2	NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTOR N° 2			
.....	NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTOR			

8	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN		
	De acuerdo a la evaluación realizada, el orden de prelación de los postores es el siguiente:		
	N° ORDEN DE PRELACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTOR	PUNTAJE TOTAL
	1		
	2		
...			
Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación, según lo previsto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.			

9	ACUERDO ADOPTADO
	Los integrantes del comité de selección, por, dan por aprobados los resultados de la evaluación de las expresiones de interés, de acuerdo con el análisis efectuado y el cuadro de Evaluación de Expresión de Interés adjunto que forma parte del Acta.

10	
	NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



FORMATO N° 20

**ACTA DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS:
SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)**

PREVIA AL ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO EN ACTO PÚBLICO

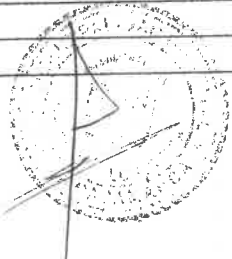
1	NÚMERO DE ACTA	
----------	-----------------------	--

2	<p>SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL</p> <p>En, .....[ 1], a los .....[ 2] días del mes de .....[ 3] del año .....[ 4], en el local del .....[ 5], a las .....[ 6] horas, se reunieron los integrantes del comité de selección designados mediante .....[ 7], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de .....[ 8], cuyo objeto de convocatoria es .....[ 9], a fin de efectuar la CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS.</p> <p>Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la calificación y evaluación de las ofertas, en el acto que corresponda.</p>
----------	---

3	<p>SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN</p> <p>El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2">Presidente</td> <td>Titular</td> <td rowspan="2">Dependencia:</td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Primer Miembro</td> <td>Titular</td> <td rowspan="2">Dependencia:</td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Segundo Miembro</td> <td>Titular</td> <td rowspan="2">Dependencia:</td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> </tr> </table>	Presidente	Titular	Dependencia:	Suplente	Primer Miembro	Titular	Dependencia:	Suplente	Segundo Miembro	Titular	Dependencia:	Suplente
Presidente	Titular		Dependencia:										
	Suplente												
Primer Miembro	Titular	Dependencia:											
	Suplente												
Segundo Miembro	Titular	Dependencia:											
	Suplente												

4	<p>DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS</p> <p>4.1 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS</p> <p>De acuerdo con el Acta de presentación de ofertas en el acto público del día[10], las siguientes ofertas no fueron admitidas por lo que no se procederá con su calificación:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Nombre o razón social del postor</th> <th>RUC</th> <th>Consignar las razones para su no admisión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>...</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>4.2 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS PREVIO A LA CALIFICACIÓN DE OFERTAS</p> <p>Previo a la calificación, el comité de selección determinó si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia previstos en las bases. En ese sentido, las ofertas que no cumplieron con lo requerido, por tanto fueron consideradas no admitidas y no se procederá con su calificación, son las siguientes:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Nombre o razón social del postor</th> <th>RUC</th> <th>Consignar las razones para su no admisión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>...</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Consignar las razones para su no admisión	1				2				...				N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Consignar las razones para su no admisión	1				2				...			
N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Consignar las razones para su no admisión																														
1																																	
2																																	
...																																	
N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Consignar las razones para su no admisión																														
1																																	
2																																	
...																																	

5	<p>DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A CALIFICACIÓN</p> <p>De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su calificación:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Nombre o razón social del postor</th> <th>RUC</th> <th>Ítem(s) a los que postula</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>...</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Ítem(s) a los que postula	1				2				...			
N°	Nombre o razón social del postor	RUC	Ítem(s) a los que postula														
1																	
2																	
...																	



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



6 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS		
6.1	DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS	
	La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación de Ofertas Técnicas, según Anexo que forma parte de la presente Acta.	
6.2	DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON DESCALIFICADAS	
	De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron descalificadas, por lo que no se les aplicará los factores de evaluación:	
N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones de su descalificación
1		
2		
...		
7 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE PASAN A EVALUACIÓN		
De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas cumplieron los requisitos de calificación previstos en las bases, por lo que se procederá con su evaluación:		
N°	Nombre o razón social del postor	Item(s) a los que postula
1		
2		
...		
8 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS		
8.1	DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS	
	La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas Técnicas, según Anexo que forma parte de la presente Acta.	
9 PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA		
COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE CADA POSTOR		
9.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1	
	FACTORES	PUNTAJES
	A METODOLOGÍA PROPUESTA	..... puntos
	B CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	..... puntos
	B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	..... puntos
	SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES	..... puntos
9.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2	
.....	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR	



[Handwritten signature]

DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



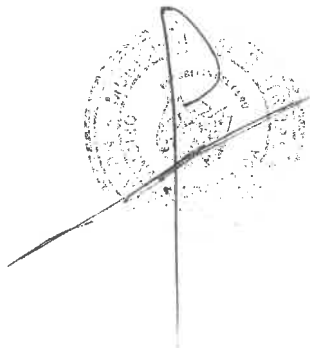
10	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	
De acuerdo a la evaluación técnica realizada, los siguientes postores <u>acceden</u> a la etapa de evaluación económica, en vista que han obtenido y/o superado el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos establecido en las bases:		
N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TÉCNICO TOTAL
1		
2		
...		
Asimismo, los siguientes postores <u>no acceden</u> a la etapa de evaluación económica, en vista de que no alcanzaron el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos establecido en las bases:		
N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TÉCNICO TOTAL
1		
2		
...		

11	ACUERDO ADOPTADO
Los integrantes del comité de selección, por, dan por aprobados los resultados de la calificación y evaluación de las ofertas, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Calificación y Evaluación de Ofertas adjuntos que forman parte del Acta.	

12	
NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (ADMISIÓN, CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

[11]	SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS
El comité de selección durante la .....[ 12], solicitó al postor .....[ 13] subsanar su oferta dentro del plazo de ...[14] días hábiles, conforme a la siguiente información:	
<ul style="list-style-type: none"> - Documento mediante el cual se solicitó la subsanación: - Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: - Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación: - Detallar el documento o error que se subsanó: 	<ul style="list-style-type: none">[15 ] .....[ 16 ] .....[ 17 ] .....[ 18]



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

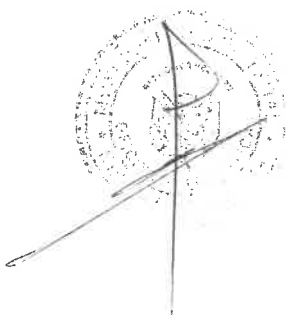
Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

**FORMATO N° 21**

**ACTA DE APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS:
SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)**

PREVIA AL ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO EN ACTO PRIVADO

1	NÚMERO DE ACTA			
2	SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL			
<p>En, .....[ 1], a los .....[ 2] días del mes de .....[ 3] del año .....[ 4], en el local del .....[ 5], a las .....[ 6] horas, se reunieron los integrantes del comité de selección designados mediante .....[ 7], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de .....[ 8], cuyo objeto de convocatoria es .....[ 9], a fin de efectuar la APERTURA, ADMISIÓN, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS.</p> <p>Nota.- En caso las actuaciones se realicen en diversos días, precisar la fecha, hora y local de las sesiones realizadas durante la calificación y evaluación de las ofertas, en el acto que corresponda.</p>				
3	SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN			
El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:				
		Titular		Dependencia:
	Presidente	Suplente		
		Titular		Dependencia:
	Primer Miembro	Suplente		
		Titular		Dependencia:
	Segundo Miembro	Suplente		
4	DETALLE DE LOS PARTICIPANTES			
De acuerdo con el cronograma establecido en las bases, se registraron a través del SEACE como participantes los siguientes proveedores:				
	N°	Nombre o razón social del participante	RUC	
	1			
	2			
	...			
5	DETALLE DE LOS POSTORES			
En el día y horario señalado en las bases, los siguientes postores presentaron en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad sus ofertas en sobre cerrado:				
	N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de presentación	Hora de presentación
	1			
	2			
	...			
6	Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas de los mencionados postores, y con la revisión de las mismas a fin de verificar la presentación de los documentos requeridos y determinar si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia previstos en las bases..			



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



7	DETALLE DE LAS OFERTAS QUE NO FUERON ADMITIDAS	
De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas no se admiten, por lo que no se procederá con su calificación:		
N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones para su no admisión
1		
2		
...		
8	DETALLE DE LAS OFERTAS ADMITIDAS Y QUE PASAN A CALIFICACIÓN	
De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron admitidas por lo que se procederá con su calificación:		
N°	Nombre o razón social del postor	Item(s) a los que postula
1		
2		
...		
9	CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS	
9.1	DETALLE DE LA CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS	
La calificación de las ofertas se detalla en el cuadro de Calificación de Ofertas Técnicas, según Anexo que forma parte de la presente Acta.		
9.2	DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON DESCALIFICADAS	
De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas fueron descalificadas, por lo que no se les aplicará los factores de evaluación:		
N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones de su descalificación
1		
2		
...		
10	DETALLE DE LAS OFERTAS QUE PASAN A EVALUACIÓN	
De acuerdo con la revisión efectuada, las siguientes ofertas cumplieron los requisitos de calificación previstos en las bases, por lo que se procederá con su evaluación:		
N°	Nombre o razón social del postor	Item(s) a los que postula
1		
2		
...		
11	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS	
11.1	DETALLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS	
La evaluación de las ofertas se detalla en el cuadro de Evaluación de Ofertas Técnicas, según Anexo que forma parte de la presente Acta.		



[Handwritten signature and stamp]

DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



12	PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA		
COMPLETAR EL DETALLE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE CADA POSTOR			
12.1	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 1		
	FACTORES		PUNTAJES
	A	METODOLOGÍA PROPUESTA	..... puntos
	B	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	..... puntos
	B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	..... puntos
	SUMATORIA TOTAL DE PUNTAJES		..... puntos
12.2	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° 2		
.....	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR		

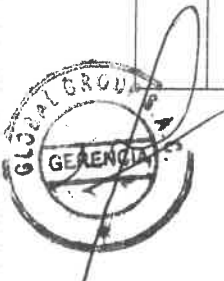
13	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	
De acuerdo a la evaluación técnica realizada, los siguientes postores <u>acceden</u> a la etapa de evaluación económica, en vista de que han obtenido y/o superado el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos establecido en las bases:		
N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TÉCNICO TOTAL
1		
2		
...		
Asimismo, los siguientes postores <u>no acceden</u> a la etapa de evaluación económica, en vista de que no alcanzaron el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos establecido en las bases:		
N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE TÉCNICO TOTAL
1		
2		
...		

14	ACUERDO ADOPTADO
Los integrantes del comité de selección, por, dan por aprobados los resultados de la admisión, calificación y evaluación de las ofertas, de acuerdo con el análisis efectuado y los cuadros de Calificación y Evaluación de Ofertas adjuntos que forman parte del Acta.	

15	
NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	

DE SER EL CASO, INCLUIR EN LA PRESENTE ACTA EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE (ADMISIÓN, CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN) EL SIGUIENTE TEXTO, CUANDO SE SOLICITE LA SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORME AL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO.

[10]	SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS
El comité de selección durante la .....[ 11], solicitó al postor .....[ 12] subsanar su oferta dentro del plazo de ...[13] días hábiles, conforme a la siguiente información:	
- Documento mediante el cual se solicitó la subsanación:	.....[ 14]
- Documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación:	.....[ 15]
- Fecha de presentación ante la Unidad de Trámite	
- Documentario de la Entidad del documento mediante el cual el postor comunicó la subsanación:	.....[ 16]
- Detallar el documento o error que se subsanó:	.....[ 17]



[Handwritten signature and stamp]

DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



FORMATO N° 22

**ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:
BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y OBRAS
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO O PRIVADO)**

1	NÚMERO DE ACTA	
----------	-----------------------	--

2	<p>SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL</p> <p>En, .....[ 1], a los .....[ 2] días del mes de .....[ 3] del año .....[ 4], en el local del .....[ 5], a las .....[ 6] horas, se reunieron los integrantes del .....[ 7] designados mediante .....[ 8], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de .....[ 9], cuyo objeto de convocatoria es .....[ 10], a fin de OTORGAR LA BUENA PRO.</p>
----------	--

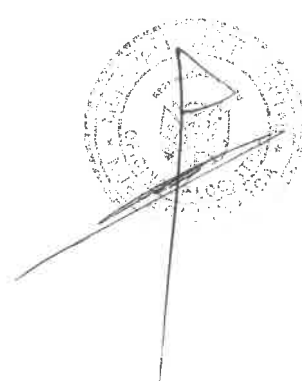
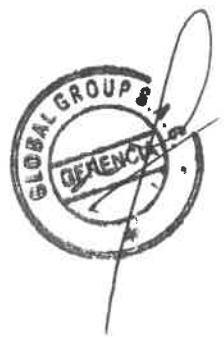
3	<p>SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER)</p> <p>El quorum necesario que exige la normativa de contratación del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 25%;">Presidente</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 10%;">Titular</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">Dependencia:</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Suplente</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Primer Miembro</td> <td></td> <td>Titular</td> <td></td> <td>Dependencia:</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Suplente</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Segundo Miembro</td> <td></td> <td>Titular</td> <td></td> <td>Dependencia:</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Suplente</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Presidente		Titular		Dependencia:			Suplente				Primer Miembro		Titular		Dependencia:			Suplente				Segundo Miembro		Titular		Dependencia:			Suplente			
Presidente			Titular		Dependencia:																													
		Suplente																																
Primer Miembro		Titular		Dependencia:																														
		Suplente																																
Segundo Miembro		Titular		Dependencia:																														
		Suplente																																

4	<p>OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO</p> <p>De acuerdo con los resultados de la calificación, el postor ganador de la buena pro es:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 70%;">Nombre o razón social del postor ganador</th> <th style="width: 30%;">Monto adjudicado</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </table>	Nombre o razón social del postor ganador	Monto adjudicado		
Nombre o razón social del postor ganador	Monto adjudicado				

5	<p>BASE LEGAL</p> <p>Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "Luego de la calificación de las ofertas, el comité de selección debe otorgar la buena pro, mediante su publicación en el SEACE".</p>
----------	--

6	<p>ACUERDO ADOPTADO</p> <p>Los integrantes del .....[ 11], por .....[ 12], otorgan la buena pro al postor mencionado en el numeral 4.</p>
----------	--

7	
<p>NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</p>	



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

**FORMATO N° 23**

**ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS
Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:
CONSULTORÍA EN GENERAL
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)**

1	NÚMERO DE ACTA	
----------	-----------------------	--

2	SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL En, .....[ 1], a los .....[ 2] días del mes de .....[ 3] del año .....[ 4], en el local del .....[ 5], a las .....[ 6] horas, se reunieron los integrantes del [7] designados mediante .....[ 8], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de .....[ 9], cuyo objeto de convocatoria es .....[ 10], a fin de APERTURAR EL SOBRE DE LA OFERTA ECONÓMICA y OTORGAR LA BUENA PRO.
----------	--

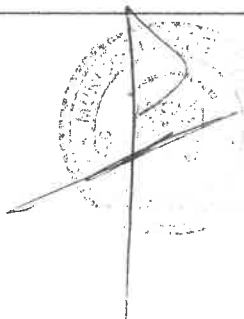
3	SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER) El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:								
Presidente	<table border="1"> <tr> <td>Titular</td> <td></td> <td>Dependencia:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Titular		Dependencia:		Suplente			
Titular		Dependencia:							
Suplente									
Primer Miembro	<table border="1"> <tr> <td>Titular</td> <td></td> <td>Dependencia:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Titular		Dependencia:		Suplente			
Titular		Dependencia:							
Suplente									
Segundo Miembro	<table border="1"> <tr> <td>Titular</td> <td></td> <td>Dependencia:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Titular		Dependencia:		Suplente			
Titular		Dependencia:							
Suplente									

4	DETALLE DE LOS POSTORES QUE PASARON A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA: De acuerdo con la evaluación técnica realizada el día[11], los siguientes postores pasaron a la etapa de evaluación económica, en vista de que obtuvieron y/o superaron el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos, de acuerdo con lo establecido en las bases:												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Nombre o razón social del postor</th> <th>Puntaje por Evaluación Técnica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N°	Nombre o razón social del postor	Puntaje por Evaluación Técnica	1			2			...		
N°	Nombre o razón social del postor	Puntaje por Evaluación Técnica											
1													
2													
...													

5	APERTURA Y DETALLE DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS: Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las ofertas económicas de los mencionados postores, cuyas ofertas son las siguientes:																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Nombre o razón social del postor</th> <th>Oferta Económica</th> <th>% del valor referencial</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N°	Nombre o razón social del postor	Oferta Económica	% del valor referencial	1				2				...			
N°	Nombre o razón social del postor	Oferta Económica	% del valor referencial														
1																	
2																	
...																	

DE SER EL CASO INCLUIR LO SIGUIENTE:

6	DETALLE DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS QUE FUERON DESCALIFICADAS De acuerdo con la evaluación realizada, las siguientes ofertas económicas han sido descalificadas:												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Nombre o razón social del postor</th> <th>Consigna las razones por las cuales fueron descalificadas sus ofertas económicas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N°	Nombre o razón social del postor	Consigna las razones por las cuales fueron descalificadas sus ofertas económicas	1			2			...		
N°	Nombre o razón social del postor	Consigna las razones por las cuales fueron descalificadas sus ofertas económicas											
1													
2													
...													

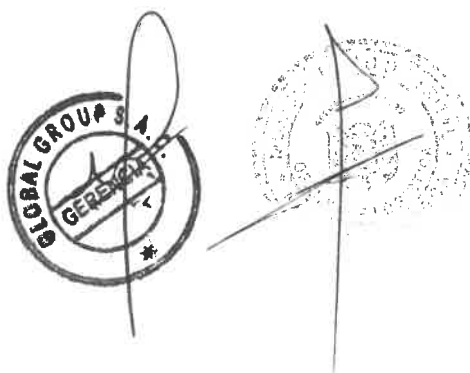


DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



7 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS:				
7.1		DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO ES SUSTANCIALMENTE INFERIOR AL VALOR REFERENCIAL		
De acuerdo con la evaluación efectuada de la oferta según lo previsto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las siguientes ofertas fueron rechazadas por existir duda razonable sobre el cumplimiento del contrato, por lo que no se procederá con su evaluación:				
N°	Nombre o razón social del postor	Fecha de la solicitud del detalle de su oferta	Fecha de la presentación del detalle de su oferta	Consignar las razones del rechazo de la oferta
1				
2				
...				
7.2		PUNTAJE DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS		
Acto seguido, se procede a asignar el puntaje correspondiente aplicando la fórmula prevista en el artículo 64 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme se detalla a continuación:				
N°	Nombre o razón social del postor	Puntaje por Evaluación Económica		
1				
2				
...				
8 RESULTADOS FINALES				
De este modo, teniendo los resultados tanto de la evaluación técnica como económica, se procede a determinar el puntaje total de las ofertas que comprende el promedio ponderado de ambas evaluaciones, considerando los coeficientes de ponderación establecidos en las bases, obteniéndose los siguientes resultados:				
Orden de prelación	Nombre o razón social del postor	Puntaje Técnico (PT) C1 =	Puntaje Económico (Pei) C2 =	Puntaje Total C1xPT+C2xPei
1				
2				
...				
Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.				



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



9	OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO		
9.1	DETALLES DEL GANADOR DE LA BUENA PRO		
	De acuerdo con los resultados de la evaluación, el postor ganador de la buena pro es:		
	Nombre o razón social del postor ganador	Monto adjudicado	Oferta > al valor referencial
			Si <input type="checkbox"/>
			No <input type="checkbox"/>
	En el supuesto de ofertas que superen el valor referencial, se debe consignar la información siguiente:		
9.2	DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)		
	Mediante [12] de fecha [13] a fin de otorgar la buena pro a la oferta que obtuvo el mejor puntaje, la cual supera el valor referencial, se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de [14].		
	Ampliación de CCP	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Fecha de ampliación de CCP		
	Monto de ampliación de CCP		
9.3	DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD		
	Aprobación del Titular de la Entidad	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Tipo y número del documento de aprobación		
	Fecha del documento de aprobación		
9.4	OPINIÓN DEL ÁREA USUARIA		
	Opinión favorable del área usuaria	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Tipo y número del documento	Tipo <input type="checkbox"/>	N° <input type="checkbox"/>
	Fecha del documento		
	En caso se haya solicitado la reducción de su oferta al postor ganador de la buena pro, se debe consignar la siguiente información:		
9.5	REDUCCIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA		
	Orden de prelación	Nombre o razón social del postor	Aceptó reducción de su oferta
	1		Si <input type="checkbox"/>
			No <input type="checkbox"/>
	En caso no se pueda otorgar la buena pro, luego de seguirse el procedimiento previsto, el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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.		
10	ACUERDO ADOPTADO		
	Los miembros del [15] por [16], dan por aprobados los resultados de la evaluación económica, otorgando la buena pro al postor mencionado el numeral 9.1.		
11	NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES		



[Handwritten signature]

DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

**FORMATO N° 24**

**ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS
Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:
CONSULTORÍA DE OBRAS
(PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)**

1	NÚMERO DE ACTA	
----------	-----------------------	--

2	SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL En, .....[ 1], a los .....[ 2] días del mes de .....[ 3] del año .....[ 4], en el local del .....[ 5], a las .....[ 6] horas, se reunieron los integrantes del comité de selección designados mediante .....[ 7], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de .....[ 8], cuyo objeto de convocatoria es .....[ 9], a fin de APERTURAR EL SOBRE DE LA OFERTA ECONÓMICA y OTORGAR LA BUENA PRO.
----------	---

3	SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:								
Presidente	<table border="1"> <tr><td>Titular</td><td></td><td>Dependencia:</td><td></td></tr> <tr><td>Suplente</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	Titular		Dependencia:		Suplente			
Titular		Dependencia:							
Suplente									
Primer Miembro	<table border="1"> <tr><td>Titular</td><td></td><td>Dependencia:</td><td></td></tr> <tr><td>Suplente</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	Titular		Dependencia:		Suplente			
Titular		Dependencia:							
Suplente									
Segundo Miembro	<table border="1"> <tr><td>Titular</td><td></td><td>Dependencia:</td><td></td></tr> <tr><td>Suplente</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	Titular		Dependencia:		Suplente			
Titular		Dependencia:							
Suplente									

4	DETALLE DE LOS POSTORES QUE PASARON A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA: De acuerdo con la evaluación técnica realizada el día[10], los siguientes postores pasaron a la etapa de evaluación económica, en vista de que obtuvieron y/o superaron el puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos, de acuerdo con lo establecido en las bases:												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Nombre o razón social del postor</th> <th>Puntaje por Evaluación Técnica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>...</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	N°	Nombre o razón social del postor	Puntaje por Evaluación Técnica	1			2			...		
N°	Nombre o razón social del postor	Puntaje por Evaluación Técnica											
1													
2													
...													

5	APERTURA Y DETALLE DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS: Acto seguido, se procede con la apertura de los sobres que contienen las ofertas económicas de los mencionados postores, cuyas ofertas son las siguientes:																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Nombre o razón social del postor</th> <th>Oferta Económica</th> <th>% del Valor Referencial</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>...</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	N°	Nombre o razón social del postor	Oferta Económica	% del Valor Referencial	1				2				...			
N°	Nombre o razón social del postor	Oferta Económica	% del Valor Referencial														
1																	
2																	
...																	

DE SER EL CASO INCLUIR LO SIGUIENTE:

6	DETALLE DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS QUE FUERON DESCALIFICADAS De acuerdo con la evaluación realizada, las siguientes ofertas económicas han sido descalificadas:												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Nombre o razón social del postor</th> <th>Consignar las razones por las cuales fueron descalificadas sus ofertas económicas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>...</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones por las cuales fueron descalificadas sus ofertas económicas	1			2			...		
N°	Nombre o razón social del postor	Consignar las razones por las cuales fueron descalificadas sus ofertas económicas											
1													
2													
...													



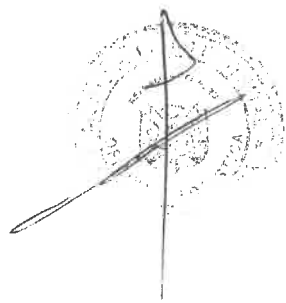
[Handwritten signature]

DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



7 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS:				
7.1 DETALLE DE LAS OFERTAS QUE FUERON RECHAZADAS CUYO PRECIO OFERTADO NO SE ENCUENTRA DENTRO DE LOS LÍMITES DEL VALOR REFERENCIAL				
De conformidad con el artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado, tratándose de consultoría de obras serán devueltas las ofertas que excedan el valor referencial en más de 10% y se rechazan las ofertas que se encuentren por debajo en un 20% del promedio de todas las ofertas admitidas, incluido el Valor Referencial. En ese sentido, las ofertas rechazadas son las siguientes:				
N°	Nombre o razón social del postor			
1				
2				
...				
7.2 PUNTAJE DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS				
Acto seguido, se procede a asignar el puntaje correspondiente aplicando la fórmula prevista en el artículo 64 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme se detalla a continuación:				
N°	Nombre o razón social del postor	Puntaje por Evaluación Económica		
1				
2				
...				
8 RESULTADOS FINALES				
De este modo, teniendo los resultados tanto de la evaluación técnica como económica, se procede a determinar el puntaje total de las ofertas que comprende el promedio ponderado de ambas evaluaciones, considerando los coeficientes de ponderación establecidos en las bases, obteniéndose los siguientes resultados:				
Orden de prelación	Nombre o razón social del postor	Puntaje Técnico (PT) C1 =	Puntaje Económico (Pei) C2 =	Puntaje Total C1xPT+C2xPei
1				
2				
...				
Nota.- En caso de empate consignar la aplicación del criterio de desempate adoptado para establecer el orden de prelación.				



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



9	OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO		
9.1	DETALLES DEL GANADOR DE LA BUENA PRO		
	De acuerdo con los resultados de la evaluación, el postor ganador de la buena pro es:		
	Nombre o razón social del postor ganador	Monto adjudicado	Oferta > al Valor Referencial
			Si
			No
	En el supuesto de ofertas que superen el valor referencial hasta el límite del 110%, se debe consignar la información siguiente:		
9.2	DATOS DE LA AMPLIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP)		
	Mediante [11] de fecha [12] a fin de otorgar la buena pro a la oferta que obtuvo el mejor puntaje, la cual supera el valor referencial (hasta el límite de 110% de este), se solicitó a la Oficina de Presupuesto la ampliación de certificación de crédito presupuestario hasta por el monto de [13].		
	Ampliación de CCP	Si	No
	Fecha de ampliación de CCP		
	Monto de ampliación de CCP		
9.3	DATOS DE LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD		
	Aprobación del Titular de la Entidad	Si	No
	Tipo y número del documento de aprobación		
	Fecha del documento de aprobación		
9.4	OPINION DEL ÁREA USUARIA		
	Opinión favorable del área usuaria	Si	No
	Tipo y número del documento	Tipo	N°
	Fecha del documento		
	En caso se haya solicitado la reducción de su oferta al postor ganador de la buena pro, se debe consignar la siguiente información:		
9.5	REDUCCIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA		
	Orden de prelación	Nombre o razón social del postor	Aceptó reducción de su oferta
	1		Si
			No
	En caso no se pueda otorgar la buena pro, luego de seguirse el procedimiento previsto, 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.		
10	ACUERDO ADOPTADO		
	Los miembros del comité de selección por, dan por aprobados los resultados de la evaluación económica, otorgando la buena pro al postor mencionado el numeral 9.1.		
11	NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN		



Handwritten signature and official stamp of the selection committee member.

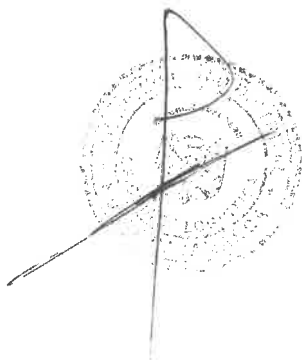
DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.

**FORMATO N° 25**

**ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES**

1	NÚMERO DE ACTA			
2	SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL			
	En, .....[ 1], a los .....[ 2] días del mes de .....[ 3] del año .....[ 4], en el local del .....[ 5], a las .....[ 6] horas, se reunieron los integrantes del comité de selección designados mediante .....[ 7], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de .....[ 8], cuyo objeto de convocatoria es .....[ 9], a fin de OTORGAR LA BUENA PRO.			
3	SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN			
	El quorum necesario que exige la normativa de contratación del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:			
	Presidente		Titular	Dependencia:
			Suplente	
	Primer Miembro		Titular	Dependencia:
			Suplente	
	Segundo Miembro		Titular	Dependencia:
			Suplente	
4	OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO			
	De acuerdo con los resultados de la evaluación, el postor ganador de la buena pro es:			
	Nombres y apellidos del postor ganador			
5	BASE LEGAL			
	Artículo 75 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "Se otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE (...)"			
6	ACUERDO ADOPTADO			
	Los integrantes del comité de selección, por .....[ 10], otorgan la buena pro al postor mencionado en el numeral 4.			
7				
	NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN			



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



FORMATO N° 26

INFORME DE ANÁLISIS DE DECLARACIÓN DE DESIERTO

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número de informe	
		Fecha del informe	
2	FUNCIONARIO A LA QUE SE DIRIGE EL INFORME		
3	ANTECEDENTES		
4	DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN QUE SE DECLARÓ DESIERTO		
	4.1	DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA	
	4.2	TIPO Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	
	4.3	NÚMERO DE CONVOCATORIA	
	4.4	ÍTEM(S) DECLARADO(S) DESIERTO(S)	
5	MOTIVOS DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO		
	No se presentaron ofertas, debido a que no registraron participantes.		
	Se registraron [1] participantes, pero no presentaron ofertas.		
	Se presentaron [2] ofertas, pero no quedó ninguna oferta válida, debido a: [3] ofertas, no fueron admitidas, [4] ofertas, fueron rechazas. [5] ofertas, fueron descalificadas.		
6	ACCIONES REALIZADAS PARA DETERMINAR LAS CAUSAS PROBABLES DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO		
	Para determinar las causas probables de la declaratoria de desierto que no permitieron la conclusión del procedimiento se realizaron las siguientes acciones:		
	6.1	Se solicitó a los proveedores que participaron en el estudio de mercado comuniquen las razones por las que no participaron en el procedimiento de selección.	
	6.2	Se solicitó a los proveedores registrados como participantes en el procedimiento comuniquen las razones por las que no presentaron sus ofertas.	
	6.3	Se analizó las consultas y observaciones presentadas durante el procedimiento y el pliego de absolución de consultas y observaciones.	
	6.4	Se analizó el proceso de admisión, calificación y evaluación de ofertas, a fin de determinar las causas probables que no permitieron la conclusión del procedimiento.	
	6.5	Otras	.....[ 6]



DIRECTIVA N° 006-2017-GAF/MDNC

Lineamiento para la actuación de los Comités de Selección y el OEC durante la fase de selección de los procedimientos de selección que convoque la Municipalidad Distrital de Nueva Cajamarca.



7	CAUSAS PROBABLES QUE NO PERMITIERON LA CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
Luego de realizar las acciones detalladas en el numeral precedente, se ha podido determinar que la declaratoria de desierto pudo tener como origen en lo siguiente:		
7.1	El valor [7] no estuvo acorde con los precios del mercado.	
7.2	Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, según corresponda, contenía estándares técnicos muy elevados, difíciles de cumplir.	
7.3	Los requisitos de calificación fueron establecidos de acuerdo con estándares muy elevados, difíciles de cumplir.	
7.4	Los postores no estructuraron adecuadamente sus ofertas, pues la no admisión o descalificación de las mismas deriva de errores en las ofertas.	
7.5	Otros [8]	
7.6	Detallar el sustento técnico de las posibles causas [9]	
.....		
.....		
.....		
8	En ese sentido, se solicita que antes de una nueva convocatoria, se adopten las medidas siguientes:	
1.-		
2.-		
Solo en caso que producto de la implementación de las medidas correctivas se modifique algún extremo del expediente de contratación, se solicita gestionar una nueva aprobación del mismo.		
9		
NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES		

