

95  
96

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

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'C. P.'.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J. P.'.

*SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD - DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE*

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL**  
**BASES INTEGRADAS - ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

*Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:*

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreadar.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

*Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022*





BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N° 002-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL  
CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA  
(CETPRO) SAN JOSÉ OBRERO, DISTRITO DE  
CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGIÓN  
CAJAMARCA” – CUI 2289721

CAJAMARCA, MARZO 2024

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

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

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

92  
93

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**CAPÍTULO I**  
**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.1. REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

**1.2. CONVOCATORIA**

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

**Importante**

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

**1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.



Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

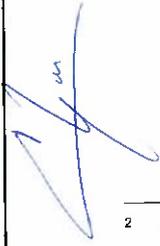
- 
- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
  - *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
  - *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante



<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

**CAPÍTULO II**  
**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

**Importante**

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

**2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

*En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

### 3.7. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20453744168  
Domicilio legal : Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca  
Teléfono: : 076 600040 - Anexo 1048  
Correo electrónico: : [ccacho@regioncajamarca.gob.pe](mailto:ccacho@regioncajamarca.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA (CETPRO) SAN JOSÉ OBRERO, DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGIÓN CAJAMARCA" – CUI 2289721.

**1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>**

El valor referencial asciende a CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS UNO CON 67/100 SOLES (S/ 456,301.67), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de FEBRERO de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 456,301.67 CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS UNO CON 67/100 SOLES INCLUYE IGV	S/ 410,671.51 CUATROCIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UNO CON 51/100 INCLUYE IGV	S/ 501,931.83 QUINIENTOS UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UNO CON 83/100 INCLUYE IGV

**Importante**

*Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° D514-2024-GR.CAJ/GGR**, de fecha 04 de marzo de 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

##### RECURSOS DETERMINADOS

###### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de "ESQUEMA MIXTO"; **TARIFAS (DIARIAS)** para la supervisión de obra y la liquidación será a **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

###### Importante

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada*

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo total de **TRESCIENTOS QUINCE (315) días calendario**, correspondiendo al servicio de **supervisión de obra: TRECIENTOS (300) días calendario y a la liquidación de obra: QUINCE (15) días Calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

###### Importante

*En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.*

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar diez con 00/100 soles (**S/ 10.00**), por reproducción de las bases, recabar y pagar en efectivo en la Unidad de Caja del Gobierno Regional de Cajamarca Sede Central, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca, de lunes a viernes en el horario de 07:30 horas a 13:00 horas y 14:30 horas a 17:00 horas, días hábiles o laborables.

###### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

#### 1.10. BASE LEGAL

### 1.10. BASE LEGAL

- DECRETO LEGISLATIVO N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el DS 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N°27037. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante D.S. N° 304-20-EF.
- Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, que aprueba el Equilibrio Financiero del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1071, que norma el arbitraje.
- R.M. 037-2006-MEM/DM “Código Nacional de electricidad – Utilización”
- TUO de la Ley N°27806. Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2023-PCM.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante DS N° 011-2006-VIVIENDA, y sus modificatorias.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
- Norma de Procedimientos RO N° 018-2022-EMDGE del Ministerio de energía y Minas para la elaboración de proyectos y ejecución de obras en sistemas de Distribución y sistema de Utilización en Media Tensión, en zonas de Concesión de Distribución.
- Norma Técnica de Edificación G-050 (Seguridad durante Construcción) RM N° 290-2005-MTC
- Código Civil Peruano.
- Decreto Legislativo N°1553 – decreto legislativo que establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD – Lineamientos para el uso del cuaderno de Obra digital.

NOTA: Las normas señaladas incluyen sus respectivas ampliaciones y/o modificatorias vigentes a la fecha de la convocatoria.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

\* Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del Gobierno Regional de Cajamarca Sede Central, sito en Jr. Santa Teresa de Jourmet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca, de lunes a viernes en el horario de 07:30 horas a 13:00 horas y 14:30 horas a 17:00 horas, días hábiles o laborables.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales en proporción a las actividades de acuerdo a los términos de referencia previa

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL**  
**BASES INTEGRADAS - ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

conformidad de la entidad y “**ESQUEMA MIXTO**”, **TARIFAS (DIARIAS)** para la supervisión de obra y la liquidación será a **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones del Gobierno Regional Cajamarca emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Cajamarca Sede Central, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca, de lunes a viernes en el horario de 07:30 horas a 13:00 horas y 14:30 horas a 17:00 horas, días hábiles o laborables.

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

TERMINOS DE REFERENCIA  
PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA (CETPRO) SAN JOSE OBRERO, DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGION CAJAMARCA" CUI: 2289721.



82  
83

ÍNDICE

CAPITULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA:..... 2

3.1. CONSIDERACIONES GENERALES:..... 2

3.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:..... 2

3.1.2. FINALIDAD PÚBLICA:..... 3

3.1.3. ANTECEDENTES DEL PROYECTO:..... 3

3.1.4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:..... 3

3.1.5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA..... 4

3.1.6. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN:..... 5

3.1.7. METODOLOGÍA:..... 8

3.1.8. PLAN DE TRABAJO:..... 8

3.1.9. REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS..... 9

3.1.10. SEGUROS:..... 10

3.1.11. ADELANTOS:..... 10

3.1.12. TIPOS DE GARANTÍAS:..... 10

3.1.13. DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:..... 10

3.1.14. DE LAS VALORIZACIONES:..... 10

3.1.15. DE LOS REAJUSTES Y MAYORES GASTOS GENERALES:..... 15

3.1.16. DE LA SUBCONTRATACIÓN:..... 16

3.1.17. NOTIFICACIONES:..... 16

3.1.18. CUADERNO DE OBRA:..... 16

3.1.19. SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS..... 16

3.1.20. RECEPCIÓN DE OBRA:..... 17

3.1.21. LIQUIDACIÓN DE OBRA:..... 17

3.1.22. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:..... 17

3.1.23. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS..... 19

3.1.24. PENALIDADES..... 22

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION..... 25



CAPITULO III: REQUERIMIENTO

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA (CETPRO) SAN JOSE OBRERO, DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGION CAJAMARCA" CUI: 2289721.

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

3.1. CONSIDERACIONES GENERALES:

3.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de CONSULTORÍA DE OBRA, para la supervisión de la Obra denominada: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA (CETPRO) SAN JOSE OBRERO, DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGION CAJAMARCA" CUI: 2289721.

Ubicación: El lugar de ejecución del Proyecto es el siguiente:

Distritos : CAJAMARCA  
Provincia : CAJAMARCA  
Región : CAJAMARCA

Principales datos del proyecto:

Código Único de Proyecto	:	2289721
Nivel de los estudios de pre-inversión	:	IOAR Aprobado
Fecha de declaración de viabilidad	:	08/11/2016
Expediente Técnico aprobado mediante	:	Resolución Gerencia Regional de Infraestructura N° 81-2023-GR.CAJ-GRI
Fecha de aprobación	:	25/09/2023
Presupuesto total a Agosto del 2023	:	S/ 6'020,611.04



J. Sta Teresa de Journal 351

075-600040



www.gobregioncajamarca.gob.pe

**3.1.2. FINALIDAD PÚBLICA:**

El presente proceso tiene por finalidad seleccionar a la persona natural o jurídica individual o consorciado, con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores, como CONSULTOR DE OBRAS del OSCE, que presente la oferta técnica y económica más conveniente para la Supervisión de la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA (CETPRO) SAN JOSE OBRERO, DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGION CAJAMARCA" CUI: 2289721 dicha obra se ejecutará en el distrito de Cajamarca, provincia de Cajamarca, Región Cajamarca y contribuirá a mejorar la calidad de vida y formación académica de la población estudiantil y en general toda la comunidad. Para lograr la finalidad pública, se requiere los servicios de una eficiente supervisión, para una correcta ejecución de obra, tanto en el aspecto técnico como económico, financiero y administrativo, de acuerdo con los documentos que conforman los términos de referencia, las bases del procedimiento y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**3.1.3. ANTECEDENTES DEL PROYECTO:**

Para el presente año, se tiene contemplado por parte del GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA (CETPRO) SAN JOSE OBRERO, DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGION CAJAMARCA" CUI: 2289721, para ello se elaboró el expediente técnico del citado proyecto y se aprobó la actualización mediante Resolución Gerencial Regional N° 81-2023-GR.CAJ-GRJ de fecha 25/09/2023.

**3.1.4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

○ **OBJETIVO GENERAL:**

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra, para la ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA (CETPRO) SAN JOSE OBRERO, DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGION CAJAMARCA" CUI: 2289721.

○ **OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Definir los alcances y condiciones técnicas mínimas para la prestación de los Servicios de Supervisión, incluyendo la revisión de la Liquidación de Obra, hasta su culminación contractual.

Los servicios de Consultoría de Obra, para la Supervisión de Obra, abarca desde la fecha de inicio del cómputo del plazo contractual y se realizará durante toda la ejecución de la obra, incluyendo las pruebas, la recepción de la obra, el seguimiento de obra, revisión de procedimientos constructivos y su corrección, de ser el caso, hasta la Liquidación del contrato de ejecución de obra.



**3.1.5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

Los servicios de Consultoría de Obras, para la supervisión de la obra, materia de los presentes Términos de Referencia, tienen las siguientes características contractuales:

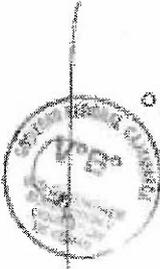
- **Servicio de Consultoría de Obra:** Supervisión de la ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA (CETPRO) SAN JOSE OBRERO, DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGION CAJAMARCA" CUI: 2289721.
- **Valor Referencial:** S/ 472,950.81; Cuatrocientos setenta y dos mil novecientos cincuenta con 81/100 soles.
- **Sistema de Contratación:** el sistema de "ESQUEMA MIXTO"; contratación será por TARIFAS, precisándose que en concordancia con el numeral d) del artículo 35 de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con D.S. N° 344-2018-EF, y sus modificatorias, en este caso el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación, contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación de su ejecución real, por ello los pagos se basan en tarifas; dichas tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidad, siendo necesaria la presencia física del personal clave en obra.

El sistema de tarifas será aplicado al periodo relacionado con el plazo de ejecución de la obra, la participación del supervisor y equipo de supervisión será en la ejecución de obra, recepción de obra, entrega del informe final y los documentos para la liquidación, dicha Liquidación de Obra, debe ofertarse a SUMA ALZADA.

N°	ETAPAS DE LA CONSULTORIA DE OBRA	TIEMPO (D.C.)	SISTEMA DE CONTRATACION
01	EJECUCION DE OBRA	300	TARIFAS (DIARIA)
02	LIQUIDACION DE OBRA	15	SUMA ALZADA

**Plazo del Servicio:** el plazo total de SUPERVISIÓN para la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA (CETPRO) SAN JOSE OBRERO, DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGION CAJAMARCA" CUI: 2289721, es de Trescientos (300) días calendario de ejecución contractual de obra y quince (15) días calendario para que emita su pronunciamiento en relación a la liquidación presentada por el contratista de obra.

- **Vigencia del contrato:** El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene hasta el consentimiento de la liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 144.1° y 144.3° del RLCE.



**NOTA:**

- Cada etapa se inicia al día siguiente de la comunicación realizada por la entidad
- El plazo de ejecución contractual de contrato de la SUPERVISIÓN está vinculado a la duración de la Obra.
- En la presente contratación, las actividades comprenden la liquidación del contrato de la OBRA, en tal sentido: El contrato de SUPERVISIÓN culmina en caso la liquidación del contrato de la obra sea sometida a arbitraje.

En caso de resolución de contrato de obra, constituye obligación de la SUPERVISIÓN, intervenir en la diligencia de constatación física e inventario, procediendo a presentar a su culminación el informe situacional acompañado de la documentación técnica que acredite la real ejecución de la obra, siendo éste el documento que servirá de sustento para otorgar la conformidad del servicio de SUPERVISIÓN; a partir del cual se computará el plazo para la presentación de la liquidación, quedando entendido que ésta sólo comprenderá el período efectivo de la prestación de los servicios.

- Fuente de financiamiento: RECURSOS DETERMINADOS

**3.1.6. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN:**

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden conforme a los dispositivos legales vigentes, EL SUPERVISOR está obligado a:

- Revisar y verificar de manera integral el Expediente Técnico, esta actividad tiene como finalidad optimizar el Expediente Técnico, pudiendo proponer a la entidad modificaciones para mejorar la calidad del proyecto original, en concordancia con los estudios de pre-inversión declarado viable, elaborando un informe de compatibilidad, y elevándolo a la entidad, cumpliendo los plazos de ley.
- Solicitar al contratista y aprobar el calendario de avance de obra valorizado y actualizado en concordancia con el inicio efectivo de obra.

**1. Características técnicas del servicio de realizar:**

- Los servicios requeridos entre otros, todo lo relacionado a la SUPERVISIÓN, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental y control administrativo de las actividades a ejecutarse en la OBRA, orientadas a lograr que ésta se ejecute de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas aprobadas, debiendo velar por la calidad de los trabajos que se ejecutan, de acuerdo con los plazos programados.
- La SUPERVISIÓN debe velar, exigir que EL CONTRATISTA, cuente y disponga de los materiales, equipos y personal necesarios, ofertados para ejecutar la OBRA, para el cumplimiento de los avances propuestos en su cronograma de ejecución de LA OBRA, debiendo ofertar a LA ENTIDAD y requerir AL CONTRATISTA vía cuaderno de obra cualquier incumplimiento. Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
- Sin Exclusión de las obligaciones que le correspondan por el servicio de consultorías de obra a contratar, conforme a los dispositivos legales y que le son inherentes como tal, la

SUPERVISIÓN se obliga a:

- i. Prestar sus servicios con el plantel profesional ofertado, debiendo mantener el mismo plantel como mínimo SESENTA (60) días desde el inicio de la participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si éste es menor a SESENTA (60) días, de acuerdo con lo establecido en el Art. 190 del RLCE.
- ii. Efectuar la revisión de informe técnico de revisión del Expediente Técnico de obra presentado por EL CONTRATISTA, el mismo que deberá ser elevado a LA ENTIDAD adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas de cada uno de los extremos del informe, de conformidad a lo aclarado en la Opinión N°009-2021/DTN; No se aceptará a la presentación del Informe Técnico de revisión del expediente técnico de obra, sin evaluación, pronunciamiento y verificación propias de supervisión.
- iii. Revisar detalladamente el programa de ejecución de obra (CPM), el calendario de avance de obra valorizado (CAO), el calendario de adquisición de materiales e insumos (CAM), calendario de utilización de equipos (si se requiere), que El Contratista presenta a LA ENTIDAD para la firma del contrato emitiendo su conformidad u observándolo. Estos calendarios revisados y de ser el caso corregidos y/o modificaciones serán aprobados con la suscripción de los documentos por el representante de EL CONTRATISTA y el jefe de la SUPERVISIÓN. El o los calendarios concordados, serán remitidos a LA ENTIDAD para su aprobación y vigencia contractual. EL calendario de avance de obra valorizado debe estar sustentado en el CPM.
- iv. Revisar y verificar los trazos, niveles topográficos en general de ser el caso y en coordinación con EL CONTRATISTA, LA SUPERVISIÓN desarrollará propuestas de variación por causas justificadas cuando así se requiera, elevando estas a LA ENTIDAD para su aprobación, las cuales deberán ser detalladas en su Informe semanal y consolidados en el Informe Mensual.
- v. Revisar y evaluar los estudios de mecánica de suelo en caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberán comunicar a LA ENTIDAD, junto con propuestas de alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos.
- vi. En general toda discrepancia o modificación detectada o requerida resultando de la revisión del expediente técnico o de la ejecución de los trabajos, deberá ser elevada oportunamente a LA ENTIDAD para su opinión y aprobación.
- vii. Controlar el avance de la obra a través del CAO y el CPM y/o Diagrama de Barras vigente, verificando su cumplimiento con el detalle suficiente por cada una de las actividades desde el inicio y hasta su conclusión. Deberá registrar en el cuaderno de obra el inicio y fin de cada partida, así como también el registro de suspensiones o paralizaciones de algunos procesos en plena ejecución de la partida descrita. Así mismo, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 202 del RLCE, en caso el programa de ejecución de obra vigente no refleje el avance real del progreso de la obra. La SUPERVISIÓN deberá pedir al CONTRATISTA de la obra la actualización del Programa de Ejecución de Obra y de los calendarios de avance de obra valorizado, junto con los calendarios de adquisición de materiales e insumos y utilización de equipos.
- viii. Verificar que EL CONTRATISTA mantenga vigente las pólizas de seguros exigidos en el contrato de obra, durante todo el período de ejecución de la obra. Es obligación de la SUPERVISIÓN alertar oportunamente a LA ENTIDAD para que se exija la



- renovación por vencimiento de estos seguros y la aplicación de penalidades de corresponder.
- ix. Verificar que el contratista mantenga vigente las garantías ofrecidas en el contrato de obra, alertando oportunamente a LA ENTIDAD para que se exija la renovación y/o ejecución por vencimiento de las garantías de ser el caso.
  - x. Controlar la utilización del adelanto directo y para materiales que se entreguen al CONTRATISTA, supervisando su adecuada utilización en la ejecución de la obra. En caso de que se comprobare que EL CONTRATISTA estuviese usando los adelantos de manera inadecuada, deberá remitir un comunicado al CONTRATISTA con copia A LA ENTIDAD.
  - xi. Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando permanente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforme el expediente técnico aprobado, así como la calidad de los materiales, herramientas y equipos utilizados en el proceso de la ejecución de la obra.
  - xii. Verificar que los equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el expediente técnico controlando su operación y rendimiento, dejando constancia e informando a LA ENTIDAD de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que genere responsabilidad del CONTRATISTA.
  - xiii. Efectuar el control físico, económico y financiero de la obra realizando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada utilizando para este fin los programas de computación necesarios. Esta obligación que comprende entre otros la cuantificación y valorización de los trabajos ejecutados (valorizaciones), será de su entera responsabilidad debiendo responder ante cualquier observación planteada por LA ENTIDAD u órgano de control y asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
  - xiv. Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente, del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del plazo, se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del plazo previsto en la normatividad que rige la contratación de obra. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante la Entidad, a fin de no motivar solicitudes de ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
  - xv. Vigilar y hacer que el CONTRATISTA cumpla con las normas de seguridad del personal de obra. En caso de incumplimiento el supervisor deberá informar para la aplicación de la penalidad correspondiente.
  - xvi. Implementar sistemas de control de participación y permanencia en Obra, de los integrantes del equipo técnico del Contratista, de acuerdo con su propuesta técnica. Este informe deberá ser incluido en los informes mensuales de avance de obra.
  - xvii. Participar con todos sus especialistas en el acto de Recepción de Obra, de acuerdo con lo establecido en el Art. 208 del RLCE, o en la constatación física, de ser el caso.
  - xviii. Evaluar y pronunciarse sobre el expediente de liquidación del contrato presentado por el contratista, dentro del plazo señalado.
  - xix. Elaborar el informe final.



### 3.1.7. METODOLOGÍA:

La Consultoría de Obra, para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA (CETPRO) SAN JOSE OBRERO, DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGION CAJAMARCA" CUI: 2289721, se desarrollará tomando en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de Metrados, Manual de Especificaciones Técnicas para Construcción, y demás normas vigentes.

### 3.1.8. PLAN DE TRABAJO:

El postor deberá presentar a la firma del contrato, su PLAN DE TRABAJO, para ser revisado y aprobado por el área usuaria, cuyo contenido mínimo será el siguiente:

- Supervisión del Expediente Técnico:
  - Revisión de las características técnicas del Expediente Técnico, por cada uno de los especialistas, disposiciones de la obra a ejecutar, terreno para la obra y revisión de los puntos críticos.
  - Elaboración del informe inicial de compatibilidad.
  - Elaboración del informe de Riesgos.
  - Revisión de los documentos de libre disponibilidad de terrenos.
- Supervisión de Obra:
  - Plan de control técnico de la obra: Análisis de las actividades ejecutadas versus las proyectadas.
  - Análisis de la facturación ejecutada versus la proyectada.
  - Control de materiales e insumos, cuando se haya solicitado su adelanto.
  - Control de plazo vigente de la obra.
  - Revisión del formato 12B, presentado en cada valorización por el contratista.
  - Participación en la entrega de terreno, verificación de permisos y de la documentación necesaria para el inicio de obra.
  - Revisión de las cartas fianza y póliza de seguro presentadas por el contratista.
  - Obligatoriedad de utilizar el Cuaderno de Obra Digital, de acuerdo con la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, lineamientos para el uso de cuaderno de obra digital.
  - Administración del contrato.
  - Proveer los equipos y el personal propuesto por la supervisión.
  - Verificar la adecuada utilización de los recursos suministrados por el contratista.
  - Verificar que la calibración y el mantenimiento de los equipos del contratista, los realice una empresa acreditada.
  - Valorizar mensualmente los avances de obra, y presentar el informe de valorización de acuerdo a la plantilla (check list) que la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Regional de Infraestructura lo requiera, para lo cual hará llegar a la supervisión de obra dicho detalle.
  - Elaborar el informe de apertura, informes quincenales, informes mensuales, informes especiales, informes de oficio, informe final de obra e informes que la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones requiera.

- Plan de control y seguimiento de impactos ambientales:
  - Revisión de actividades ambientales cuantitativas y cualitativas.
  - Revisión de la estructura de costos para actividades ambientales.
  - Preparar un plan de actividades de gestión social cuantitativa y cualitativa.
  - Verificación de la estructura de costos para actividades de gestión social.
  - Comprobar el cumplimiento de las normas ambientales.
  
- Plan de control y seguimiento en la seguridad y salud en el trabajo:
  - Plan de actividades de seguridad y salud en el trabajo cuantitativa y cualitativa.
  - Verificación de la estructura de costos para actividades de seguridad y salud.
  
- Evaluación de la eficiencia del contratista:
  - Formato para la evaluación multidisciplinaria.
  
- Plan de acción de mejora:
  - Plan de acciones correctivas.
  - Formato de acciones correctivas.

### 3.1.9. REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS

El Consultor está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los requisitos legales establecidos, siendo únicamente enunciativos y no limitativos:

- DECRETO LEGISLATIVO N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el DS 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27037, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante D.S. N° 304-20-EF.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, que aprueba el Equilibrio Financiero del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1071, que norma el arbitraje.
- R.M. 037-2006-MEM/DM "Código Nacional de electricidad – Utilización".
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia de y Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante DS N° 011-2006-VIVIENDA, y sus modificatorias.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
- Norma de Procedimientos RO N° 018-2022-EMDGE del Ministerio de energía y Minas para la elaboración de proyectos y ejecución de obras en sistemas de Distribución y sistema de Utilización en Media Tensión, en zonas de Concesión de Distribución.
- Norma Técnica de Edificación G-050 (Seguridad durante Construcción) RM N° 290-2005-MTC.
- Código Civil Peruano.



UNIDAD DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

- Decreto Legislativo N° 1553 - decreto legislativo que establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que coadyuvan al impulso de la reactivación económica.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD – Lineamientos para el uso del cuaderno de Obra digital.

NOTA: Las normas señaladas incluyen sus respectivas ampliaciones y/o modificatorias vigentes a la fecha de la convocatoria.

### 3.1.10. SEGUROS:

El consultor deberá proveer a todo su personal, el seguro contra todo riesgo (SCTR).

### 3.1.11. ADELANTOS:

No se otorgarán adelantos.

### 3.1.12. TIPOS DE GARANTÍAS:

Las garantías que presente el Contratista serán a través de Cartas Fianzas, incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad, las mismas que deberán ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior; asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. Sin embargo, de acuerdo a Decreto Legislativo N° 1553, donde establece medidas en materia de inversión Pública y contratación Pública que coadyuvan al impulso de la Reactivación Económica, el postor adjudicado tiene la facultad de optar por la retención del monto total de la garantía correspondiente. Cuya retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devueltas al finalizar el contrato, con su respectiva Resolución de la liquidación.

### 3.1.13. DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Las ofertas se presentarán exclusivamente en los Formatos establecidos en las Bases y escaneado de los originales debidamente firmados.

En caso de la oferta económica, esta se registra directamente en el formulario electrónico del SEACE, anexando además el formato correspondiente, descrito en las bases.

### 3.1.14. DE LAS VALORIZACIONES:

La supervisión deberá presentar a la entidad, todo lo que le corresponde de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, como resultado de la prestación de servicios, sin ser restrictivo, se precisa que presentará lo siguiente.

#### Informe Inicial.

Dentro de los 30 días calendarios, el contratista presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de la revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.

La supervisión o el inspector dentro de 10 días calendarios, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.

**VALORIZACIONES.**

Las valorizaciones son elaboradas el último día de cada mes salvo el mes de diciembre, en caso exista algún decreto supremo que lo autorice. En el caso de periodos mensuales, el supervisor o inspector de obra, según corresponda, aprueba y registra la valorización en el módulo de ejecución contractual del SEACE, dentro de los 5 días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Cuando el último día del plazo sea inhábil, el plazo vence el primer día hábil siguiente.

ANEXO N° 01 DOCUMENTACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA VALORIZACION								
N°	Documentación de sustento para la presentación de la valorización	Documentos a presentar según tipo de valorización						
		Obra contractual	De Obras adicionales	De mayores metrados	De mayores gastos Generales variables	De mayores costos	De intereses legales	De expediente técnico
1	Informe del supervisor o inspector sobre la valorización	X	X	X	X	X	X	
2	Resumen de la valorización	X	X	X	X	X	X	
3	Planilla de la Valorización de obra (por especialidad, en caso corresponda)	X	X	X				
4	Planilla de los metrados ejecutados durante el periodo	X	X	X				
5	Calculo de las penalidades, en caso corresponda	X						X
6	Calculo de reajustes	X	X	X				
7	Calculo de amortizaciones y deducciones, en caso corresponda	X						
8	Copia del cronograma valorizado de obra	X						
9	Gráfico de la Curva S	X						
10	Controles de calidad efectuados durante el periodo, en caso corresponda	X	X	X				



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL**  
**BASES INTEGRADAS - ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

11	Vistas fotográficas de las partidas ejecutadas durante el mes	X	X	X				
12	Factura correspondiente al monto y mes de la valorización	A solicitud de la Entidad						
13	Copia de asientos de cuaderno de obra digital o copias de cuaderno de obra en físico en caso del OSCE haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico.	X	X	X	X	X	X	X
14	Anexos (solo si corresponde)							
A	Copia del Acta de entrega de terreno (solo para la primera valorización)	X						
B	Copia del asiento de cuaderno de obra que autoriza su ejecución			X				
C	Documentos Que acredite los Mayores Gastos Generales Variables incurridos, solo en caso de paralización total de obra.				X			
D	Documentos que acredite los mayores costos directos incurridos					X		
E	Copia de las Tasas de intereses legales						X	
F	Resolución de aprobación del Expediente técnico de obra							X

En el mes de diciembre, de ser el caso, se tramitarán dos (02) valorizaciones de obra quincenales con las mismas características y requisitos de las valorizaciones mensuales, siendo su plazo de presentación a la entidad dentro de los tres (03) días, contados a partir del primer día hábil de la quincena siguiente, siempre y cuando exista un decreto supremo que lo autorice.

En caso se resuelva el contrato de ejecución de obra, la última valorización del saldo de obra de cada partida constructiva, junto con la planilla de metrados realmente ejecutados y los planos de replanteo a la fecha de corte, deberán ser presentados conjuntamente con el acta de constatación física e inventario de la obra, dentro del informe del estado situacional de obra como consecuencia de la resolución de contrato.

**Informes Mensuales.**

La supervisión deberá entregar a la entidad informes mensuales de las actividades técnico-económicas-administrativas de la obra (según modelo que será entregado por la entidad), debiendo incluir reportes de los especialistas del plantel, los cuales deberán ser entregados



Av. Sta Teresa de Journal 351



076-600040

www.gob.pe

dentro de los primeros cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

I. Información General

i. Ficha resumen de la información mensual

Con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, montos actual de contrato; fechas de suscripción de contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato principal y/o adicionales, de ser el caso, porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

También se incluirán datos referidos a la supervisión, concurso, contrato, montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

II. Gráfico resumen de obra

Se presenta la curva S (% avance valorizado vs programado).

II. Información de obra

- i. Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o utilizados por el contratista.
- ii. Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).
- iii. Estado financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al contratista, un cuadro de adelantos concedidos al contratista, relación de cartas fianzas vigentes, cuadro resumen de penalidades, pronóstico del costo final de la obra.
- iv. Recursos utilizados por el contratista: incluirá un organigrama del contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra.

III. Información de la supervisión

- i. Actividades desarrolladas por la supervisión: incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico – financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas.
- ii. Estado financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al supervisor; relación de cartas fianzas vigentes.
- iii. Recursos utilizados por la supervisión: incluirá organigrama de la supervisión-, relación del personal profesional, técnico y auxiliar, equipos empleados.



IV. Panel fotográfico

- i. Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la obra. De la misma manera deberán remitir un video editado y narrado en los cuales muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra. Adicionalmente, se adjuntará un (01) CD en formato VCD en alta calidad de imagen, que muestren el estado de avance de obra. Incluirá los videos registrados con el DRON.

V. ANEXOS

- i. Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las especificaciones técnicas de obra; ensayos y pruebas de laboratorio, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles, estatus de protocolos, certificados y calibraciones realizadas.
- ii. Cuaderno de obra: incluirá copia del cuaderno de obra, con las anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes.
- iii. Adjuntará copia del cuaderno de obra correspondiente al mes del informe mensual.
- iv. Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas, y estatus de consultas realizadas.
- v. Estatus de adicionales, deductivos y ampliaciones de plazo.
- vi. Estatus de valorizaciones.
- vii. Estatus de accidentes del proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas de avance.
- viii. Planos de replanteo de las zonas concluidas con las firmas correspondientes y su conformidad.

VI. Informes Especiales

- i. Deberán ser presentados dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de solicitado, o en el plazo que señale la Entidad. Informe de oficio sin que lo solicite la entidad cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de la Entidad promoviendo un expediente administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones.

\* Adelanto de materiales

- \* Ampliaciones de plazo
- \* Prestaciones Adicionales de obra
- \* Reducción de obra
- \* Consulta de obra
- \* Cuando sean requeridos por la Entidad, etc.

Las consultas de obras se realizarán conforme al Art. 193 del RLCE.

El informe de consulta de obra que requiera opinión del Proyectista, deberá ser de acuerdo a modelo entregado por la Entidad, la misma que debe incluir propuestas de solución planteadas por la Supervisión para su elevación a la Entidad.

Cuando los informes de consulta de obra presentados por la Supervisión no contengan propuestas de solución, la Entidad aplicará penalidad correspondiente.

**VII. Informe Final**

Se entregará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, de la recepción de la obra, presentando los documentos que se detallan en el Anexo N° 01, adjuntando los siguientes documentos.

- i. Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la obra y evaluación al contratista, a criterio de la supervisión.
- ii. Revisión y entrega a conformidad de la declaratoria de fábrica y/o memoria descriptiva de la obra, certificados de calidad de los materiales y ensayos, protocolos del proceso constructivo de todas las especialidades.
- iii. El informe final incluirá un plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y el mantenimiento de la obra y de protección ambiental, que será entregado a la institución educativa beneficiada y a la entidad.
- iv. El informe final incluirá un resumen de fotos (impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la obra, desde el inicio hasta su finalización.
- v. Además, entregar los planos de replanteo, debidamente suscritos por los representantes técnicos y legales del contratista y de la supervisión, y en versión digital (AutoCAD), junto a los documentos que acrediten las modificaciones realizadas durante la ejecución de la obra.

**NOTA:** Se presentará dos (02) Originales, una (01) copia y CD Conteniendo toda la información tanto en formato editable y en formato pdf firmada por todos los profesionales que correspondan, de acuerdo al requerimiento (Check List) que la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones de la Gerencia Regional de Infraestructura, hará llegar al Consultor luego de iniciada la ejecución de la obra.

**3.1.15. DE LOS REAJUSTES Y MAYORES GASTOS GENERALES:**

Los reajustes y los mayores gastos generales serán reconocidos conforme a lo establecido en las normas de contratación pública.

**FÓRMULA DE REAJUSTE:**

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula:

$$Pr = \left[ Po * \left( \frac{Ir}{Io} \right) \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) * Po * \left( \frac{Ir - Ia}{Ia} \right) \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) * Po \right]$$

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada.

Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor a Nivel Nacional a la fecha de pago de la Valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor a Nivel Nacional al mes de la fecha del Valor Referencial.

Ia = Índice General de Precios al Consumidor a Nivel Nacional a la fecha de pago del Adelanto.

A = Adelanto en Efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal.

### 3.1.16. DE LA SUBCONTRATACIÓN:

No está permitida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 3.1.17. NOTIFICACIONES:

El participante y/o contratista deberá acreditar domicilio en la Ciudad de Cajamarca, a través del cual se realizarán las notificaciones que fueran necesarias durante la ejecución contractual; el mismo que sólo podría ser variado dentro del ámbito antes definido.

En el caso de reuniones de coordinación, éstas podrán ser requeridas a través de correo electrónico que consigne el contratista en la oportunidad de la suscripción del contrato.

### 3.1.18. CUADERNO DE OBRA:

El Cuaderno de Obra será digital, conforme a la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD de "LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL", y, se abrirá en la fecha de entrega del terreno de la obra que comprende el presente proceso y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra luego de la resolución del contrato por alguna de las partes, según corresponda.

Los Asientos de Cuaderno de Obra deberán realizarse diariamente y registrar como mínimo lo que se indica: actividades ejecutadas; personal obrero, maquinaria y equipos disponibles en la obra; plantel clave y no clave previsto en la estructura de gastos generales; descripción de hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra; consultas y las respuestas a las consultas.

### 3.1.19. SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

El programa de ejecución de cada obra deberá contemplar los riesgos y demás variables que podrían afectar la normal ejecución de obra; y, la matriz de riesgos prevista en el Expediente Técnico de cada intervención.



**3.1.20. RECEPCIÓN DE OBRA:**

- i) El procedimiento de recepción de obra será conforme a lo previsto en las normas de contratación pública.
- ii) Estará permitida la recepción parcial de secciones terminadas de obra, siempre que esto sea indispensable para la puesta al servicio de la población beneficiaria.

**3.1.21. LIQUIDACIÓN DE OBRA:**

La liquidación se presentará conforme al procedimiento previsto en las normas de contratación pública y deberá contener como mínimo la información que se indica: i) Memoria Descriptiva, ii) Ficha Resumen del Contrato, iii) Recalcúlo de Valorizaciones aprobadas, iv) Recalcúlo de reajustes y deducciones, v) Amortizaciones, de ser el caso; vi) Resumen de pagos ejecutados, vii) Valorización Final, de ser el caso; viii) Metrados realmente ejecutados, ix) Ampliaciones de plazo y suspensiones, x) Adicionales, mayores metrados, reducciones y/o deductivos; xi) Acta de recepción de obra, xii) Planos post construcción, xiii) Copia de Cuaderno de Obra; xiv) Pruebas y/o ensayos y/o garantías de fabricación; y, xv) Protocolos y autorizaciones de ejecución de trabajos aprobados por la Supervisión; xv) Registro de charlas de inducción y charlas diarias de seguridad; xvi) Panel Fotográfico; y, xvii) CD con archivos electrónicos del íntegro de la información anterior y en formato editable.

El pago del saldo de liquidación se ejecutará en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente que la liquidación quedó aprobada o firme.

Se presentará un (1) Original, dos (2) copias.

**3.1.22. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:**

Las obligaciones del contratista se describen a continuación:

**Obligaciones generales:**

- i. Cumplir con las obligaciones que se establecen en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sus modificatorias, y normas complementarias; y las demás previstas en los documentos que integran el expediente de contratación, como son: El Expediente Técnico, las Bases y otros.
- ii. Contar en el lugar de ejecución de la obra con el plantel profesional clave y demás personal previsto en la estructura de Supervisión del Expediente Técnico; debiendo prestar servicios de manera permanente y directa, en caso de haber previsto una participación del 100%; caso contrario se realizarán los descuentos que corresponda en cada valorización.
- iii. Elaborar e implementar el Plan de Salud y Seguridad Ocupacional en función de su propio sistema de ejecución de obra, cumpliendo lo establecido en el Reglamento de salud en el trabajo para el sector construcción, aprobado mediante decreto supremo N° 011-2019-TR; el mismo que deberá ser presentado en los diez (10) días calendario siguientes al inicio del plazo contractual.
- iv. Elaborar y/o implementar los Planes previstos en el Expediente Técnico; debiendo realizar a su costo las gestiones que corresponda para la puesta en marcha; y, asumir las sanciones y/o multas que podrían aplicarse a la Entidad como consecuencia de las demoras o por su incumplimiento.
- v. El supervisor es responsable de hacer cumplir al contratista, su responsabilidad de mantener la continuidad del servicio básico existente en el ámbito del proyecto, a fin de no generar

- problemas sociales; así mismo, cuando fueran necesarios realizar cortes de los servicios antes mencionados, previa aprobación de la Supervisión se informará a los afectados con una anticipación no menor de cinco (05) días.
- vi. Las intervenciones que afecten la normal circulación del tránsito vehicular y peatonal deberán contar con las aprobaciones que fueran necesarias de la Entidad competente y oportunamente socializadas con la población afectada; asimismo, será responsabilidad del contratista implementar las medidas de seguridad que fueran necesarias para la ejecución de los trabajos.
  - vii. En caso de incumplimiento de Especificaciones Técnicas, el contratista deberá ejecutar a su costo los trabajos que disponga la Supervisión para llegar a resultados óptimos, toda vez que es de su obligación terminar correctamente todos los trabajos materia del contrato.
  - viii. A solicitud del servidor designado por la Entidad, intervenir en reuniones de coordinación con representantes de la Entidad; las mismas que se llevarán a cabo en forma quincenal o cuando la Entidad lo estime por conveniente; así mismo, el contratista podrá convocar a reunión de coordinación a través de su representante o Residente de Obra.
  - ix. En un plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la conformidad de la culminación de la ejecución de la obra por parte de la Supervisión, el contratista presentará al Supervisor los planos post construcción y los metrados realmente ejecutados plasmados en un cuadro explicativo, en el que consten los metrados contractuales, las prestaciones adicionales, mayores metrados y reducciones; y, luego de los ajustes que corresponda o la aprobación por parte del Supervisor, será remitido por éste a la Entidad, a fin de facilitar el procedimiento de Recepción de Obra de parte del Comité.
  - x. Suscribir el Acta de Recepción de Obra incluyendo los metrados realmente ejecutados debidamente concordados y suscritos por el contratista, y los miembros del Comité de Recepción; no existiendo ninguna razón que justifique cualquier negaliva.
  - xi. El supervisor, en conjunto con el contratista es legalmente responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el periodo de siete (7) años, a partir del día siguiente de la recepción de la obra o la resolución del contrato.
  - xii. Ofrecer a la firma del contrato la colegiatura y habilitación del plantel profesional clave; y, los cronogramas de disposición de equipos mínimos y personal clave durante la ejecución de la obra, acorde con el Programa de Ejecución de Obra y según participación prevista.

**Control de calidad:**

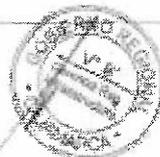
El supervisor deberá realizar sus actividades acordes con los controles de calidad previstos en el Expediente Técnico, que, entre otros, comprende:

- i. Los protocolos para la ejecución de trabajos serán aprobados por la Supervisión, buscando la calidad de los trabajos y la seguridad del personal involucrado, y serán visados por el Supervisor de obra.
- ii. En la ejecución de la obra sólo se emplearán materiales cuya fabricación esté acorde con las Normas Técnicas, Metroológicas y/o Sanitarias Nacionales vigentes; no existiendo posibilidad de usar materiales de fabricación artesanal, empírica o cuyo origen sea desconocido, salvo que esto esté expresamente previsto en el Expediente Técnico.
- iii. Los materiales y/o equipos que se incorporen de manera definitiva a la obra, deberán contar con certificaciones, ensayos y/o garantías de fabricación; y, cuando corresponda, se realizarán las pruebas respectivas; siendo de costo del contratista los gastos que se irroque.
- iv. En caso se realicen pruebas de control de calidad fuera del lugar de la obra, éstas deberán ser informadas a la Entidad, con una anticipación no menor a cinco (05) días hábiles contados



Jr. Sta Teresa de Jounef 351

075-600040



www.gobrcajamarca.gob.pe

- desde el día siguiente a la notificación; a fin de garantizar su presencia en dichas pruebas. Los costos que irroque dicha actividad serán de cargo del supervisor.
- v. Los ensayos de control de calidad deberán ser realizados por laboratorios acreditados por el INACAL: Instituto Nacional de la Calidad; y, a falta de estos o no disponibilidad justificada, podrán realizarse en un laboratorio que preste servicios de manera formal.
  - vi. El supervisor deberá disponer en el lugar de ejecución de obra de un archivo del íntegro de protocolos aprobados; y, las autorizaciones diarias; cuya información en original será incorporada a la liquidación del contrato.

**Seguridad en obra y salud ocupacional:**

El supervisor deberá cumplir lo que se indica:

- i. Entregar todos los implementos y equipos de protección personal, necesarios para garantizar la seguridad en la obra, según la complejidad de los mismos.
- ii. En el lugar de ejecución de la obra se realizarán charlas de inducción y charlas diarias previas al inicio de trabajo, debiendo llevar un registro de las mismas; y, los originales deberán ser incorporados a la liquidación del contrato.
- iii. Presentar la póliza CAR y SCTR para el inicio de la ejecución de la obra y deberá mantenerlo vigente hasta la culminación de la misma, siempre que esto esté previsto en el Expediente Técnico.

**3.1.23. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

**A. De la especialidad y categoría del Consultor de Obra**

El Consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP, en la especialidad de **OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES**, en la categoría "B" o superior.

**B. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria determina:

- 1) El número máximo de consorciados es de DOS (02) INTEGRANTES.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 60%.

**C. DEL PERSONAL**

El personal necesario para la ejecución de la prestación es el siguiente:

<i>Personal clave</i>		
<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Experiencia</b>
Jefe de Supervisión de obra	Ing. Civil o Arquitecto	Con experiencia no menor a (07) años a partir de la colegiatura como residente de obra y/o supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de proyectos y/o gerente de obra y/o jefe de supervisión en obras de infraestructura educativa en general.
Ingeniero Especialista en seguridad y Salud ocupacional	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Minas.	Con experiencia no menor a (05) años a partir de la colegiatura, como Profesional para Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero de Seguridad y Salud y/o especialista de seguridad e Higiene ocupacional y/o Especialista SSOMA y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Ingeniero Prevencionista de Seguridad y/o jefe SSOMA y/o Prevencionista u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, en obras en general.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista.	Con experiencia no menor a (04) años a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista eléctrico y/o especialista en instalaciones eléctrico mecánica u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, en obras de infraestructura educativa en general.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil y/o sanitario.	Con experiencia no menor a (05) años a partir de la colegiatura, como como Especialista en Instalaciones Sanitarias, en obras en general, del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Sanitarias.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de ejecución de obras de: Mejoramiento y/o Construcción y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Restitución y/o Recuperación y/o Creación, de Infraestructura Educativa (nivel inicial y/o primaria y/o secundaria y/o institutos y/o universidades y/o Infraestructura de centros de salud).

El plantel profesional clave de la supervisión deberá cumplir, adicionalmente a las funciones señaladas en los presentes términos de referencia lo indicado en el siguiente cuadro:



Jr. Sta Teresa de Jesus 151



076-620046



www.gr.cajamarca.gob.pe

N°	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	FUNCIONES
1	Ingeniero jefe de Supervisión (01)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supervisar la ejecución de la obra conforme a lo establecido en el Expediente Técnico, en coordinación con el Residente de Obra.</li> <li>✓ Cumplir las obligaciones previstas en las normas de contratación pública.</li> <li>✓ Implementar las disposiciones de la Entidad.</li> <li>✓ Hacer uso adecuado del Cuaderno de Obra.</li> <li>✓ Demás asuntos relacionados al cargo.</li> </ul>
2	Ingeniero Especialista en seguridad y Salud ocupacional (01)	<p>En coordinación con el jefe de Supervisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisar, aprobar y hacer seguimiento a la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional; y del Plan de Mitigación de Impacto Ambiental.</li> <li>✓ Verificar la orientación a los trabajadores a través de charlas de inducción y charlas diarias, según la complejidad de los trabajos a ejecutar.</li> <li>✓ Hacer cumplir el registro de los accidentes y cuasi accidentes; e, informado a la Entidad.</li> <li>✓ Revisar y aprobar los protocolos de la especialidad.</li> <li>✓ Demás asuntos relacionados al cargo.</li> </ul>
3	Especialista en Instalaciones Eléctricas (01)	<p>En coordinación con el jefe de Supervisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisar y aprobar las Instalaciones Eléctricas generales de la obra.</li> <li>✓ Revisar y aprobar los protocolos de calidad, gestionar aprobaciones y custodiar los mismos en la obra.</li> <li>✓ Verificar y controlar equipos de generación y utilización de energía.</li> <li>✓ Revisar el funcionamiento, la conservación y la reparación de los sistemas eléctricos, motores, equipos y demás asuntos relacionados al cargo.</li> </ul>
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias (01)	<p>En coordinación con el jefe de Supervisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisar y aprobar las Instalaciones Sanitarias generales de la obra.</li> <li>✓ Revisar y aprobar los protocolos de calidad, gestionar aprobaciones y custodiar los mismos en la obra.</li> <li>✓ Verificar, planear, diseñar, mantener el funcionamiento de las instalaciones sanitarias y demás asuntos relacionados al cargo.</li> </ul>

**D. DEL EQUIPAMIENTO**

Para que la Supervisión cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer como mínimo de los siguientes equipos, pudiendo de acuerdo con sus requerimientos incrementar los equipos y útiles necesarios a su cuenta y costo:



ITEM	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
01	Computadora y/o Laptop, procesador i5 o Superior	1 und
02	Impresora Multifuncional	1 und
03	Camioneta 4x2 o superior	1 und

**NOTA:**

- a) La disponibilidad se acreditará para la firma de contrato con copia documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido; los cuales permitan determinar: (i) Marca, (ii) Serie y (iii) Placa, cuando corresponda.

**E. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD**

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **02 (DOS) VECES EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de ejecución de obras de: Mejoramiento y/o Construcción y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Restitución y/o Recuperación y/o Creación, de Infraestructura Educativa (nivel inicial y/o primaria y/o secundaria y/o institutos y/o universidades y/o Infraestructura de centros de salud).

**3.1.24. PENALIDADES**

- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:  
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La penalidad se aplica automáticamente a la intervención que corresponda y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F= 0,40

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25

b.2) Para obras: F= 0.15

**F. DE LAS OTRAS PENALIDADES**

	<b>SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
1	<b>CAMBIO DE PERSONAL OFERTADO</b>  Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. Se aplicará la penalidad por cada IE de forma independiente.	0.5 UIT Vigente a la fecha del cálculo de la penalidad.	La penalidad es por cada día de ausencia del integrante del plantel profesional dave en el plazo previsto; y, se ejecuta con Informe o Asiento de Cuaderno de Obra del Supervisor; o, Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.
2	<b>EJECUCION DE PRESTACIONES SIN PERSONAL PROPUESTO</b>  En caso el supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. Se aplicará la penalidad por cada IE de forma independiente.	0.5 UIT Vigente a la fecha del cálculo de la penalidad.	La penalidad es por caso y por cada día de ausencia del integrante del plantel profesional en obra; y, se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.
3	<b>CONFORMIDAD SIN HABER CULMINADO LA EJECUCIÓN DE LA OBRA</b>  Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada, el Comité de Recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. Se aplicará la penalidad por cada IE de forma independiente.	5% del MC Vigente a la fecha del cálculo de la penalidad.	Informe del Comité de Recepción
4	<b>INCUMPLIMIENTO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>  Cuando el contratista no cumpla con presentar el Informe en el plazo establecido en el Art° 177 RLCE Se aplicará la penalidad por cada IE de forma independiente.	(1/1,000) x MC Vigente a la fecha del cálculo de la penalidad.	La penalidad es por cada día de incumplimiento; y, se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o del funcionario de la Entidad.

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL**  
**BASES INTEGRADAS - ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

5	<p><b>INCUMPLIMIENTO DE RENOVACION DE GARANTIAS O POLIZAS</b></p> <p>Por no presentar a la Entidad la renovación de garantías o pólizas antes de su vencimiento.</p>	<p>(1/1,000) x MC Vigente a la fecha del cálculo de la penalidad.</p>	<p>La penalidad es por cada día y por cada caso; y, se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.</p>
6	<p><b>INCUMPLIMIENTO DE PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD</b></p> <p>Cuando el supervisor no realiza los ensayos para verificar la calidad de los materiales o los trabajos ejecutados; o, incumple presentarlos a la Entidad, en el periodo de presentación de valorizaciones (salvo justificación técnica.) Se aplicará la penalidad por cada IE de forma independiente.</p>	<p>(2/1,000) x MC Vigente a la fecha del cálculo de la penalidad.</p>	<p>La penalidad es por cada caso y por cada día; y, se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad; o, la simple omisión.</p>
7	<p><b>INCUMPLIMIENTO DE EQUIPO Y/O MAQUINARIA OFERTADOS</b></p> <p>Cuando el supervisor no disponga de la maquinaria y/o equipos ofertados en el lugar de ejecución de la obra, de acuerdo a un cronograma establecido para tal fin. Se aplicará la penalidad por cada IE de forma independiente.</p>	<p>(2/1,000) x MC Vigente a la fecha del cálculo de la penalidad.</p>	<p>La penalidad es por cada día y por cada equipo o máquina que no esté en la obra; y, se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del Coordinador de obra o funcionario de la Entidad.</p>
8	<p><b>INCUMPLIMIENTO DE PARTICIPACION EN REUNIONES DE COORDINACION</b></p> <p>Cuando el supervisor no concurra a las reuniones de coordinación convocadas por la Entidad. Se aplicará la penalidad por cada IE de forma independiente.</p>	<p>(2/1,000) x MC Vigente a la fecha del cálculo de la penalidad.</p>	<p>La penalidad es por cada caso y se ejecuta con Informe o Informe del funcionario de la Entidad o Acta que deje constancia de la inasistencia.</p>
9	<p><b>INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACION DE LA LIQUIDACION</b></p> <p>Cuando el supervisor no presente la liquidación en el plazo establecido para dicha obligación.</p>	<p>(10/1,000) x MC Vigente a la fecha del cálculo de la penalidad.</p>	<p>La penalidad es por el caso y se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.</p>

**NOTA:**

- MC : Monto del Contrato Original.
- Las otras penalidades pueden alcanzar de manera conjunta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y su aplicación es independiente de la penalidad por mora.
- Las penalidades se aplicarán en la valorización del mes en que se suscitó el incumplimiento, o en valorizaciones posteriores, o en la liquidación final, en concordancia con lo establecido en el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La UIT será la vigente a la aplicación de la penalidad.



*Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.*

**G. OTRAS CONSIDERACIONES**

El contrato de Supervisión comprende las actividades de liquidación del contrato de Obra:

- Por lo que el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.
- El pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra se realiza bajo el sistema de tarifas, mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación se pagará empleando el sistema a suma alzada.
- Está prohibida la subcontratación en todos sus extremos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 35 de la ley.

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con registro vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Consultores de Obra, contando con <b>ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES</b>, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria en la categoría "B" o superior.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia Simple de Constancia RNP</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>



1. (01) Jefe de Supervisión de obra: ING. CIVIL O ARQUITECTO.
2. (01) Especialista en seguridad y salud ocupacional: ING. CIVIL O ING. INDUSTRIAL Y/O INGENIERO DE MINAS.
3. (01) Especialista en Instalaciones Eléctricas: INGENIERO ELÉCTRICISTA Y/O INGENIERO ELECTROMECHANICO Y/O INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA.
4. (01) Especialista en Instalaciones Sanitarias: ING. CIVIL O SANITARIO.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 166 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 168 del Reglamento.

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

1. Jefe de Supervisión de obra: Con experiencia no menor a (07) años a partir de la colegiatura como residente de obra y/o supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de proyectos y/o gerente de obra y/o jefe de supervisión en obras de infraestructura educativa en general.
2. Especialista en seguridad y salud ocupacional: Con experiencia no menor a (05) años a partir de la colegiatura, como Profesional para Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero de Seguridad y Salud y/o especialista de seguridad e Higiene ocupacional y/o Especialista SSOMA y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Ingeniero Prevencionista de Seguridad y/o Jefe SSOMA y/o Prevencionista u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, en obras en general.
3. Especialista en Instalaciones Eléctricas: Con experiencia no menor a (04) años a partir de la colegiatura, como Especialista en Estructuras o Estructurista o Ing. Estructurista u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, en obras de infraestructura educativa en general.
4. Especialista en Instalaciones Sanitarias: Con experiencia no menor a (05) años a partir de la colegiatura, como como Especialista en Instalaciones Sanitarias, en obras en general, del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Sanitarias.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de ejecución de obras de: Mejoramiento y/o Construcción y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Restitución y/o Recuperación y/o Creación, o la combinación de cualquiera de ellas, en Infraestructura Educativa (nivel inicial y/o primaria y/o secundaria y/o institutos y/o universidades y/o Infraestructura de centros de salud).

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**Importante**

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 189 del Reglamento.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

ITEM	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
01	Computadora y/o Laptop, procesador i5 o Superior	01 und
02	Impresora Multifuncional	01 und
03	Camioneta 4x2 o superior	01 und

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **02 (DOS) VECES EL VALOR**



19  
20

**ESTIMADO**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión de ejecución de obras de: Mejoramiento y/o Construcción y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Restitución y/o Recuperación y/o Creación, o la combinación de cualquiera de ellas, en Infraestructura Educativa (nivel inicial y/o primaria y/o secundaria y/o institutos y/o universidades y/o Infraestructura de centros de salud).

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuentas, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el sello solo de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)  
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

68  
69

proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

*Ing. William Ruiz Leiva*  
SUB GERENTE DE SUPERVISOR Y LIQUIDACIONES



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL**  
**BASES INTEGRADAS - ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

**ESTRUCTURA DE COSTO ESTIMADO PARA SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA**

MODALIDAD EJECUCION DEL SERVICIO : Contrata - Suma alzada  
 AREA USUARIA : Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA (CETPRO) SAN JOSÉ OBRERO, DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGIÓN CAJAMARCA"

FECHA: Agosto 2023

VALOR REFERENCIAL CONTRATO: S/ 5,255,009.03  
 PLAZO DE EJECUCION: 10 Meses

1.0. PERSONAL PROFESIONAL INC. BENEF. Y LL.SS.	CANT.	INCID.	TARIFA/MES	TIEMPO	PARCIAL
1.1. Jefe de Supervisión	1	1.00	0.00	10	0.00
1.2. Asistente de Supervisión	1	1.00	0.00	10	0.00
1.3. Especialista en Seguridad	1	1.00	0.00	10	0.00
1.4. Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	1	0.25	0.00	10	0.00
1.5. Especialista en Instalaciones Sanitarias	1	0.25	0.00	10	0.00
1.6. Especialista en Costos y Presupuesto	1	0.15	0.00	10	0.00
1.7. Especialista en Mecánica de Suelos y Control de calidad	1	0.15	0.00	10	0.00
1.8. Especialista Ambiental	1	0.15	0.00	10	0.00
1.9. Topógrafo	1	0.15	0.00	10	0.00
<b>TOTAL (A) S/.</b>					<b>0.00</b>

**2.0. BIENES Y SERVICIOS**

2.1. OFICINA CENTRAL	UND.	INCID.	COSTO/MES	TIEMPO	PARCIAL
2.1.1. Oficina central	GBL	0.20	0.00	10	0.00
2.1.2. Servicios	GBL	0.20	0.00	10	0.00
2.1.3. Amortización mobiliario y equipo de oficina	GBL	0.20	0.00	10	0.00
2.1.4. Materiales y útiles de escritorio	GBL	0.20	0.00	10	0.00
<b>SUB TOTAL S/.</b>					<b>0.00</b>
2.2. SUPERVISION DE OBRA	UND.	CANT.	COSTO/MES	TIEMPO	PARCIAL
2.2.1. Oficina de supervisión (obras)	GBL	1.00	0.00	10	0.00
2.2.2. Camioneta, inc. Operación y mantenimiento (alquiler)	GBL	0.25	0.00	10	0.00
2.2.3. Equipos de Computo (amortización)	GBL	1.00	0.00	10	0.00
2.2.4. Equipos Topográficos (alquiler)	GBL	1.00	0.00	10	0.00
2.2.5. Materiales y útiles de escritorio	GBL	1.00	0.00	10	0.00
2.2.6. Viáticos	GBL	1.00	0.00	10	0.00
2.2.7. Servicios	GBL	1.00	0.00	10	0.00
<b>SUB TOTAL S/.</b>					<b>0.00</b>
2.3. GASTOS VARIOS	UND.	CANT.	COSTO		PARCIAL
2.3.1. Gastos de licitación	EST.	1.00	0.00		0.00
2.3.3. Gastos de pruebas y control de calidad	EST.	1.00	0.00		0.00
<b>SUB TOTAL S/.</b>					<b>0.00</b>
<b>TOTAL (B) S/.</b>					<b>S/ 0.00</b>

(C) COSTO DIRECTO		S/	0.00
(D) GASTOS GENERALES	% (A)	S/	0.00
(E) UTILIDAD	% (A + D)	S/	0.00
(F) SUB TOTAL	C + D + E	S/	0.00
(G) IMPUESTOS	% (F)	S/	0.00
(H) TOTAL COSTO DE SUPERVISION DE OBRA	F + G	S/	0.00
	INCIDENCIA		0.00%

Jr. Sta Teresa de Jourmet 351

076-000040

www.regioncajamarca.gob.pe

Gobierno Regional de Cajamarca - Sede Central  
Bases Integradas - Adjudicación Simplificada N° 02-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria

GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA

COORDINACION Y SEGUIMIENTO DE OBRA	UND.	CANT.	COSTO	PARCIAL
Ingeniero Liquidador	GBL	1	0.00	0.00
IGV 18%		1	0	0.00
<b>TOTAL GASTOS DE LIQUIDACION S/</b>				<b>0.00</b>
<b>INCIDENCIA</b>				<b>0.00%</b>



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

**Importante para la Entidad**

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.*

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS PUNTO CINCO (2.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerará servicios de consultoría de obra similar a la Supervisión de obra de: Mejoramiento y/o Construcción y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Restitución y/o Recuperación y/o Reconstrucción y/o Instalación y/o Creación, o la combinación de cualquiera de ellas, en Infraestructura Educativa (nivel inicial y/o primaria y/o secundaria y/o institutos y/o universidades).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 2.5<sup>17</sup> veces el valor referencial:  <span style="float: right;"><b>70 puntos</b></span></p> <p>M &gt;= 2.25 veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial:  <span style="float: right;"><b>50 puntos</b></span></p> <p>M &gt; 2<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.25 veces el valor referencial:  <span style="float: right;"><b>40 puntos</b></span></p>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

- |  |              |
|--|--------------|
| M >= 2 veces el valor referencial                                    | [...] puntos |
| M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial | [...] puntos |
| M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial    | [...] puntos |

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL**  
**BASES INTEGRADAS - ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	
<p><b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b></p>	<b>24 puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>A.1 Procedimientos de Control de Supervisión (12 Puntos)</b>  <b>Criterio:</b>            Se otorgará el máximo puntaje al postor que oferte procedimientos para el control de obra complementario o adicional a aquellos que hubieran sido solicitados en las presentes Bases; el postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra, y podrá incluir los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de la Calidad ..... 4 puntos</li> <li>• Control de Plazos ..... 4 puntos</li> <li>• Control Económico de la Obra ..... 4 puntos</li> </ul> <p><b>Pautas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El consultor deberá definir y detallar las tareas y sub-tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar de acuerdo a lo consignado en los términos de referencia del presente servicio.</li> <li>• A partir de la información anterior se deberá crear un cronograma de trabajo, donde se definirá y fijará lo que se va hacer y cuanto tiempo se estima; con la finalidad de prever ciertos retrasos.</li> <li>• Trabajo por etapas, se debe dividir las actividades por etapas.</li> <li>• Consigne las técnicas básicas que conducirán a una labor de supervisión más eficaz en todas las etapas de la ejecución de obra.</li> <li>• Para el caso de precipitaciones extraordinarias y máximas avenidas que afectarían la Ejecución de la Obra, cuáles serán las medidas de control y mejora que realizará el Supervisor para salvaguardar los intereses del Estado.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Otros, que el consultor defina.</li> </ul> <p><b>A.2. Programación de las Actividades y Recursos de la Supervisión (12 Puntos)</b>            El criterio que se aplicará deberá estar basadas en la revisión de los Términos de Referencia y orientadas a programar el efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del contratista. La Programación de las actividades y recursos deberán ser objetivas, congruentes y razonables con el <b>objeto del servicio</b>.</p> <p><b>Pautas:</b>            Se presentarán mediante una programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personal y equipo para todas las fases, así como las responsabilidades que le serán asignadas al personal profesional, técnico y auxiliar que participará en el servicio</p> <p>El postor deberá definir: <i>i)</i> Un cuadro en donde se detalle todas las actividades que se deberá desarrollar durante la ejecución del Servicio, lo cual resulta relevante a efectos de verificar si cuenta con conocimiento cabal del proyecto; <i>ii)</i> Se le solicita la presentación de un cuadro en donde se detalle como utilizara los recursos, ello permite a la entidad de un lado exigir al consultor que mantenga los recursos ofertados, conforme al cronograma que el mismo ha diseñado y de otro lado permite</p>	<p>Desarrolla la metodología completa (A.1 y A.2), que sustente la oferta  <b>24.00 puntos</b></p> <p>Desarrolla solo un ítem (A.1 ó A.2), de la metodología que sustenta la oferta.  <b>12.00 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 .00 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>evaluar la pertinencia de aprobar o no las solicitudes de adicionales del servicio der supervisión que pueda formular ya que para ello se deberá evaluar si el recurso solicitado ha sido consumido. <i>iii</i>) se le solicita que formule una programación respecto a cómo planificará la ejecución del servicio, incluyendo hitos de entrega y finalmente <i>iv</i>). Se le pide que formula un cuadro indicando como asignará las responsabilidades al personal propuesto; ello permita que ante algún incumplimiento en la prestación del Servicio.</p> <p>Para lo cual, deberá desarrollando la tarea y sub- tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar de acuerdo a lo definido en los términos de referencia del presente servicio desarrollando 4 cuadros siguientes, los cuales deben resultar congruentes entre si:</p> <p>Cuadro N° 1: Relación de actividades previas, durante y posterior a la ejecución de la obra, según los Términos de Referencia. .... 3 puntos.                      Cuadro N° 2: Utilización de recursos y personal, según los Términos de Referencia. .... 3 puntos                      Cuadro N° 3: Programación GANTT y PERT - CPM, según los Términos de Referencia. .... 3 puntos                      Cuadro N° 4: Matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas, según los Términos de Referencia. .... 3 puntos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

<b>C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>2 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
<p><b>C.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere infraestructura educativa.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>19</sup></p>	

<sup>19</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL  
BASES INTEGRADAS - ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>20</sup>, y estar vigente<sup>21</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.2** Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>22</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>23</sup>, y estar vigente<sup>24</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.3** Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere infraestructura educativa<sup>25</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>26</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>27</sup>, y estar vigente<sup>28</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.4** Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

<sup>20</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>21</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>22</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>23</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>24</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>25</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>26</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>27</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>28</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" ([http://www.ana.gob.pe/certificado\\_azul](http://www.ana.gob.pe/certificado_azul)).

**D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO**

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p><b>2 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p><b>0 puntos</b></p>
---	--

**D.1 Práctica:**

Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"

Acreditación:

Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (<https://www.mimp.gob.pe/>)

**D.2 Práctica:**

Contratación de personas con discapacidad

Acreditación:

Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>29</sup>

**E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>30</sup></p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p><b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p><b>0 puntos</b></p>
--	--

<sup>29</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

<sup>30</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL  
BASES INTEGRADAS - ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

<p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>31</sup>, y estar vigente<sup>32</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>33</sup></b>

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

**Importante**

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

<sup>31</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>32</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>33</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de 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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de obra: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA (CETPRO) SAN JOSÉ OBRERO, DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGIÓN CAJAMARCA”**, CUI N° 2289721, que celebra de una parte **GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**, con RUC N°20453744168, con domicilio legal en Jr. Santa Teresa de Journet N°351, representado por el Gerente General Regional **Ing. JESÚS JULCA DÍAZ**, identificado con DNI N° 40131133, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D64-2023-GR.CAJ/GR, de fecha 18 de enero del 2023 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D000367-2023-GR.CAJ/GR, de fecha 03 de agosto del 2023, se delega a la Gerencia General Regional la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, en adelante **LA ENTIDAD**, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de la supervisión de obra: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA (CETPRO) SAN JOSÉ OBRERO, DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGIÓN CAJAMARCA”**, CUI N° 2289721, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **contratación del servicio de supervisión de la obra: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA (CETPRO) SAN JOSÉ OBRERO, DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA, REGIÓN CAJAMARCA”**, CUI N° 2289721.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>34</sup>

**LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en [INDICAR MONEDA], en parciales, en proporción a las actividades mensuales de acuerdo a los términos de referencia

<sup>34</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

previa conformidad de la entidad y por sistema de “ESQUEMA MIXTO”, TARIFAS (DIARIAS) para la supervisión de obra y la liquidación será a **SUMA ALZADA** lo correspondiente a la entrega del informe final y los documentos de la liquidación, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de **TRESCIENTOS QUINCE (315) días calendario**, correspondiendo al servicio de **supervisión de obra: TRECIENTOS (300) días calendario y a la liquidación de obra: QUINCE (15) días Calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene hasta el consentimiento de la liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 144.1° y 144.3° del RLCE.

- Cada etapa de inicia al día siguiente de la comunicación realizada por la entidad.
- El plazo de ejecución contractual de contrato de la SUPERVISIÓN, está vinculado a la duración de la Obra.
- En la presente contratación, las actividades comprenden la liquidación del contrato de la OBRA, en tal sentido: El contrato de SUPERVISIÓN culmina en caso la liquidación del contrato de la obra sea sometida a conciliación o arbitraje.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>35</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe*

<sup>35</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la **Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones**.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **SIETE (7) AÑOS** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL**  
**BASES INTEGRADAS - ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

	<b>SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>1</b>	<i>Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.</i>	0.5 UIT Vigente Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según Informe del Coordinador de obra o Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.
<b>2</b>	<i>En caso el supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.</i>	0.5 UIT Vigente Por cada día de ausencia del personal.	Según Informe o Acta de Inspección del funcionario de la Entidad.
<b>3</b>	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada, el Comité de Recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% del MC Al monto del contrato de supervisión	Según Informe del Comité de Recepción
<b>4</b>	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. 2	1 UIT Vigente por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. cálculo de la penalidad.	La penalidad es por cada día de incumplimiento; y, se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o del funcionario de la Entidad.

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL**  
**BASES INTEGRADAS - ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

5	<p><b>INCUMPLIMIENTO DE RENOVACION DE GARANTIAS O POLIZAS</b></p> <p>Por no presentar a la Entidad la renovación de garantías o pólizas antes de su vencimiento.</p>	(1/1,000) x MC Vigente a la fecha del cálculo de la penalidad.	La penalidad es por cada día y por cada caso; y, se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.
6	<p><b>INCUMPLIMIENTO DE PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD</b></p> <p>Cuando el supervisor no realiza los ensayos para verificar la calidad de los materiales o los trabajos ejecutados; o, incumple presentarlos a la Entidad, en el periodo de presentación de valorizaciones (salvo justificación técnica.)</p>	(2/1,000) x MC Vigente a la fecha del cálculo de la penalidad.	La penalidad es por cada caso y por cada día; y, se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad; o, la simple omisión.
7	<p><b>INCUMPLIMIENTO DE EQUIPO Y/O MAQUINARIA OFERTADOS</b></p> <p>Cuando el supervisor no disponga de la maquinaria y/o equipos ofertados en el lugar de ejecución de la obra, de acuerdo a un cronograma establecido para tal fin.</p>	(2/1,000) x MC Vigente a la fecha del cálculo de la penalidad.	La penalidad es por cada día y por cada equipo o máquina que no esté en la obra; y, se ejecuta con Informe o Acta de Inspección del Coordinador de obra o funcionario de la Entidad.
8	<p><b>INCUMPLIMIENTO DE PARTICIPACION EN REUNIONES DE COORDINACION</b></p> <p>Cuando el supervisor no concorra a las reuniones de coordinación convocadas por la Entidad.</p>	(2/1,000) x MC Vigente a la fecha del cálculo de la penalidad.	La penalidad es por cada caso y se ejecuta con Informe o Informe del funcionario de la Entidad o Acta que deje constancia de la inasistencia.
9	<p><b>INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACION DE LA LIQUIDACION</b></p> <p>Cuando el supervisor no presente la liquidación en el plazo establecido para dicha obligación.</p>	(10/1,000) x MC Vigente a la fecha del cálculo de la penalidad.	La penalidad es por el caso y se ejecuta con Informe del Coordinador de Obra o funcionario de la Entidad.

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>36</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>36</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: **Jr. Santa Teresa de Journet N°351, Urb. La Alameda, distrito, provincia y departamento de Cajamarca.**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>37</sup>.*

**CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

<sup>37</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL**  
**BASES INTEGRADAS - ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario
		Ampliación(es) de plazo			días calendario
		Total plazo			días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
	Fecha final de la consultoría de obra				

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

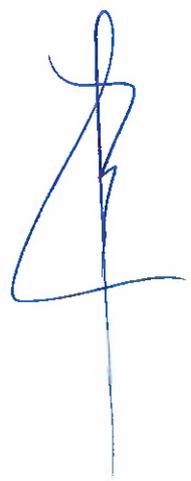
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
------------------------------------	-----------------------------------	--

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL**  
**BASES INTEGRADAS - ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
----------	---






**ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>38</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>38</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
 Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

<b>Datos del consorciado 1</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>39</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

<b>Datos del consorciado 2</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>40</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

<b>Datos del consorciado ...</b>			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>41</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>39</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>40</sup> Ibidem.

<sup>41</sup> Ibidem.

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL**  
**BASES INTEGRADAS - ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

- 2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
- 3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
- 4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

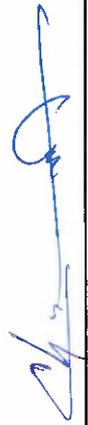
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

ANEXO N° 4

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>42</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>43</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>44</sup>

<sup>42</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>43</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>44</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>45</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>46</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>47</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

<sup>45</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

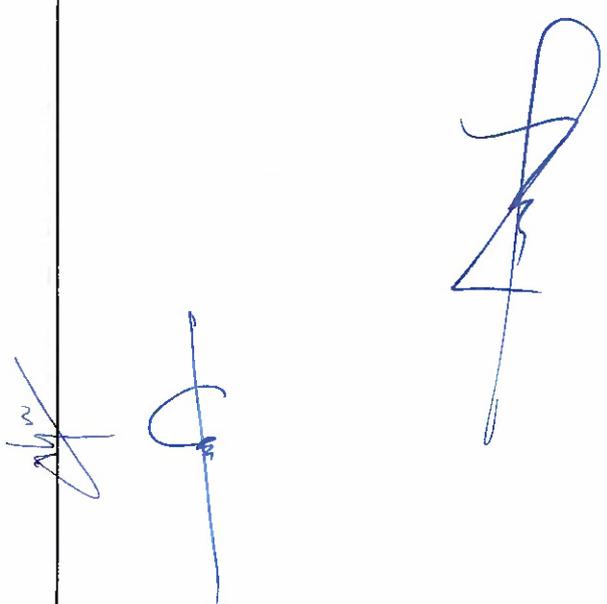
<sup>46</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>47</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

The image shows three handwritten signatures in blue ink. The first signature on the left is partially cut off. The second signature is a simple, vertical stroke with a small loop at the top. The third signature is a more complex, stylized signature with several loops and a long vertical tail.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>48</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>49</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>51</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>52</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>53</sup>
1										
2										
3										

<sup>48</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>49</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>50</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>51</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>52</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>53</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL**  
**BASES INTEGRADAS - ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR-CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>48</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>49</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>50</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>51</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>52</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>53</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**  
*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.  
También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

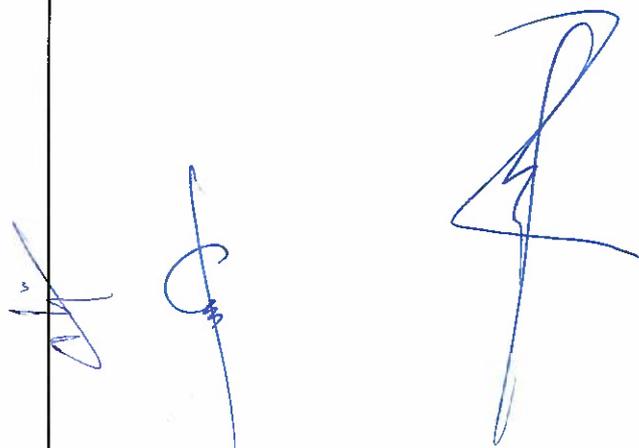
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

Three handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom of the page. The first signature on the left is partially cut off. The second signature is a cursive 'C'. The third signature is a large, stylized signature.

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

ANEXO N° 13

CARTA AUTORIZACION

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

Ciudad y fecha, .....

Señor:

**Director Regional de Administración  
Gobierno Regional de Cajamarca**

Presente.-

**Asunto:** Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente comunico a usted que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el..... (indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta); agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco .....

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplido o atendido los servicios materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

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

ANEXO N° 14

**FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza al **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**, a realizar las notificaciones a través del siguiente medio electrónico, como es el correo electrónico, para lo cual se utilizarán la(s) direcciones electrónicas indicados en la introducción del Contrato, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

Que, luego de efectuada la notificación por correo electrónico, la notificación en mi domicilio físico no será obligatoria; no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

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

La notificación electrónica se acredita con la impresión del correo electrónico enviado para todos los efectos legales y contractuales, no requiriéndose la confirmación de parte del contratista.

La notificación en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación electrónica efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas.

La variación del correo electrónico autorizado deberá revestir las mismas formalidades establecidas en las Bases Integradas así como en la normativa de contratación pública.

El correo electrónico autorizado sólo podrá ser variado por otro correo electrónico, caso contrario se tendrá por no variado.

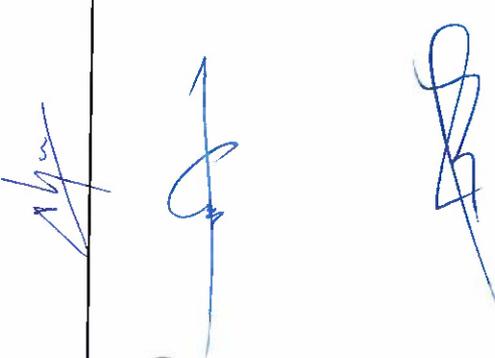
Es mi responsabilidad de mantener activos y en funcionamiento la dirección electrónica consignada en la introducción del Contrato; asimismo de conformidad con el Artículo 40° del Código Civil, el cambio de dirección electrónica, sólo será oponible al **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA** si ha sido puesto en su conocimiento de manera indubitable.

La dirección de correo electrónico autorizada es:

➤ Correo electrónico: .....

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



11/17

11/17

11/17

11/17

