

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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:

Nº	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:

- 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 sombrear.
- 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 de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022





GOBIERNO REGIONAL  
**CAJAMARCA**

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**AS-SM-8-2025-GR.CAJ-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA  
INFRAESTRUCTURA I.E. DULCE NOMBRE DE  
JESUS (INSTALACIONES PROVISIONALES  
COAR CAJAMARCA)”**

## 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.



## SECCION 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 del Reglamento 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>1</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 tomarán 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**

*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.*

<sup>1</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>

En la apertura electrónica de la oferta, 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 73.2 del artículo 73 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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

##### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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>2</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. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### 1.10. 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

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.

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

<sup>2</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)



De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. 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.*

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Los actos que declaren la nulidad de oficio, 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.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

**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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*[Firma]*

*[Firma]*

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general 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 el 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-emitar-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. 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.

### 3.8. 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 siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso 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.*

**3.9. 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)

*Barf*

*Cco*  
*H*

## 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-CAJAMARCA-CAJAMARCA)  
Teléfono: : 076 599000 ANEXO 1059  
Correo electrónico: : lsilval@regioncajamarca.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA I.E. DULCE NOMBRE DE JESUS (INSTALACIONES PROVISIONALES COAR CAJAMARCA)**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° D76-2025- GR.CAJ/DRA** el **25/03/2025 04:35 p.m.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**RECURSOS DETERMINADOS: 5-15: FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL-FONCOR**

#### 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.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **[SUMA ALZADA]**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica la distribución de la buena pro.

### 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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CUARENTA**



Y CINCO DÍAS CALENDARIO (45) contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio] en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **CINCO CON 00/100 SOLES (S/ 5.00) en EFECTIVO EN LA UNIDAD DE CAJA DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA - SEDE CENTRAL, SITO EN EL 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 DE 14:30 HORAS A 17:00 HORAS Y RECABAR LAS BASES EN LA DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL.**

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 31640, Ley de endeudamiento para el Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N°30225).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 344-2018-EF) y modificatorias.
- Directivas del OSCE.

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

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) 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>4</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.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) 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**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**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.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

**2.2.1.2. 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.

**2.2.2. 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>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, 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 acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-761-051881  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>7</sup> : 018 761 000761051881 78

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma,*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- Estructura de costos<sup>11</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley 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*

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</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/>

<sup>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 periódicos de prestación de servicios en general 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.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### 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>12</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 **SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 URB. LA ALAMEDA – CAJAMARCA Y ESTAR DIRIGIDO AL DIRECTOR DE REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN; HORARIO DE ATENCIÓN DE 07:30 HORAS A 13:00 HORAS Y 14:30 HORAS A 17:00 HORAS. DE LUNES A VIERNES Y EN DÍAS HÁBILES.**

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO.**

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

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe del funcionario responsable de **LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA** **previo informe y opinión favorable de la Sub Gerencia de Operaciones** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Liquidación del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en **FORMA FISICA EN VENTANILLA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO SITO EN JIRÓN SANTA TERESA JOURNET N° 351, DE LA CIUDAD DE CAJAMARCA, EN EL HORARIO DE 8:00AM. A 1.00PM. Y DE 2.30PM. A 5.00PM.**





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



#### TERMINOS DE REFERENCIA

- 1.0 **AREA USUARIA:**  
Sub Gerencia de Operaciones.
- 2.0 **DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**  
Servicio de: "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA I.E. DULCE NOMBRE DE JESÚS (INSTALACIONES PROVISIONALES COAR CAJAMARCA)".
- 3.0 **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**
  - **OBJETIVO GENERAL:**  
Contratar el servicio de mantenimiento de la infraestructura I.E. Dulce Nombre de Jesús (Instalaciones Provisionales COAR Cajamarca).
  - **OBJETIVO ESPECIFICO:**  
Ejecutar el mantenimiento de la infraestructura que alberga las INSTALACIONES PROVISIONALES DEL COAR CAJAMARCA, a fin de garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento y operatividad de los espacios y ambientes en donde se desarrollan las actividades académicas beneficiando a los estudiantes y comunidad educativa del COAR Cajamarca.
- 4.0 **FINALIDAD PÚBLICA:**  
Garantizar condiciones adecuadas de infraestructura en el Colegio de Alto Rendimiento COAR-Cajamarca, para el buen desarrollo de actividades académicas en la prestación del servicio educativo especializado dirigido a estudiantes de educación básica regular con alto desempeño académico de la región Cajamarca.
- 5.0 **ANTECEDENTES:**
  - Mediante Resolución Ministerial N° 274-2014-MINEDU, se crea el Modelo de Servicio Educativo para la Atención de Estudiantes de Alto Desempeño, dirigido a estudiantes de Educación Básica Regular; el mismo que tiene como objeto proporcionar a los estudiantes de alto desempeño de tercer, cuarto y quinto grados de educación secundaria de todas las regiones del país un servicio educativo con altos estándares de calidad nacional e internacional; asimismo busca propiciar las condiciones adecuadas y articular los esfuerzos de los diferentes niveles de gobierno, a efectos de conformar una red de Colegios de Alto Rendimiento (COAR), que permita la coordinación, soporte, seguimiento y asistencia técnica para la atención de estudiantes de alto desempeño.
  - Actualmente el COAR CAJAMARCA viene funcionando de forma provisional dentro de las Instalaciones de la Institución Educativa "DULCE NOMBRE DE JESUS" del Distrito de Jesús, Provincia y Departamento de Cajamarca, hasta la ejecución y puesta en funcionamiento de la infraestructura definitiva.
  - Mediante CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL N° 506-2015/MINEDU celebrado entre el Gobierno Regional de Cajamarca y el Ministerio de Educación (MINEDU) con fecha 26-07-2015, entre otros aspectos se formaliza la delegación de competencias que el GORECAJ confiere al MINEDU en los componentes de infraestructura definitiva, equipamiento, mobiliario y operación de servicios complementarios y vinculados para la formulación, desarrollo, gestión, implementación, ejecución, financiamiento y operación integral del COAR



Firmado digitalmente por BRIONES  
BARRANTES Wilson Antonio FAU  
20453744168 sop  
SEDE - SGO - Sub Gerente (e)  
Motivo: Firms en señal de conformidad  
Fecha: 09/04/2025 12:25 p.m.



Firmado digitalmente por MORALES  
MENDOZA Luz Elena FAU 20453744168  
harg  
SEDE - GRI - Gerente Regional  
Motivo: Firms en señal de conformidad  
Fecha: 09/04/2025 12:42 p.m.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



CAJAMARCA, lo que podrá incluir su mantenimiento, a ser ejecutado por EL MINEDU mediante los mecanismos de contratación pública vigentes.

- En el banco de inversiones del MEF- portal [invierte.pe](http://invierte.pe) se encuentra activo a nivel de Ejecución-Expediente Técnico, el Proyecto de inversión CUI 2327897: "CREACION DEL SERVICIO EDUCATIVO ESPECIALIZADO PARA ALUMNOS DE SEGUNDO GRADO DE SECUNDARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR CON ALTO DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LA REGIÓN CAJAMARCA DISTRITO DE JESUS - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con los siguientes datos generales:
  - Viabilidad: 19/12/2016
  - OPMI: OPMI DEL MINISTERIO DE EDUCACION
  - U.F: UNIDAD GERENCIAL DE ESTUDIOS Y OBRAS – PRONIED
  - UEI: PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
  - Tipología: EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES DE ALTO DESEMPEÑO
  - Monto de Inversión: S/ 110'060,848.55
- Mediante MEMORANDO MULTIPLE N° D3-2024-GR.CAJ-GRI/SGE (01-02-2024, Exp.004871), la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Cajamarca, dispone la Elaboración del EXPEDIENTE DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES DEL LOCAL ESCOLAR PROVISIONAL DEL COAR CAJAMARCA.
- En atención al OFICIO N° 054-2024-MINEDU-DIGESE-DEBEDSAR-DGE-COAR-CAJAMARCA (17-07-2024, Exp. 051402), el Equipo Técnico de la Sub Gerencia de Estudios - GRI realizó una inspección a las instalaciones provisionales del COAR CAJAMARCA, a fin de tomar datos para la elaboración del expediente de Implementación de Actividades de Mantenimiento.

6.0 SISTEMA DE CONTRATACION:

Suma alzada.

7.0 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

7.1 ACTIVIDADES DEL SERVICIO: El servicio contempla las siguientes actividades de mantenimiento:

1. OBRAS PROVISIONALES Y OTROS

2. INSTALACIONES ELECTRICAS

- Reemplazo de Luminarias
- Reemplazo de Tomacorrientes
- Reemplazo de Luces de Emergencia
- Reemplazo de Interruptores
- Mantenimiento de Termas Eléctricas
- Mantenimiento de Puestas a Tierras
- Mantenimiento del Sistema de Bombeo

Los artefactos, accesorios eléctricos y demás trabajos ejecutados, serán probados a satisfacción de la Inspección o supervisión.

3. ARQUITECTURA

- Reposición de muros de drywall.
- Reposición de sistema de falso cielo raso
- Reposición de pisos de cerámica
- Reparación y nivelación de puertas metálicas
- Reemplazo de cerrajería - cerrojos





**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



- Pintura en muros interiores y exteriores (cocina, SS.HH., residencias)
- Pintura en carpintería metálica divisiones SS.HH.
- Pintura esmalte en contrazócalos h=0.30 exterior

**4. INSTALACIONES SANITARIAS**

- Reemplazo de Llaves de lavatorio
- Reemplazo de Llaves de Ducha
- Reemplazo de accesorios internos para WC estándar
- Reemplazo de kit de inodoro completo
- Reemplazo de Llaves de urinario
- Reemplazo de Llaves de Paso
- Reemplazo de Tubos de Abasto.

Los aparatos, accesorios sanitarios y demás trabajos ejecutados, serán probados a satisfacción de la inspección o supervisión.

**7.2 RESUMEN DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO Y CANTIDADES:**

Item	Descripción	Und.	Metrado
<b>01</b>	<b>OBRAS PROVISIONALES Y OTROS</b>		
01.01	OFICINA, ALMACEN Y CASETA DE GUARDIANIA	mes	1.50
01.02	CERCO PROVISIONAL DE SEGURIDAD DE OBRA	m	40.00
01.03	SERVICIOS HIGIENICOS PROVISIONALES	mes	1.50
01.04	AGUA PARA LA OBRA	mes	1.50
01.05	ENERGIA ELECTRICA PROVISIONAL	mes	1.50
01.06	MOVILIZACION Y DESMOVILIZAC. DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS	GLB	1.00
01.07	IMPLEMENTOS Y EQUIPOS DE SEGURIDAD	GLB	1.00
01.08	LIMPIEZA GENERAL DE OBRA INC. ELIMINACION	GLB	1.00
01.09	FLETE TERRESTRE	GLB	1.00
<b>02</b>	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
02.01	REEMPLAZO DE LUMINARIAS HASTA LOS 3M	und	23.00
02.02	REEMPLAZO DE TOMACORRIENTES	und	22.00
02.03	REEMPLAZO DE LUCES DE EMERGENCIA	und	9.00
02.04	REEMPLAZO DE INTERRUPTOR SIMPLE	und	11.00
02.05	REEMPLAZO DE INTERRUPTOR DOBLE	und	5.00
02.06	MANTENIMIENTO DE THERMAS ELECTRICAS	und	4.00
02.07	MANTENIMIENTO DE PUESTA A TIERRA S/VARILLA	und	2.00
02.08	MANTENIMIENTO DE PUESTA A TIERRA C/VARILLA	und	1.00
02.09	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE BOMBEO	und	2.00
<b>03</b>	<b>ARQUITECTURA</b>		
<b>03.01</b>	<b>MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA</b>		
03.01.01	REPOSICION DE MUROS DE DRYWALL	m2	13.50
<b>03.02</b>	<b>SISTEMA FALSO CIELO RASO</b>		
03.02.01	REPOSICION DE SISTEMA FALSO CIELO RASO CON BALDOSAS (0.60cmx0.60x7mm) - INTERIOR	m2	52.34
<b>03.03</b>	<b>PISOS Y PAVIMENTOS</b>		
03.03.01	REPOSICION PISO DE CERAMICO DE 45X45 cm	m2	72.84
<b>03.04</b>	<b>CONTRAZOCALOS Y ZOCALOS</b>		
03.04.01	CONTRAZOCALO SANITARIO DE TERRAZO GRANITO H=0.15 M	m	23.20
<b>03.05</b>	<b>CARPINTERIA METALICA</b>		
03.05.01	REPARACION Y NIVELACION DE PUERTAS METALICAS	und	12.00
<b>03.06</b>	<b>CERRAJERIA</b>		
03.06.01	REEMPLAZO DE CERROJOS	und	30.00
<b>03.07</b>	<b>PINTURA</b>		





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



03.07.01	PINTURA LATEX 2 MANOS INTERIORES Y EXTERIORES	m2	3,540.25
03.07.02	PINTADO ESMALTE EN DIVISIONES DE ALUMINIO	und	96.00
03.07.03	PINTURA CON ESMALTE EN CONTRAZOCALE	m2	159.00
04	INSTALACIONES SANITARIAS		
04.01	REEMPLAZO DE LLAVES DE LAVATORIO	und	60.00
04.02	REEMPLAZO DE LLAVES DE DUCHA	und	56.00
04.03	REEMPLAZO DE ACCESORIOS INTERNOS PARA WC ESTANDAR	Kit	52.00
04.04	REEMPLAZO DE KIT DE INODORO COMPLETO	Kit	52.00
04.05	REEMPLAZO DE LLAVES DE URINARIO	und	16.00
04.06	REEMPLAZO DE LLAVES DE PASO DE 3/4"	und	2.00
04.07	REEMPLAZO DE TUBO DE ABASTO DE LAVATORIOS	und	60.00
04.08	DESOBSTRUCCION DE DESAGUE	GLB	1.00

8.0 CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:

Las características del servicio, especificaciones técnicas, relación de insumos, planos, se encuentran contemplados en el Expediente: "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA I.E. DULCE NOMBRE DE JESUS (INSTALACIONES PROVISIONALES COAR CAJAMARCA)", formulado por la Sub Gerencia de Estudios con conformidad de la Gerencia Regional de Infraestructura; cuya versión digital será publicada con la convocatoria y las invitaciones a los proveedores.

9.0 CONDICIONES DEL SERVICIO:

- La prestación del servicio es a todo costo, incluyendo impuestos, leyes y beneficios sociales del personal a cargo del Contratista; todas las herramientas, materiales, insumos y mano de obra necesaria para la ejecución de la prestación serán provistos integralmente por el Contratista.
- La ejecución de las actividades y características técnicas del servicio deberán cumplir con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- En caso de existir divergencias en la información contenida en el expediente de mantenimiento respecto a las actividades y características, se considera el siguiente orden de prevalencia: planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto.
- Cualquier corte de cable de datos o eléctrico que no corresponda al servicio, deberá ser recableado por parte del Contratista.
- El Contratista adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros, así como daños a la misma infraestructura intervenida, considerando las normas básicas de prevención de accidentes establecidas en la normativa vigente de la materia aplicable al presente servicio y en la NORMA G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- El cumplimiento de las normas de seguridad y la adopción de sistemas de precaución y protección son de carácter obligatorio por parte del Contratista.
- El Contratista deberá mantener todas las medidas de seguridad en forma ininterrumpida, desde el inicio hasta la culminación, incluyendo los eventuales períodos de paralizaciones por cualquier causa.
- Debe dotar al personal de obra con equipo básico de protección personal (EPP), además tendrá en cuenta la protección adicional por riesgo de caída. Debe contar con un botiquín básico de primeros auxilios.
- El área de trabajo debe estar correctamente delimitada y señalizada, debe contar con áreas de acceso y circulación adecuadas, áreas seguras y áreas de riesgo.
- Los equipos, maquinaria, accesorios, cables y andamios deberán estar en perfecto estado de conservación, sin deterioro o fallas que puedan poner en peligro la seguridad del personal que ejecutará el servicio. Los andamios se levantarán firmes, rígidos, indeformables, seguros y



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



- resistentes, debe estar correctamente arriostrados vertical y horizontalmente. La cantidad de andamios deberá ser definida por el contratista y será concordante con el tipo de actividades a ejecutar, y deberán contar con la aprobación del inspector/supervisor.
- El Contratista deberá considerar la instalación de un cerco provisional de seguridad de obra habilitado con manta arpillera y parantes de madera, que cubra el perímetro del área de ejecución del servicio; asimismo, si los trabajos involucran la zona de ingreso, se deberán instalar coberturas especiales resistentes a impactos y circulaciones que conduzca a una zona segura.
  - El Contratista es responsable de los deterioros que se originen a la propia edificación y deterioros originados a otras edificaciones, producto de la ejecución del servicio, en cuyo caso, deberá efectuar las reparaciones correspondientes, sin costo alguno para la Entidad.
  - El Contratista deberá asegurar que el personal que realice los trabajos objeto del presente servicio, cuente con todos los equipos de protección especial (EPP's), materiales e implementos de seguridad que resulten necesarios, así como de cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias.
  - La Entidad no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del Contratista, derivados del incumplimiento de las normas y disposiciones de seguridad, de la inadecuada aplicación o uso de los equipos de protección especial (EPP's), materiales e implementos de seguridad, así como por efectuar labores no autorizadas.
  - El Contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución educativa en la cual se realizan las actividades de mantenimiento, en este caso del COAR Cajamarca, el cual será puesto de su conocimiento y de sus trabajadores al inicio de la prestación del servicio.
  - En caso de que el Contratista detecte condiciones que ponen en riesgo la seguridad del personal a su cargo durante la ejecución del servicio, paralizará las actividades y el mismo día de programada la actividad deberá presentar al inspector/supervisor un informe técnico debidamente sustentado indicando la imposibilidad de la ejecución de dicha actividad. En este caso, en cuanto la Entidad subsane las condiciones inseguras, ésta comunicará al Contratista para que retome la actividad. En ese sentido, se suspenderán las actividades por temas de riesgo, siempre que las condiciones de riesgo deban ser subsanadas por la Entidad y estén debidamente sustentadas por el Contratista en su informe.
  - El Contratista deberá presentar como requisito para la suscripción de contrato, la relación del personal que efectuará el servicio considerado en los gastos generales variables (profesional y técnico, administrativo y auxiliar), así como el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por Salud y Pensión de dicho personal, el mismo que deberá mantenerse vigente durante todo el plazo de ejecución del servicio.
  - El Contratista deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente, deberá efectuar de manera continua la limpieza del área destinada a los trabajos de acondicionamiento.
  - Asimismo, luego de ejecutados todos los trabajos de acondicionamiento programados, el Contratista deberá realizar una limpieza final de tal manera que los ambientes queden expeditos para su ocupación.
  - El Contratista es responsable de la correcta eliminación de los residuos y desmontes, para lo cual deberá identificar y obtener ante la municipalidad local la autorización y/o permisos necesarios para el uso de áreas de eliminación de material excedente o botaderos (DME). Las multas que se deriven del incumplimiento de las normativas municipales de eliminación de desechos, serán asumidas en su integridad por el Contratista. Está prohibido dejar y/o almacenar





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



desechos en los pasadizos y lugares no autorizados por la institución educativa intervenida. Se considerará desmonte a todo el material retirado como consecuencia de la ejecución de los trabajos de mantenimiento y/o acondicionamiento de la infraestructura que ya no pueda ser reutilizado y que no tenga la condición de bien patrimonial (inodoros usados, lavatorios usados, urinarios usados, cableado eléctrico retirado, mayólicas rotas, baldosas acústicas, pisos, puertas usadas, ventanas usadas, vidrios rajados, entre otros indicados por el inspector/supervisor).

- El residuo o desmonte producto de los trabajos, será colocado en bolsas de polipropileno o de papel y eliminado fuera del local conforme se vayan ejecutando las actividades. No se permitirá la acumulación de residuos o desmontes por más de dos días calendario.
- La institución educativa intervenida brindará todas las facilidades para la ejecución del servicio, previa coordinación con la Gerencia Regional de Infraestructura y Sub Gerencia de Operaciones, en calidad de área usuaria y técnica.

10.0 PERSONAL CLAVE:

10.1 UN (01) RESIDENTE DE OBRA - JEFE DEL SERVICIO:

**Funciones:** Encargado de coordinar y dirigir diariamente las actividades que se ejecutarán por parte del Contratista para el desarrollo del servicio, asegurándose que los trabajos se ejecuten correctamente conforme al expediente de mantenimiento, las normas y especificaciones técnicas.

Las principales funciones del jefe del servicio son:

- Dirigir y supervisar el personal que ejecuta los trabajos.
- Garantizar que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas
- Asegurar que el servicio se realice dentro del presupuesto establecido
- Controlar la calidad de los materiales y equipos de acuerdo a las especificaciones del expediente.
- Controlar la maquinaria y los procesos constructivos
- Garantizar que se cumplan las normas de seguridad y salud en el trabajo. Cumplir las disposiciones de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y modificatorias.
  - ✓ Impartir charlas de seguridad diarias al personal que ejecuta los trabajos de mantenimiento.
  - ✓ Tomar las medidas preventivas necesarias, a fin de evitar accidentes de los trabajadores.
  - ✓ Coordinar y supervisar permanentemente la ejecución de los trabajos de riesgo y/o altura. Verificar el estado de los equipos y dispositivos de seguridad, verificar las medidas de seguridad y el uso de equipos de protección personal antes de autorizar actividades de riesgo y/o altura como la limpieza y pintura de la fachada.
  - ✓ Antes de iniciar los trabajos de riesgo y/o altura, deberá supervisar los puntos de anclaje para la realización del servicio de riesgo y/o altura.
- Mantener registros de las actividades ejecutadas.
- Presentar informes sobre el avance del servicio.
- Presentar informe técnicos y absolver consultas cuando la Entidad lo solicite.
- Prestar apoyo al supervisor/inspector de la Entidad para el desempeño de sus labores de seguimiento y control.

**Perfil:**

**Requisitos:**

- ✓ Las calificaciones y experiencia se encuentran definidos en los literales B.3) y B.4) del





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



numeral 29.0 de los presentes Términos de Referencia.

- ✓ Colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación deberán ser presentados al inicio efectivo de la prestación.

**10.2 UN (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS:**

**Funciones:**

- Encargado de dirigir y supervisar la ejecución de los trabajos de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas.
- Garantizar que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas
- Controlar la calidad de los materiales y equipos de acuerdo a las especificaciones del expediente.
- Controlar la maquinaria y los procesos constructivos.
- Cumplir las disposiciones de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y modificatorias.
- Deberá tener la capacidad de analizar y resolver problemas de trabajo, brindando la solución respecto a los inconvenientes en las labores operativas.
- Presentar informe técnicos y absolver consultas cuando la Entidad lo solicite.
- Prestar apoyo al supervisor/inspector de la Entidad para el desempeño de sus labores de seguimiento y control.

**Perfil:**

**Requisitos:**

- ✓ Las calificaciones y experiencia se encuentran definidos en los literales B.3) y B.4) del numeral 29.0 de los Términos de Referencia, respectivamente.
- ✓ Colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación deberán ser presentados al inicio efectivo de la prestación.

Si el Contratista por motivo justificado (caso fortuito o fuerza mayor) efectuase algún cambio, rotación o reemplazo del personal clave, este deberá ser comunicado a la Sub Gerencia de Operaciones sustentando los motivos y adjuntando la acreditación de los requisitos mínimos solicitados para el nuevo personal propuesto que corresponda, según el perfil establecido en el numeral 10.0, los literales B.3.1) y B.4) del numeral 29.0 de los Términos de Referencia y el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por Salud y Pensión respectivo, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, sujeta a la aprobación de la Oficina de Abastecimiento-Área de Contrataciones, la cual aprobará o comunicará las observaciones advertidas en la documentación, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su presentación. En el caso se remitan observaciones, se brindará un plazo máximo de dos (2) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación al Contratista, para la subsanación respectiva; subsanadas las observaciones, la Oficina de Abastecimiento emitirá la conformidad al nuevo personal en el plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la subsanación.

La presentación de la documentación de los motivos de cambio, rotación o reemplazo del personal clave y la acreditación de los requisitos del nuevo personal propuesto se efectuará en forma física en ventanilla de trámite documentario, sito en Jirón Santa Teresa de Journet N° 351 de la ciudad de Cajamarca, en el horario de 8:00am a 1:00pm y 2:30pm a 5:00pm horas.

**11.0 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio se prestará en el local de la Institución Educativa Dulce Nombre de Jesús (Instalaciones Provisionales del COAR Cajamarca) ubicado en el Jirón José Pardo N° 103 de la localidad de Jesús, distrito de Jesús, provincia de Cajamarca-Cajamarca



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



**12.0 PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El servicio se efectuará en el plazo máximo de **cuarenta y cinco (45) días calendario** contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio.

Para lo cual el Contratista se debe apersonar a las oficinas de la Sub Gerencia de Operaciones al día siguiente de la firma del contrato a fin de que se disponga que conjuntamente con el inspector/supervisor se apersonen al lugar de ejecución del servicio para la firma del Acta de Inicio.

**13.0 SUPERVISION DEL SERVICIO:**

La Entidad controlará los trabajos efectuados por el contratista a través del inspector o supervisor, que será designado por la Gerencia Regional de Infraestructura GRI, quien será el responsable de ejecutar el seguimiento y control del servicio, verificar que se cumpla la normatividad aplicable, velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo del servicio, debiendo absolver las consultas que formule el contratista.

El inspector/supervisor debe garantizar que el servicio se ejecute de acuerdo con las especificaciones técnicas, los plazos de ejecución y los costos acordados.

El contratista debe brindar al inspector/supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales están estrictamente relacionadas con esta.

Las principales funciones del inspector/supervisor son las siguientes:

- Supervisar, vigilar y dar seguimiento a los trabajos, controlar permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las especificaciones técnicas y calidad, teniendo autoridad para ordenar su paralización o total hasta de subsanar las incorrecciones advertidas.
- Para alcanzar la calidad técnica especificada en el expediente técnico, debe asegurar que se use el material, insumos y personal calificado adecuado; exigir la realización de las pruebas y los ensayos de campo y laboratorio necesarios. Todo material que no cumpla con las especificaciones técnicas será rechazado.
- El inspector/supervisor se responsabilizará que los trabajos se ejecuten con la calidad técnica requerida (materiales, insumos, personal calificado, control de riesgo, etc.), oferta económica y plazo de ejecución contratado.
- Controlar el riesgo en la obra y el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- Atenderá dentro de los plazos la emisión de los informes técnicos que solicite la Entidad y que no se encuentren incluidos específicamente en los términos de referencia.
- Debe llevar y mantener actualizado un archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada al servicio. Debe entregar a la Entidad al finalizar el servicio, el archivo documental que se haya elaborado durante su permanencia.
- Al Término del Servicio debe efectuar las correcciones que estime pertinente al producto final o la liquidación que presente el Contratista ejecutor del servicio. Debe revisar y aprobar los planos de post construcción y memoria descriptiva valorizada elaborada por el ejecutor o Contratista de acuerdo a los documentos contractuales.
- Verificar que el contratista presente su solicitud de pago o liquidación de contrato dentro de los plazos y con el cumplimiento de los requisitos de pago correspondientes, una vez finalizado el servicio. Debe emitir opinión favorable, cuando corresponda, a fin de ejecutar los trámites de pago respectivos.
- Presentar el Informe final, revisión y conformidad de la liquidación física financiera, cuando se concluya el servicio.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



- Presentar otros informes solicitados por la Entidad o los que juzgue necesarios.
- Revisar y tramitar oportunamente la solicitud de pago presentado por el contratista, verificando que estos sean tramitados dentro de los plazos y procedimientos establecidos.
- Emitir pronunciamiento sobre consultas técnicas, solicitud de ampliación de plazo, cuando la Entidad lo solicite.

**15.0 RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La recepción y 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 recepción es responsabilidad de la Sub Gerencia de Operaciones, para lo cual el inspector/supervisor deberá verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, y de ser el caso debe verificar la ejecución de las pruebas que fueran necesarias, con lo cual presentará su informe técnico detallado señalando la culminación de los trabajos ejecutados y su conformidad de las pruebas técnicas realizadas en equipos, redes e instalaciones. La Sub Gerencia de Operaciones solicitará a la Gerencia Regional de Infraestructura la designación del personal que se encargará de recepcionar los trabajos ejecutados por el contratista en cumplimiento del servicio. De existir observaciones en la recepción de los trabajos, la Entidad le comunica al contratista, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendario, de acuerdo a la magnitud de las observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumple a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá otorgarle periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar según lo previsto en el párrafo anterior.

La conformidad del servicio será emitida por la Gerencia Regional de Infraestructura previo informe y opinión favorable de la Sub Gerencia de Operaciones, en el plazo máximo de siete (7) días de haberse producido la recepción.

**16.0 FORMA DE PAGO.**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en un solo pago (PAGO UNICO), para lo cual el contratista presentará su solicitud de pago acompañado de la liquidación del contrato, en forma física en ventanilla de trámite documentario sito en Jirón Santa Teresa Journet N° 351, de la ciudad de Cajamarca, en el horario de 8:00am. a 1.00pm. y de 2.30pm. a 5.00pm.

El inspector/supervisor revisará la solicitud de pago con la liquidación y presentará su informe de conformidad ante el área usuaria, la cual emitirá opinión favorable y lo remitirá a la Gerencia Regional de Infraestructura para su trámite ante el área de administración.

El plazo máximo de aprobación por el inspector/supervisor de la liquidación y su remisión a la Entidad es de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de haber sido notificado y recibido la solicitud de pago con la liquidación.

Cuando el inspector/supervisor haga observaciones a la liquidación presentada por el contratista, se le devolverá al contratista para su subsanación en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



17.0 SEGUROS.

El Contratista es el único responsable de contratar y pagar los seguros contra accidentes personales para su personal, por el periodo en que se realice el servicio.  
Asimismo es el único responsable de contratar, pagar y mantener vigentes los seguros de vehículos y equipos que utilice para la prestación del servicio.

18.0 REAJUSTES.

El pago no estará sujeto a reajustes.

19.0 ADELANTO DIRECTO.

La Entidad no otorgará ningún tipo de adelanto.

20.0 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO.

No aplica.

21.0 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

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

$$\text{Penalidad Diaria} = (0.10 \times C) / (F \times P)$$

Donde:

C = Monto contrato vigente

P = Plazo vigente

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.

PENALIDAD MAXIMA: El monto máximo de la penalidad, por mora es del diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora, la Entidad podrá resolver el contrato.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



22.0 OTRAS PENALIDADES:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
Cuando el personal del contratista no cuente con los Equipos de Protección Personal (EPP's), materiales e implementos de seguridad	50% de una (01) UIT vigente, por cada ocurrencia	Mediante informe del Inspector/Supervisor, con conformidad de la Sub Gerencia de Operaciones, adjuntando registro fotográfico que sustente el supuesto de penalidad.
Por no contar con el SCTR vigente durante el plazo de la prestación.	25% de una (01) UIT vigente, por cada día.	Mediante informe del Inspector/Supervisor, previa opinión técnica del Área de Abastecimiento, adjuntando el documento con la fecha de vigencia del SCTR.
Cambio, rotación o reemplazo del personal clave sin previa autorización de la Sub Gerencia de Operaciones.	50% de una (01) UIT vigente, por ocurrencia.	Mediante Informe del Inspector/Supervisor, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.
Por exceder el plazo de dos (02) días calendario en la acumulación de residuos o Desmontes	10% de una (01) UIT vigente, por cada día de demora hasta el retiro de los residuos y desmontes	Mediante Informe del Inspector/Supervisor, en el cual se adjunte el registro fotográfico que sustente el supuesto a penalizar.
Por ausencia en el lugar de la prestación del servicio, del jefe de servicio/residente, de los especialistas o del maestro de obra, durante la ejecución de los trabajos.	25% de una (01) UIT vigente, por cada personal ausente y por cada día de ausencia	Mediante Informe del Inspector/Supervisor, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.

PENALIDAD MAXIMA: El monto máximo de la penalidad, por otras penalidades, es del diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por otras penalidades, la Entidad podrá resolver el contrato.

23.0 PLAZO DE RESPONSABILIDAD.

El Contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en su respectivo contrato.

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida de los trabajos, por los errores, deficiencias o vicios ocultos, lo cual puede ser reclamado por la Entidad durante un plazo de TRES (3) años después de la conformidad del servicio otorgada por la Entidad. (Art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado).



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



**24.0 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

La recepción conforme del servicio por la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. (Art. 173 del Reglamento de la LCE)

El Contratista es responsable por la calidad y adecuada ejecución de los trabajos que comprende el servicio, por lo que durante el plazo de responsabilidad y garantía, la aprobación del servicio y/o recepción conforme de los trabajos no lo exime de la responsabilidad por los defectos, omisiones o vicios ocultos no declarados que no hayan podido ser detectados y observados antes de la aprobación o recepción conforme. El Contratista no podrá alegar a su favor que la Entidad aceptó y aprobó los trabajos mal ejecutados.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos se someterán a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computará a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del Contratista previsto en el contrato.

**25.0 RESOLUCION DE CONTRATO.**

La Entidad puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) El contratista incumple injustificadamente sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Cuando habiendo sido requerido, no cumple con subsanar las deficiencias en los trabajos, detectadas por el inspector/supervisor o los que aún contando con conformidad por su dificultad u otros motivos, no fueron detectados a tiempo por el inspector/supervisor.
- c) Cuando de forma reiterada se verifica ausencia del personal (jefe de servicio, especialista, maestro de obra) en la ejecución de los trabajos o actividades bajo su responsabilidad, según el cronograma de ejecución.
- d) El contratista haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- e) El contratista paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida por el contratista para su cumplimiento.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

**PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION DE CONTRATO**

1. Cuando una de las partes incumple con sus obligaciones, se considera el siguiente procedimiento para resolver el contrato en forma total o parcial:

- a) La parte perjudicada requiere mediante carta notarial a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato. La Entidad puede establecer plazos mayores a cinco (5) días hasta el plazo máximo de quince (15) días, dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación.
- b) Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando su decisión mediante carta notarial.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



El detalle de las prestaciones materia de incumplimiento y el control del plazo otorgado al contratista para cumplir con la prestación, requiere del informe del inspector/supervisor.

2. En los siguientes casos, las partes comunican la resolución del contrato mediante carta notarial, sin requerir previamente la ejecución de la prestación materia de incumplimiento:
  - a) Cuando la Entidad decida resolver el contrato, debido a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, según informe del inspector/supervisor.
  - b) Cuando la Entidad decida resolver el contrato en forma total o parcial, debido a que la situación de incumplimiento no puede ser revertida, según informe del inspector/supervisor.
  - c) Cuando cualquiera de las partes invoque resolución por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes, en cuyo caso justifican y acreditan los hechos que sustentan su decisión de resolver el contrato en forma total o parcial.
3. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de recibida la carta notarial señalada en el literal b) del numeral 1 y en el numeral 2, que anteceden.  
Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se deben resarcir los daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**26.0 CONFIDENCIALIDAD.**

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente del MIMP o que hubiese generado como parte de la prestación objeto de la presente contratación.

**27.0 SUBCONTRATACION.**

Se encuentra prohibida la subcontratación.

**28.0 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.**

EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



29.0 REQUISITOS DE CALIFICACION:

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• UN (01) RESIDENTE DE OBRA - JEFE DEL SERVICIO: Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto.</li><li>• UN (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS: Título profesional de Ingeniero Mecánico Electricista</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso que el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACION
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• UN (01) RESIDENTE DE OBRA - JEFE DEL SERVICIO: Curso en Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras de Construcción Civil</li><li>• UN (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS: Curso en Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras de Construcción Civil.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancia o Certificado expedido por Entidad autorizada.</p>



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>UN (01) RESIDENTE DE OBRA - JEFE DEL SERVICIO:</b> Dos (02) años como residente y/o supervisor de obras de edificaciones educativas (educación básica regular, institutos superiores, universidades); o como coordinador y/o supervisor y/o responsable y/o jefe en trabajos de acondicionamiento de oficinas y/o acondicionamiento de ambientes y/o mantenimiento de oficinas y/o adecuación de ambientes y/o mejora de oficinas.</li><li>• <b>UN (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS:</b> Dos (02) años como especialista en instalaciones eléctricas y/o electromecánicas en obras de edificaciones educativas (educación básica regular, institutos superiores, universidades); o como coordinador y/o supervisor y/o responsable y/o jefe en trabajos de acondicionamiento de oficinas y/o acondicionamiento de ambientes y/o mantenimiento de oficinas y/o adecuación de ambientes y/o mejora de oficinas.</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (Ciento ochenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de acondicionamiento y/o mantenimiento y/o reparación y/o refacción de infraestructura en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 cuenta, 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>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "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 que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

<sup>1</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 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 brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



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.

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

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

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

**Importante**

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha 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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar 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>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> <p>[100] puntos</p>



## 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 **[SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA I.E. DULCE NOMBRE DE JESUS (INSTALACIONES PROVISIONALES COAR CAJAMARCA)]**, que celebra de una parte **[GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **[20453744168]**, con domicilio legal en **[JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 URB. LA ALAMEDA (CAJAMARCA-CAJAMARCA)]**, representada por **[.....]**, identificado con DNI N° **[.....]**, y de otra parte **[.....]**, con RUC N° **[.....]**, con domicilio legal en **[.....]**, inscrita en la Ficha N° **[.....]** Asiento N° **[.....]** del Registro de Personas Jurídicas de 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 comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° **[AS-SM-8-2025-GR.CAJ-1]** para la contratación de **[SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA I.E. DULCE NOMBRE DE JESUS (INSTALACIONES PROVISIONALES COAR CAJAMARCA)]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **[SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA I.E. DULCE NOMBRE DE JESUS (INSTALACIONES PROVISIONALES COAR CAJAMARCA)]**.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, 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 materia del presente contrato.

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[SOLES]**, en **[PAGO ÚNICO]**, 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 siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los 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 **[45 (CUARENTA Y CINCO DÍAS CALENDARIO)]**, el mismo que se computa desde **[el día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio]**.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

No corresponde.

**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: ADELANTO DIRECTO**

LA ENTIDAD no otorgará ADELANTOS.

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA PREVIO INFORME Y OPINIÓN FAVORABLE DE LA SUB GERENCIA DE OPERACIONES** en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS** días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser 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 los servicios manifiestamente no cumplan 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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



El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **TRES (3)** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

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.

#### OTRAS PENALIDADES

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
Cuando el personal del contratista no cuente con los Equipos de Protección Personal (EPP's), materiales e implementos de seguridad	50% de una (01) UIT, vigente, por cada ocurrencia	Mediante informe del Inspector/Supervisor, con conformidad de la Sub Gerencia de Operaciones, adjuntando registro fotográfico que sustente el supuesto de penalidad.
Por no contar con el SCTR vigente durante el plazo de la prestación.	25% de una (01) UIT, vigente, por cada día.	Mediante informe del Inspector/Supervisor, previa opinión técnica del Área de Abastecimiento, adjuntando el documento con la fecha de vigencia del SCTR.
Cambio, rotación o reemplazo del personal clave sin previa autorización de la Sub Gerencia de Operaciones.	50% de una (01) UIT, vigente, por ocurrencia.	Mediante Informe del Inspector/Supervisor, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.
Por exceder el plazo de dos (02) días calendario en la acumulación de residuos o Desmontes	10% de una (01) UIT, vigente, por cada día de demora hasta el retiro de los residuos y desmontes	Mediante Informe del Inspector/Supervisor, en el cual se adjunte el registro fotográfico que sustente el supuesto a penalizar.
Por ausencia en el lugar de la prestación del servicio, del jefe de servicio/residente, de los especialistas o del maestro de obra, durante la ejecución de los trabajos.	25% de una (01) UIT, vigente, por cada personal ausente y por cada día de ausencia	Mediante Informe del Inspector/Supervisor, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.



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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</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.

<sup>14</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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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  
(CAJAMARCA-CAJAMARCA-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>15</sup>.*

<sup>15</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>

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-8-2025-GR.CAJ-1]

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>16</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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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>16</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, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y 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.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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° [AS-SM-8-2025-GR.CAJ-1]**

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:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 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>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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.*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítemno supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-8-2025-GR.CAJ-1]

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° [AS-SM-8-2025-GR.CAJ-1]

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 **[SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA I.E. DULCE NOMBRE DE JESUS (INSTALACIONES PROVISIONALES COAR CAJAMARCA)]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-8-2025-GR.CAJ-1]

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 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

Day  
C  
y



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° [AS-SM-8-2025-GR.CAJ-1]

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° [AS-SM-8-2025-GR.CAJ-1]**

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 [GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL].

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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**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.*

*[Firma manuscrita]*  
*[Firma manuscrita]*  
*[Firma manuscrita]*

ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
[COMITÉ DE SELECCIÓN]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-8-2025-GR.CAJ-1]  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA I.E. DULCE NOMBRE DE JESUS (INSTALACIONES PROVISIONALES COAR CAJAMARCA)	
TOTAL	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- 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 TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[COMITÉ DE SELECCIÓN]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-8-2025-GR.CAJ-1]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										
5										

<sup>25</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>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) 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 periodo.

<sup>27</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 transfiere 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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA  
NUMERAL 23.3 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-8-2025-GR-CAJ-1]

Mediante el presente el suscrito se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en el presente documento, así como a declarar que la información proporcionada es veraz y correcta, y que no ha sido objeto de ninguna sanción disciplinaria o penal por parte de la entidad adjudicadora.

[GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL]  
[AS-SM-8-2025-GR-CAJ-1]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-8-2025-GR.CAJ-1]

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° 10

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-8-2025-GR.CAJ-1]

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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [AS-SM-8-2025-GR.CAJ-1]**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

## 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° [AS-SM-8-2025-GR.CAJ-1]

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.



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° [AS-SM-8-2025-GR.CAJ-1]

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.*