150

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva Nº 001-2019-OSCE/CD

OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

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	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	***Advertencia*** • *Abc*	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el 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:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MODIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO ECOSISTÉMICO DE REGULACIÓN HÍDRICA EN LA INTERCUENCA ALTO MARAÑON IV, PROVINCIA DE CELENDÍN, REGIÓN CAJAMARCA" CON CUI N° 2305419

Cajamarca, junio del 2024

[1] Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

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.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). 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.

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías 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[3]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor 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.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *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 de consultoría 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-emitir-cartas-fianza).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. 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 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)

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA - SEDE CENTRAL
RUC Nº	:	20453744168
Domicilio legal	:	Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca
Teléfono:	:	076-600040 / Anexo 1080
Correo electrónico:	:	jsanchezr@regioncajamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MODIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO ECOSISTÉMICO DE REGULACIÓN HÍDRICA EN LA INTERCUENCA ALTO MARAÑON IV, PROVINCIA DE CELENDÍN, REGIÓN CAJAMARCA" CON CUI N° 2305419**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° D158-2024-GR.CAJ/DRA** el **22 de mayo del 2024**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO**, cuyo plazo de inicio se computará a partir del día siguiente de la entrega del terreno, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **Diez con 00/100 Soles (S/ 10.00)**, en la Unidad de Caja de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca; de 07:30 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas a 17:00 horas. De Lunes a viernes y en días hábiles.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- ✓ Ley Nº 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- ✓ Ley Nº 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- ✓ Ley Nº 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Decreto Legislativo Nº 295, Código Civil.
- ✓ TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF y modificatoria.
- ✓ Reglamento de la ley N° 30225 ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.
- ✓ TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N° 004-2019-JUS.
- ✓ Decreto Supremo N° 027-2017-EF, aprueban el reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, que modificación del párrafo 24.9 del artículo 24 y del párrafo 32.1 del artículo 32 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N° 019-2012-AG, aprueba el "Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario".
- ✓ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y su Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1055.
- ✓ Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, reglamentado por DECRETO SUPREMO Nº 019-2009-MINAM.
- ✓ Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- ✓ Resolución de contraloría Nº 432-2023-CG, que aprueba la Directiva Nº 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa"
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2022-MC.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[4], la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[5] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

[4] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[5] 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/

(Anexo N° 2)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).

a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**

a.7) 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° 6**)

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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[6].

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, 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, **(Anexo N° 12)**.

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".

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7.**

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

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = **0.80**
c_2 = **0.20**

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. 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[7]	:	018 761 000761051881 78

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

[7] En caso de transferencia interbancaria.

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior (**Anexo N°15**).
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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[8] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [9] (**Anexo N°14**).
a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[10].
b) Estructura de costos de la oferta económica[11].
c) Autorización para realizar notificación por medio electrónico (**Anexo N°16**).

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 indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos de consultoría 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.*

[8] 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/

[9] En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

[10] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[11] Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *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*[12].

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **dos (2) pagos parciales**, de la siguiente manera:

Pago	PRODUCTO	% del Monto a Cancelar
1°	A la presentación del **PRODUCTO N° 1** con su respectiva aprobación de la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, el cual contendrá a su vez el informe de supervisión e informe del encargado para el seguimiento y evaluación de la elaboración del expediente técnico por parte de la SGGMA, y conformidad de servicio por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.	0 %
2°	A la presentación del **PRODUCTO N° 2** con su respectiva aprobación de la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, el cual contendrá a su vez el informe de supervisión e informe del encargado para el seguimiento y evaluación de la elaboración del expediente técnico por parte de la SGGMA, y conformidad de servicio por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.	40%
3°	A la presentación del **PRODUCTO N° 3** con su respectiva aprobación de la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, el cual contendrá a su vez el informe de supervisión e informe del encargado para el seguimiento y evaluación de la elaboración del expediente técnico por parte de la SGGMA, y conformidad de servicio por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, y la aprobación del Expediente Técnico con Resolución de Gerencia General Regional y del Formato Registro N° 08-A Sección B en el sistema invierte.	60%

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

[12] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 Urb. La Alameda – Cajamarca y estar dirigido a la Directora de Regional de Administración; de 07:30 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas a 17:00 horas. De Lunes a viernes y en días hábiles..

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicios de consultoria para la modificación del Expediente Técnico del Proyecto: "Recuperación del Servicio Ecosistémico de Regulación Hídrica en la Intercuenca Alto Marañón IV, Provincia de Celendín, Región Cajamarca", con CUI N° 2305419.

3.1.2. FINALIDAD PÚBLICA

El propósito es modificar el Expediente Técnico del Proyecto de Inversión "Recuperación del Servicio Ecosistémico de Regulación Hídrica en la Intercuenca Alto Marañón IV, Provincia de Celendín, Región Cajamarca", registrado en el banco de inversiones con CUI N° 2305419, para iniciar su ejecución física del proyecto, cuya finalidad es la recuperación del servicio ecosistémico de regulación hídrica en la intercuenca del alto marañón IV.

3.1.3. INTRODUCCIÓN

El Gobierno Regional de Cajamarca (GORECAJ) dentro de sus competencias promueve y ejecuta las inversiones públicas con el propósito de mejorar la calidad de vida de la población del ámbito regional, asegurando el uso apropiado de los recursos naturales, para la recuperación de los servicios ecosistémico.

El proyecto de inversión está considerada en la cartera de Inversiones 2024 - 2026 del Programa Multianual de Inversiones del GORECAJ.

Mediante Formato SNIP 09: Declaración de Viabilidad de Proyectos de Inversión Pública de fecha 24 de octubre del 2016, la Especialista Econ. Lizbeth J. Sánchez Urteaga y el Responsable de la OPI Econ. Wilmer Segundo Chuquilin Madera declaran la viabilidad el Proyecto: "Recuperación del Servicio Ecosistémico de Regulación Hídrica en la Intercuenca Alto Marañón IV, Provincia de Celendín, Región Cajamarca" con CODIGO SNIP Nº 310392.

Con Resolución de Gerencia General Regional N° RGGR N°D000171-2021-GRC, de fecha 30 de junio del 2021, se resolvió en el Artículo Primero, **aprobar el Expediente Técnico** del PIP: "Recuperación del Servicio Ecosistémico de Regulación Hídrica en la Intercuenca Alto Marañón IV, Provincia de Celendín, Región Cajamarca", con CUI N° 2305419, siendo el presupuesto total del proyecto la suma de S/ 20, 771,300.54 (VEINTE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CON 54/100 SOLES); **con un plazo de ejecución de 54 meses.**

Que mediante Resolución Gerencial **Regional N° D6-2023-GR.CAJ/GRRNGMA** (Exp.000775-2024-002579) del 23 de febrero del 2023 la Gerencia RENAMA, en calidad de UEI, encarga a la Sub Gerencia de Gestion de Medio Ambiente del Gobierno Regional de Cajamarca, la ejecución del PIP PIP "Recuperación del Servicio Ecosistémico de Regulación Hídrica en la Intercuenca Alto Marañón IV, Provincia de Celendín, Región Cajamarca", con CUI N° 2305419.

3.1.4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contratar los servicios de un **CONSULTOR** para la modificación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión "Recuperación del Servicio Ecosistémico de Regulación Hídrica en la Intercuenca Alto Marañón IV, Provincia de Celendín, Región Cajamarca", con CUI N° 2305419.

Objetivos Específicos:

- Evaluar y compatibilizar en campo y gabinete la información disponible entregado por la Entidad referente al proyecto, en base a la cual se deberá modificar el Expediente Técnico.
- Realizar la inspección de campo para la verificación, compatibilización y toma de datos necesarios para la modificación del Expediente técnico.
- Modificar el Expediente Técnico acorde a las Normas Técnicas del Gobierno Regional de Cajamarca y las normas nacionales que resulten necesarias.
- Modificar el Expediente Técnico que deberá ser efectuada con el objetivo de garantizar la calidad técnica de construcción de viveros forestales, producción e instalación de plantaciones, en concordancia con las normas técnicas de edificaciones, forestales y otras normas vigentes; y en concordancia con la meta física estimada en el estudio de pre inversión viable y el Expediente inicial, sin ser este excluyente ni limitativo, debiendo el **CONSULTOR** ejecutar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio de consultoría.
- Obtener la aprobación resolutiva de la modificación del Expediente Técnico, antes de continuar con la etapa de ejecución física del proyecto.
- Obtener las certificaciones que sean necesarios para ejecutar el proyecto.

3.1.5. MARCO NORMATIVO

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento
- Directiva N° 7-2019-GR.CAJ-GRI/SGE, Lineamientos para la elaboración, evaluación y aprobación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión en el Gobierno Regional de Cajamarca
- Directiva N° 5-2019-GRPPAT/SGDI – "Normas para el Proceso de Liquidación Técnica Financiera de Proyectos de Inversión Productivos Ejecutados por el Gobierno Regional de Cajamarca
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF y modificatoria.
- Reglamento de la ley N° 30225 ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N° 004-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, aprueban el reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, que modificación del párrafo 24.9 del articulo 24 y del párrafo 32.1 del artículo 32 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 019-2012-AG, aprueba el "Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario".
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y su Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1055.
- Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, reglamentado por DECRETO SUPREMO Nº 019-2009-MINAM.
- Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Resolución de contraloría Nº 432-2023-CG, que aprueba la Directiva Nº 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa"
- Decreto Supremo N° 011-2022-MC

3.1.6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

3.1.6.1. ALCANCES

El servicio tiene alcance de modificar el Expediente Técnico del Proyecto de Inversión observando la normatividad técnica de infraestructura y forestal, asi como los lineamientos del Gobierno Regional de Cajamarca para elaboración, aprobación y liquidación de proyectos enmarcadas en la tipología de ecosistemas y otras normas vigentes, que el Consultor por su experiencia juzgue necesarias implementar, previo sustento técnico; comprende los componentes instalación de cobertura boscosa en la cabecera de cuenca, conocimiento en uso y manejo adecuado de recursos naturales.

Los alcances del servicio para la modificación del expediente técnico, que se indican en los términos de referencia, no son limitativos; en lo que considere necesario, el consultor podrá ampliarlos o mejorarlos, sin variar el monto del contrato.

El Expediente Técnico deberá ser modificado considerando el expediente inicial y los parámetros de la declaratoria de viabilidad.

DE LA LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO:

El consultor en coordinación con las entidades correspondientes deberán realizar todas las acciones pertinentes para identificar los predios donde podrían estar instalados los viveros y áreas a reforestar, debiendo verificar la existencia de los documentos que acrediten el saneamiento físico legal de dichos predios a efecto de demostrar la titularidad del posible propietario y de esta manera poder suscribir las actas de sesión en uso, convenios y otros documentos que sean necesarios para la implementación de los componentes del proyecto

ANALISIS DE LA APLICACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA:

Inmediatamente después de la firma del contrato y antes del inicio del servicio, la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente - SGGMA, podrá convocar para que conjuntamente efectúen el análisis y repaso de los Términos de Referencia establecidos en las Bases del proceso de selección bajo los cuales se desarrollará el servicio.

En esta actividad deberán participar los integrantes de los equipos técnicos del consultor, de la supervisión y la SGGMA, a fin de tomar conocimiento y dejar claramente establecidos los alcances del

servicio según las diferentes especialidades que comprenden el servicio, los aspectos de supervisión y revisión del estudio, así como de administración de los contratos, plan de trabajo y cumplimiento de plazos.

Finalizado esta etapa se levantará un acta, lo cual formará parte del archivo del desarrollo del servicio.

La no ejecución de esta actividad exime a la entidad posteriores reclamos por parte del consultor, con respecto al cumplimiento del servicio.

La implementación de esta actividad es responsabilidad directa del Supervisor y del Consultor; lo que harán de conocimiento a la SGGMA, el Acta correspondiente.

MODIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El Consultor debe modificar el Expediente Técnico bajo el marco de los lineamientos y las normas técnicas de infraestructura, proyectos forestales enmarcadas en la tipología de ecosistemas, considerando los parámetros de la declaratoria de viabilidad, expediente inicial, debiendo incluir todos los estudios y componentes que se solicitan en los presentes términos de referencia y obtener la aprobación resolutiva de la modificación del Expediente Técnico para continuar con la etapa de ejecución física del proyecto.

El consultor coordinará con la SGGMA para su acreditación ante las autoridades, gobiernos locales o dependencias correspondientes.

Así mismo, el consultor debe preparar la documentación o expedientes para tramitar o gestionar la obtención de certificaciones que sean necesarios para ejecutar el proyecto. De requerirse el pago de tasas por trámites de saneamiento, Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA, Certificación Ambiental, costos de revisión y otros que sean necesarios para aprobar la modificación del expediente técnico, los mismos que serán incluidos en la propuesta económica de modificación del Expediente Técnico, a continuación, se indican criterios a considerar por el consultor:

- El Consultor debe contar con personal idóneo que forme un Equipo Técnico de profesionales especialistas, técnicos, administrativos, de apoyo (personal clave y otro personal), así mismo debe contar con suficientes recursos para ejecutar el trabajo en forma eficiente, con calidad y en el plazo establecido.
- El Consultor obligatoriamente ejecutará el servicio con el personal ofertado, acreditado o debidamente sustituido, el incumplimiento dará lugar a la aplicación de penalidad según lo indicado en el artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - LCE. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los casos que se indican en el numeral 190.2 de dicho artículo.
- El Consultor deberá garantizar la presencia de su personal, acreditado o debidamente sustituido, en las actividades de campo y gabinete en las cuales según su especialidad le corresponda participar, conforme al cronograma de modificación del expediente técnico presentado en el plan de trabajo.
- El incumplimiento dará lugar a la aplicación de penalidad por ausencia del personal en las actividades de la elaboración del expediente técnico, la cual se aplicará por cada especialista o personal ausente. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los casos que se indican el numeral 190.2 del artículo 190° del Reglamento de la LCE, para lo cual el Consultor debe seguir el procedimiento señalado.
- El Consultor es responsable de verificar el expediente técnico, pre inversión, y deberá ratificar o ejecutar los ajustes necesarios los programas arquitectónicos (ambientes, servicios

higiénicos, ambientes administrativos, etc.), construcción de viveros forestales (áreas de producción forestal, galpón, etc.) e instalación de plantaciones forestales.

- El Consultor responde por la calidad de los servicios suministrados y por la idoneidad del personal que conforma su equipo técnico; en tal sentido es el absoluto y directo responsable ante la Entidad (GORECAJ) de todos los trabajos y estudios que realice directamente o a través de su personal, para el cumplimiento del contrato.
- El Consultor debe atender las consultas según lo indica el numeral 193.10. del Reglamento de la LCE[1]
- Los especialistas del equipo técnico del consultor deberán coordinar con el supervisor y el responsable designado por la SGGMA, así mismo participarán en las reuniones de trabajo para los que sean convocados durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de dar cuenta de los avances y/o recibir instrucciones para el desarrollo del trabajo.
- El consultor utilizará programas de cómputo "software" de diseño de edificaciones, georreferenciaciones, costos y presupuestos, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional. Estos programas deben producir archivos capaces de ser importados, reproducidos y editados.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo.
- El Consultor entregará en archivos digitales editables, sin restricciones, toda la información correspondiente a los informes del estudio, en forma ordenada.
- El consultor entregará dos juegos en original del Expediente Técnico modificado en físico (volumen-archivadores), debidamente firmado, foliado y en formato digital (CD con archivos digitales editables), escaneado en PDF; consolidado en carpetas, incluyendo mapas, cronogramas, costo en archivos individuales para ser subidos al banco de inversiones

3.1.7. ACTIVIDADES

3.1.7.1. GENERALES Y ESPECÍFICAS.

GENERALES:

- Modificar el Expediente Técnico de acuerdo a los contenidos, estructurales y requisitos técnicos establecidos en los presentes Términos de Referencia (TdR), considerando los alcances y recomendaciones que se realicen durante la revisión y el desarrollo del servicio.
- Gestionar y obtener las certificaciones necesarias, así como el saneamiento físico legal de los terrenos donde se instalarán los viveros forestales, e instalación de las plantaciones y otras documentaciones necesarias para la ejecución física del proyecto.
- Presentar informe documentado que acredite las modificaciones del expediente técnico y realizar las subsanaciones que resulte necesario para que la UEI pueda registrar el Formato N° 08 A y su parte correspondiente.

[1] *La Entidad incluye en los contratos para la elaboración del expediente técnico de obra y para la supervisión de obra, según corresponda cláusulas que establezcan lo siguiente: a) La obligación del proyectista de atender las consultas que le remite la Entidad, sin perjuicio de las acciones que se adopten contra el proyectista por la falta de absolución de las mismas. b) La aplicación de una penalidad ascendente a una (1) UIT al supervisor de obra en caso este no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3. (*) Numerales incorporados por el artículo 3 del Decreto Supremo N° 234-2022-EF, publicado el 7 de octubre de 2022*

ESPECIFICAS:

- Evaluar, compatibilizar en campo y gabinete la información disponible entregada por la entidad referente al proyecto; realizar inspección de campo para verificación, compatibilización y toma de datos necesarios para la modificación del Expediente Técnico.
- El consultor y su equipo técnico deberá levantar toda la información de campo, en coordinación con la supervisión y/o el responsable designado por la SGGMA. utilizando estación total (para viveros forestales), GPS (para parcelas de plantación) y medios de recojo de información primaria y secundaria (beneficiarios y autoridades).
- El consultor en coordinación con la supervisión y/o un coordinador designado por la SGGMA, deberá realizar todas las gestiones respectivas, ante la entidad correspondiente a fin de obtener el saneamiento físico legal o actas o convenios para la implementación de los viveros forestales, y parcelas de plantación forestal.
- El consultor en coordinación con la supervisión y/o el un coordinador por la SGGMA, deberá realizar todas las gestiones respectivas, ante la entidad correspondiente a fin de obtener las certificaciones requeridas para la ejecución del proyecto.

3.1.7.2. NIVELES DE COORDINACIÓN

Durante el desarrollo del servicio, las coordinaciones y consultas se cumplirán a través de los representantes de la Consultoría, la supervisión y/o un coordinado designado por la SGGMA (por parte de la Entidad). Así mismo, la SGGMA podrá designar un coordinador para la modificación del expediente técnico quien será el encargado de realizar el seguimiento de los procesos para el cumplimiento del servicio de modificación del expediente técnico.

Para el cumplimiento del servicio, las veces que sean necesarios los representantes técnicos tendrán reuniones de coordinación y consulta con las entidades y dependencias que tengan relación con el desarrollo del proyecto: Gobierno Regional de Cajamarca, Unidad Formuladora - UF (de ser necesario), Unidad Ejecutora - UEI, OPMI, Gobierno Local.

3.1.7.3. GESTIÓN DE DOCUMENTOS.

El consultor hará el seguimiento, coordinaciones, preparación y presentación/tramite de los documentos o expedientes necesarios ante las Empresas prestadoras de servicios (luz, agua), el Gobierno Local, SUNARP y otras entidades, para la obtención de documentos que se requiera: servidumbre, certificaciones, saneamiento físico legal, certificación ambiental. Hará la gestión, correcciones, levantamiento de observaciones. Coordinando con la supervisión y/o la SGGMA hasta obtener los documentos aprobados por las entidades correspondientes.

3.1.8. NORMAS TÉCNICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, reglamentado por DECRETO SUPREMO N° 019-2009-MINAM
- Decreto Supremo N° 019-2012-AG, aprueba el "Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario".
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 011-VIVIENDA, modificado con Decreto Supremo N° 002-2014-VIVIENDA, y sus modificatorias.
- Normas peruanas de estructuras.

- Lineamientos para la formulación de proyectos de inversión en las tipologías de ecosistemas, especies y apoyo al uso sostenible de la biodiversidad, aprobada mediante RM N°178-2019-MINAM.
- Lineamientos para la Identificación de las Inversiones de Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación que se enmarcan en la tipología de ecosistemas, aprobada mediante RM N° 410-2019-MINAM.
- Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, que modificación del párrafo 24.9 del artículo 24 y del párrafo 32.1 del artículo 32 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 011-2022-MC
- Norma Técnica I.S. 020 TANQUES SÉPTICOS
- Norma Técnica I.S. 010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.
- Norma Técnica EM. 010 Instalaciones eléctricas Interiores del Reglamento Nacional de edificaciones
- Norma Técnica E 30 Construcción con madera del Reglamento Nacional de edificaciones.
- Normas y criterios técnicas para la instalación de viveros forestales.
- Normas y criterios técnicos para la instalación de plantaciones forestales.

3.1.9. ACTIVIDADES PRINCIPALES

FASE I: PLAN DE TRABAJO

Elaborar y presentar el plan de trabajo del servicio de consultoría a realizarse, indicando las actividades y metodología que se seguirá en cada fase para el cumplimiento de los productos esperados.

El plan de trabajo deberá ser presentado y sustentado ante la supervisión, y un coordinador designado por la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente.

El plan de trabajo deberá precisar lo siguiente:

- ✓ Describir los antecedentes, objetivos, las etapas, procesos y actividades a realizar en la presente consultoría, detallando las estrategias, metodologías, productos, propuesta organizacional, con los recursos humanos, físicos y tecnológicos a utilizar y logística necesaria para el desarrollo del estudio.
- ✓ Herramientas, fichas e instrumentos para el trabajo de campo, el recojo y análisis de la información, mapa de ubicación del ámbito de la presente consultoría, los cuales formaran parte de los anexos del producto final.
- ✓ Cronograma de actividades detallado por semanas con sus respectivos entregables.

FASE II: TRABAJO DE CAMPO

Se deberá realizar las siguientes actividades:

- ✓ Muestreo del diagnóstico Social y Revalidación de Acuerdos del expediente inicial
- ✓ Realizar encuestas, focus group, entrevistas, reuniones, observaciones detalladas, con las autoridades y población para conocer el contexto social, cultural y económico de la población, así como las condiciones actuales y pasadas de la prestación del servicio a mejorar. Esto servirá para revalidar el expediente inicial y nuevas áreas del proyecto.
- ✓ Es necesario indicar que en el paso anterior se elaborará y suscribirá el acta de trabajo de campo

entre las autoridades, beneficiarios y equipo consultor, así mismo se recabará y/o gestionará las actas de compromiso, evidencias fotográficas, indicadores y demás elementos necesarios para las áreas de implementación del proyecto.

- ✓ Muestrear al 10 por ciento de los beneficiarios aprobados en el expediente técnico inicial, corroborando su compromiso y áreas para la participar en el proyecto.
- ✓ Implementar las condiciones necesarias con las instituciones involucradas en el proyecto con la finalidad de formalizar los acuerdos pertinentes para ejecución del proyecto obteniendo los convenios, afectación en uso, documentación para el saneamiento físico legal, acuerdos de consejos y/o documentos vinculantes para la ejecución del proyecto de acuerdo a la modalidad y su normatividad.
- ✓ Es necesario indicar que en el paso anterior se elaborará y suscribirá el acta de trabajo de campo entre las autoridades, beneficiarios y equipo consultor, así mismo se recabará y/o gestionará actas de compromiso, los convenios, actas de afectación en uso, saneamiento físico legal, panel fotográfico, demás elementos necesarios para una buena ejecución del proyecto.
- ✓ Los beneficiarios se comprometerán mediante un acta de asamblea general suscrito por cada beneficiario, indicándose la cantidad en hectáreas de áreas disponibles para instalar plantaciones forestales, detallándose la ubicación exacta a nivel de beneficiario, caserío, centro poblado y distrito, así como el número aproximado de hectáreas destinadas a la instalación de plantaciones forestales, la cantidad de hectáreas se definirá con la georreferenciación, así mismo se obtendrá el saneamiento físico legal de las parcelas a reforestar por cada beneficiario.
- ✓ Realizar un análisis de riesgos y vulnerabilidad del proyecto.
- ✓ Recoger la información necesaria para tramitar el CIRA para tramitar en concordancia con el Decreto Supremo N° 011-2022-MC, que aprueba el "Reglamento de Intervenciones arqueológicas artículo 34. Requisitos
- ✓ Recoger información necesaria (línea bases, talleres de socialización y otros) para tramitar la certificación ambiental en concordancia con el Decreto Supremo N° 019-2012-AG, que aprueba el "Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario".
- ✓ El consultor deberá presentar el expediente necesario para tramitar el CIRA y Certificación Ambiental.
- ✓ Topografía y diseño estructural para la construcción de viveros forestales y ambientes necesarios.
- ✓ Para ello se realizará el levantamiento topográfico de las áreas destinadas para la construcción de los viveros forestales, mediante estación total.
- ✓ Sobre la base del Levantamiento Topográfico y Análisis de Suelos se realizará el Diseño Estructural, metrados y se determinará los Costos Unitarios de disposición de ambientes: Almacén y Guardianía, Galpón, Servicios Higiénicos, caminos, perímetro, camas de Almacigo, Camas de Repique, germinador, Sistema de Riego, servicios higiénicos con biodigestor, sistema eléctrico, etc. según corresponda.
- ✓ De lo anterior, en el Levantamiento Topográfico de los viveros forestales, se dejarán hitos para la ubicación del terreno en la ejecución física del proyecto.
- ✓ Georreferenciación de las áreas a Reforestar según corresponda
- ✓ De acuerdo a la localización de las áreas comprometidas para la forestación y/o reforestación, se formarán brigadas para determinar sus coordenadas UTM perimétricas de cada área con un navegador GPS.
- ✓ Las coordenadas deben ser tomadas en el Datum WGS 84, en la proyección UTM, zona 17 sur, para ser sistematizadas en software SIG ArcGIS o QGIS, de esta forma se determinará el número de hectáreas exactas por caserío, centro poblado, distrito y provincia.

- ✓ La relación de Coordenadas UTM serán sistematizadas por localidad (beneficiario, caserío, centro poblado, distrito y provincia); y serán presentadas en hoja de cálculo Excel en físico y en digital.
- ✓ Se presentarán mapas de las áreas a reforestar por centro poblado y distrito, ploteado en tamaño de hoja a determinar por el consultor, y en digital formato shapefile de tipo poligonal.
- ✓ El Shapefile de áreas a reforestar debe estar en el sistema de coordenadas WGS84, 17s y debe contener como mínimo los campos o atributos: nombre de beneficiario, caserío, centro poblado distrito, provincia, área, perímetro.
- ✓ Desarrollando el punto anterior se determinará el número de hectáreas exactas por caserío, centro poblado y distrito.
- ✓ Muestreo y análisis de suelos como mínimo de una muestra por vivero a instalar y una muestra por distrito a reforestar.
- ✓ Para ello se realizará prospecciones de campo, con la excavación de calicatas (la cantidad de calicatas será sustentada por el consultor), en el área a intervenir en el ámbito del proyecto y el recojo de muestras que serán analizadas en un laboratorio acreditado de análisis de suelos, con la finalidad de determinar la "Calidad de sitio"; definida principalmente por la fisiografía, profundidad efectiva y textura de los suelos a reforestar y/o forestar
- ✓ De la misma forma determinar en el análisis físico químico de suelos: el pH y la cantidad de los principales macronutrientes: N, P, K, con la finalidad de determinar las especies forestales que se adapten a la zona. Los estudios de suelo tendrán que ser visados por el representante del laboratorio acreditado quien realizó dicho análisis.
- ✓ En función a los resultados de estos estudios se determinará el uso potencial del suelo, así como la selección de las especies forestales más adecuadas a instalar.
- ✓ Deberá identificar los predios donde podrían estar instalados los viveros y áreas a reforestar, debiendo verificar la existencia de los documentos que acrediten el saneamiento físico legal de dichos predios a efecto de demostrar la titularidad del posible propietario y de esta manera poder suscribir las actas de sesión en uso, convenios y otros documentos que sean necesarios para la implementación de los componentes del proyecto.

FASE III: ELABORACION DEL EXPEDIENTE MODIFICADO

El Expediente Técnico modificado sin ser excluyente deber contener la siguiente información:

A. RESUMEN EJECUTIVO

Este es un resumen breve y claro del proyecto, que incluye:

- **1.1** Nombre del proyecto
- **1.2** Localización
- **1.3** Objetivos
- **1.4** Organización y gestión
- **1.5** Presupuesto del proyecto
- **1.6** Plan de implementación
- **1.7** Conclusiones
- **1.8** Recomendaciones

B. MEMORIA DESCRIPTIVA

(Se detallan los aspectos técnicos y económicos del proyecto, incluyendo la información relevante sobre el terreno, el medio ambiente, la infraestructura y el diseño)

Conteniendo como mínimo lo siguiente:

- **2.1 Antecedentes.** (Describir los antecedentes que justifica la necesidad de proyecto)
- **2.2 Ubicación del proyecto** (descripción de la ubicación del proyecto, mapa, incluidas las coordenadas geográficas)
- **2.3 Objetivos del proyecto** (definición de los objetivos generales y específicos del proyecto, incluyendo la función y la utilidad del proyecto)
- **2.4 Características generales del área de estudio** (resumen de las características generales del área de estudio, como la topografía, el clima, la geología y el medio ambiente)
- **2.5 Población beneficiaria** (La descripción de la población que beneficiará del proyecto, por caserío y distrito indicando el área a reforestar por beneficiario)
- **2.6 Vías de comunicación y acceso** (La descripción de las vías de comunicación y el acceso al proyecto, incluyendo el tipo de infraestructura de transporte y la conexión a las redes públicas, estado situacional de las vías)
- **2.7 Descripción del proyecto** (descripción detallada del proyecto, incluyendo los elementos de diseño, la construcción, la operación y la mantención)
- **2.8 Financiamiento** (La información sobre el financiamiento del proyecto, incluyendo la fuente de financiamiento, el presupuesto y los costos estimados de cada etapa del proyecto)
- **2.9 Plazo de ejecución** (El cronograma de actividades del proyecto, incluyendo las fechas previstas para la ejecución de cada etapa y la duración total del proyecto)
- **2.10 Metas del proyecto** (Las metas específicas que se pretenden lograr con el proyecto)
- **2.11 Resumen del presupuesto del proyecto** (Un resumen del presupuesto del proyecto, incluyendo los costos estimados de cada etapa y los costos totales)
- **2.12 Normas y reglamentación aplicable** (La información sobre las normas y reglamentos aplicables al proyecto, incluyendo las normas técnicas, ambientales y de seguridad)
- **2.13 Organización para la operatividad del proyecto** (La descripción de la organización y la estructura del proyecto, indicando sus roles y funciones a desempeñar)

C. CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA DE ESTUDIO

La descripción de las características generales del área de estudio, como la topografía, el clima, la geología y el medio ambiente y otras que considera pertinente el consultor

- **3.1** Clima.
- **3.2** Zonas de vida y vegetación.
- **3.3** Hidrografía.
- **3.4** Capacidad de uso mayor.
- **3.5** Características socioeconómicas de la población beneficiaria.
- **3.6** Isoyetas.
- **3.7** Pendientes
- **3.8** Cobertura vegetal

3.9 Vías

D. INGENIERÍA DEL PROYECTO

(La descripción detallada del diseño del proyecto, incluyendo la arquitectura, la estructura)

4.1. Plan de intervención
4.2. Principales actividades del proyecto
4.2.1. Implementación de los viveros forestales
4.2.2. Producción de plantones
4.2.3. Establecimiento de plantaciones forestales
4.2.4. Replante
4.2.5. Apropiadas prácticas de afianzamiento
4.2.6. Capacitación en el manejo adecuado de los recursos naturales
4.2.7. Implementación de la certificación Ambiental.

E. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Detallando y describiendo los metrados, formas de construcción y formas de pago. para la implementación de los componentes, acciones y sub acciones del proyecto teniendo concordancia con los planos estructura de costos y especificaciones técnicas y términos de referencia para la adecuada ejecución del proyecto. Debe tener relación con los planos (Detallar por acciones según planos, almacén y guardianía, galpón, caminos, perímetros, camas de almacigo, camas de repique, germinador, sistema de riego, servicios higiénicos con biodigestor, sistema eléctrico, que forman parte de cada uno de los principales viveros forestales.

F. PLANILLA DE METRADOS

La planilla de metrados que detalla las dimensiones y las medidas del proyecto. incluyendo la información relevante sobre la construcción, los materiales y los métodos de construcción

G. VALOR REFERENCIAL

Con los metrados y costos unitarios correspondientes se calculará el valor referencial del proyecto.

H. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

El análisis de costos unitarios que proporciona información sobre los costos estimados de cada unidad del proyecto, material o equipo.

I. PRESUPUESTO

Para elaborar el presupuesto, el consultor usará el software S10 u otro similar, con la base de datos correspondiente.

El Presupuesto de proyecto se formula por cada especialidad y se estructura por partidas de acuerdo a las acciones que serán necesarias para la ejecución de la obra, por ejemplo: "movimiento de tierras", "excavaciones", "trazo y nivelación", "imprimación asfáltica", "carpeta asfáltica en caliente", etc.

Se deberá presupuestar cada estructura por separado, en general ninguno de los componentes del expediente técnico debe ser presupuestado en forma global, sino por medio de las partidas con unidades que permitan valorizar adecuadamente. El consultor es responsable que las partidas consideradas en el expediente técnico sean

suficientes o necesarias para la correcta ejecución y aseguren la calidad del proyecto. El presupuesto de obra o valor referencial, debe incluir los costos y las partidas específicas de: seguridad y salud; flete para el transporte y puesta a pie de obra de los materiales, maquinaria y equipos; mitigación y control del impacto ambiental.

Este presupuesto deberá tener concordancia con las especificaciones técnicas y planos garantizando una integralidad el expediente técnico.

J. PRESUPUESTO ANALÍTICO.

El expediente técnico deberá contener el respectivo Presupuesto Analítico, según lo dispuesto en el DIRECTIVA Nº 017-2023-CG/GMPL.Ejecución de obras por administración directa.

El Presupuesto Analítico, debe identificar los procedimientos de selección cuando correspondan y el calendario de adquisición de materiales debe incluir los plazos estimados para dichos procedimientos en la normativa de contrataciones del Estado, lo que debe ser concordante con los cronogramas y calendarios del proyecto.

K. JORNALES DE MANO DE OBRA.

Para el proyecto el consultor deberá determinar la retribución económica por jornales considerando la normatividad vigente y/o valor referencial de las zonas del proyecto.

L. RELACIÓN DE INSUMOS

La relación de insumos que detalla los materiales, la mano de obra y los equipos necesarios para el proyecto, incluyendo la información relevante sobre el suministro, la entrega y la calidad.

M. FÓRMULA POLINÓMICA

Se presentará una fórmula polinómica por cada sub presupuesto o especialidad. Se presentará la hoja de agrupamiento y la fórmula polinómica correspondiente

N. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

El desagregado de gastos generales que proporciona información detallada sobre los costos estimados de cada categoría de gastos, como los gastos de personal, los gastos de materiales y los gastos de equipos.

O. PROGRAMACIÓN

La programación Project Gantt que proporciona una representación gráfica del cronograma de actividades del proyecto, incluyendo las fechas previstas para la ejecución de cada etapa y la duración total del proyecto.

P. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA

El cronograma valorizado de avance de obra que proporciona información detallada sobre las fechas previstas para la ejecución de cada etapa del proyecto, incluyendo la información relevante sobre la duración total del proyecto, los costos estimados y la gestión del riesgo.

El estudio de impacto ambiental que evalúa los efectos potenciales del proyecto sobre el medio ambiente, incluyendo la fauna, la flora, el agua, el aire y el suelo. El estudio debe incluir la información relevante sobre las medidas de mitigación y la gestión de los riesgos ambientales.

Q. MAPAS DE LAS ÁREAS A REFORESTAR:

mapas por cada caserío, centro poblado y distrito, mostrando la ubicación, los beneficiarios y su respectiva área a reforestar, así como su mapa general de todo el proyecto.

R. PLANOS DE VIVEROS FORESTALES:

ubicación, distribución de ambientes, cortes y elevaciones, planos, eléctricos, distribución de camas de almacigo y camas de repique, diseño de camas, techos, red de distribución de agua, red de distribución de desagüe, cerco perimétrico, túneles, puesta de malla raschell, sistema de riego, detalles y distribución de cada vivero.

S. ANÁLISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD – ARV

T. ESTUDIO DE COMPATIBILIDAD.

U. CERTIFICACION AMBIENTAL CON SU RESPECTIVO ESTUDIO TECNICO

V. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS - CIRA DEL PROYECTO, VIVEROS FORESTALES.

W. DOCUMETOS QUE ACREDITE LO RELACIONADO AL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LAS ÁREAS A FORESTAR, VIVEROS FORESTALES.

X. COTIZACIONES DE TODOS LOS MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS, CON LOS QUE SE REALIZA EL PRESUPUESTO.

Y. PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DEL PROYECTO

Z. PANEL FOTOGRÁFICO

Un panel fotográfico que recopile imágenes relevantes del proyecto, incluyendo fotos de la ubicación, los materiales, la construcción en curso y los resultados finales. El panel debe incluir una descripción breve de cada imagen y su relevancia en el contexto del proyecto.

AA. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA MODIFICATORIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

3.1.10. PRODUCTOS DE LA CONSULTORIA

El producto de servicio de consultoría lo constituye el Expediente Técnico Proyecto declarado viable Proyecto "Recuperación del Servicio Ecosistémico de Regulación Hídrica en la Intercuenca Alto Marañón IV, Provincia de Celendín, Región Cajamarca", con CUI N° 2305419, para el logro de este producto se ha considerado los siguientes productos.

PRODUCTO 1: Plan de trabajo y todo lo indicado en la fase I.
PRODUCTO 2: Informe de Trabajo de campo y todo lo indicado en la fase II.

PRODUCTO 3: Expediente modificado con todo lo indicado en la fase III.

El desarrollo del estudio deberá estar basado en información actualizada, con plena identificación de las fuentes, de preferencia de primer orden, información de los estudios básicos, así como información elaborada a partir de trabajos de campo, encuestas, información gráfica preliminar de segundo y de primer orden.

3.1.11. CONTENIDOS Y PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico modificado deberá ser presentado en dos juegos en original debidamente foliado, sellado y firmado por los profesionales de las diferentes especialidades, en el rubro que le corresponda en formato A-4 en original. El cual será entregado en pioner o anillado A-4, el texto, cuadros y gráficos deben ser elaborados en Software de procedimiento de textos y base de datos adecuados, los planos en Software CAD, los mapas en SIG y presupuesto en S10, debiendo incluir en la presentación un CD con dicha información.

El consultor debe establecer para cada componente mencionado, cuáles serán los entregables, los hitos de cada entregable y un cronograma y una curva de avance, tanto de la ejecución física como de la financiera.

Así mismo, el Expediente Técnico modificado en su presentación final al Gobierno Regional Cajamarca deberá enmarcarse en un nivel de exigencia de acuerdo a las normas técnicas del Gobierno Regional Cajamarca.

Las especificaciones técnicas y términos de referencia deberán elaborarse por cada partida, que conforman el presupuesto del proyecto, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimiento constructivo y formas de pago, dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas de los bienes y servicios, descripción de los trabajos, método de implementación del proyecto, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requeridos en la ejecución de Proyecto, debiendo tener coherencia y concordancia entre los planos especificaciones técnicas y términos de referencia y presupuesto.

- ✓ Las actividades deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. Los jornales constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se ha programado ejecutar en un plazo determinado. Así mismo, dado que representan el volumen de trabajo por cada partida; el consultor entregará la respectiva planilla sustentatoria de las partidas conformantes del valor referencial.
- ✓ Los planos y mapas del proyecto deberán ser presentados en físico y digital, en dos copias debidamente sellado y firmado por el profesional responsable por cada especialidad.
- ✓ El presupuesto del Proyecto será realizado en S10 presentados en físico y digital, en dos copias debidamente sellados y firmado con todas las partidas utilizadas por el consultor para el presente proyecto.

3.1.12. REQUISTOS DEL PROVEEDOR Y/O PROFESIONAL

3.1.12.1. PERFIL DEL CONSULTOR

- Persona natural o juridica, debidamente inscrita el RNP en servicios.
- No estar incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la ley de contrataciones del Estado vigente.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

CAJAMARCA

"BICENTENARIO DE LA REALIDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Perfil del Personal Clave

No.	PROFESIONAL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA MINIMA
1	**Jefe de Estudio**	Ingeniero Forestal o Ambiental o Agrónomo o Ingeniero en Recursos Naturales Renovables o Civil	Con experiencia profesional minima de tres (03) años computada desde la fecha de la colegiatura, como: jefe de proyecto forestal o supervisor proyecto forestal o residente en proyectos forestales o jefe de proyecto o director de estudios de proyectos forestales o director de estudios de proyectos ambientales o supervisor de proyecto o inspector de proyecto o coordinador de estudios y proyectos; en servicios iguales o similares
2	**Especialista forestal**	Ingeniero Forestal.	Con experiencia profesional minima de dos (02) años computada desde la fecha de la colegiatura, como: especialista forestal o especialista en recursos naturales o especialista en reforestación o supervisor forestal o especialista en restauración de bosques o viverista o coordinador de viveros o extensionista forestal o jefe proyectos forestales o supervisor proyectos forestales o residente en proyectos forestales o responsable de viveros forestales o especialista en planificación forestal en servicios iguales o similares
3	**Especialista Ambiental**	Ingeniero Ambiental	Con experiencia profesional minima de dos (02) años computada desde la fecha de la colegiatura como jefe proyectos forestales o supervisor proyectos forestales o residente en proyectos forestales o especialista en medio ambiente o especialista en gestión ambiental o especialista en seguridad y salud ocupacional o analista en seguridad y salud en el trabajo o especialista en gestión forestal sostenible o especialista en restauración de ecosistemas o especialista en certificación ambiental; en servicios iguales o similares.
4	**Especialista en Estructuras**	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola	Con experiencia profesional minima de un (01) año computada desde la fecha de la colegiatura, como Residente de proyecto de infraestructura o especialista en infraestructura o ingeniero en diseño estructural o jefe de estructura o especialista en obras civiles o especialista en estructuras especialista en ejecución de obras, en servicios iguales o similares
5	**Especialista en Costos y Presupuestos**	Ingeniero Civil o Forestal o Agrónomo o Ambiental o Economista o Contador o Administrador	Con experiencia profesional minima de un (01) año computada desde la fecha de la colegiatura, como Especialista en costos y presupuestos o especialista en metrados o especialista en planeamiento y presupuesto o administrador de proyecto o especialista en contabilidad; en servicios iguales o similares

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

CAJAMARCA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

6	**Técnicos de Campos (02)**	Bachiller en Forestal o Agronomía o Ambiental o Profesional Técnico Forestal.	Con experiencia profesional mínima de un (01) año computada desde la obtención del grado, en: técnico forestal o técnico viversita o viverista o técnico en restauración de ecosistemas o técnico de campo para proyectos forestales o técnico de campo para proyectos ambientales o extensionista forestal en servicios iguales o similares

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes – Personal Clave: formulación de Perfiles o estudios a nivel de pre inversión o Estudios de Factibilidad o en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos; en proyectos forestales o productivos frutales o manejo de ecosistemas o servicios ambientales con enfoque en recursos hídricos o recuperación de suelos y la biodiversidad en áreas degradadas.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

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

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.

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

El consultor será el responsable de presentar el equipo técnico con las certificados o inscripciones u otras antes los entes competentes para obtener las certificaciones o documentos necesarios para la aprobación del expediente modificado

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.

Nota:
En caso el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el registro SUNEDU, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La Colegiatura y Habilitación por todo el periodo de ejecución de la consultoría del personal clave y de apoyo, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, de acuerdo al Pronunciamiento N° 166-2013/DSU.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

CAJAMARCA

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

Funciones del Personal Clave

No.	PROFESIONAL	FORMACION ACADEMICA	FUNCIONES
1	**Jefe de Estudio**	Ingeniero Forestal o Ambiental o Agrónomo o Ingeniero en Recursos Naturales Renovables o Civil	Liderar el equipo técnico encargado de modificar el Expediente técnico Responsable de la adecuada modificación del expediente técnico de acuerdo a las normar técnicas y normatividad legal vigente
2	**Especialista forestal**	Ingeniero Forestal.	Responsable técnico del diseño de los viveros forestales asi como de planteamiento técnico de producción e instalación en campo definitivo.
3	**Especialista Ambiental**	Ingeniero Ambiental	Responsable de formular el instrumento de gestión ambiental pertinente y diseñar de manera técnica y adecuada el plan de seguridad y salud ocupacional y medio ambiental en el expediente modificado.
4	**Especialista en Estructuras**	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola,	Responsable de diseñar las estructuras, instalaciones, planos, metrados de los componentes de los viveros forestales
5	**Especialista en Costos y Presupuestos**	Ingeniero Civil o Forestal o Agrónomo o Ambiental o Economista o Contador o Administrador	Responsable de determinar los costos de los componentes y acciones del expediente modificado en concordancia con los diseños de planos especificaciones técnicas, producción de plantones, transporte e instalación de en campo definitivo.
6	**Técnicos de Campos (02)**	Bachiller en Forestal o Agronomía o Ambiental o Profesional Técnico Forestal.	Responsable del recojo de información mediante instrumentos técnicos proporcionado por los especialista del equipo técnico encargado de la modificación del expediente técnico.

A. Experiencia del Postor en la Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

CAJAMARCA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: formulación de Perfiles o estudios a nivel de pre inversión o Estudios de Factibilidad o en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos; en proyectos forestales o productivos frutales o manejo de ecosistemas o servicios ambientales con enfoque en recursos hídricos o recuperación de suelos y la biodiversidad en áreas degradadas

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[2] , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones

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".

3.1.13. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El lugar de ejecución de la consultoría será en la Provincia de Celendín.

El ámbito de la ejecución del proyecto es:

Departamento	: Cajamarca
Provincia	: Celendín
Distritos	: Celendín, Sucre, José Gálvez, Jorge Chávez, La Libertad de Pallan, Oxamarca, Huasmín, Chumush, Miguel Iglesias, Utco y Cortegana. Sorochuco

3.1.14. CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

Área que brindara la conformidad

[2] Cabe precisar que, de acuerdo con **la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia

18

La conformidad de servicio la otorga la Gerencia Regional de Gestión del Medio Ambiente y Recursos Naturales, previo informe de aprobación de la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, el cual contendrá a su vez el informe de supervisión[3] e informe del encargado para el seguimiento y evaluación de la elaboración del expediente técnico por parte de la SGGMA.

Levantamiento de observaciones
La supervisión[4] tendrá 5 días calendarios en cada presentación de los entregables, para la revisión, evaluación y formulación de observaciones.

El encargado para el seguimiento y evaluación de la elaboración del expediente técnico por parte de la SGGMA, empleará 7 días calendario, para la revisión, evaluación y formulación de observaciones de cada entregable. De encontrarse observaciones en los entregables se les otorgará un plazo de 10 días calendarios para que subsanen las observaciones.

3.1.15. PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo de ejecución del Servicio de Consultoria, será de noventa (90) días calendario, cuyo plazo de inicio se computará a partir del día siguiente de la entrega del terreno.

3.1.16. PRODUCTOS O ENTREGABLES

La Modificación y aprobación del Expediente Técnico del proyecto: "Recuperación del Servicio Ecosistémico de Regulación Hídrica en la Intercuenca Alto Marañón IV, Provincia de Celendín, Región Cajamarca", con CUI N° 2305419.", tiene los siguientes entregables.

Descripción de los Productos	Plazo (en días calendarios)
Entregable N° 1: Plan de trabajo y todo lo indicado en la fase I.	Será presentado hasta los 05 días calendarios contados a part del día siguiente de la suscripción del contrato.
Entregable N°2: Trabajo de campo y todo lo indicado en la fase II.	Será presentado hasta los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Entregable N° 3: Informe final con todo lo indicado en la fase III.	Será presentado hasta los 30 días calendarios contados a partir de la conformidad del segundo entregable N° 2.

3.1.17. FORMA DE PAGO

La cancelación del servicio se efectuará en dos (02) pagos parciales, previo informe de aprobación de la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, el cual contendrá a su vez el informe de supervisión[5] e informe del encargado para el seguimiento y evaluación de la elaboración del expediente técnico por parte de la SGGMA, y conformidad de servicio por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente de la siguiente manera:

[3] En el caso no se cuente con supervisión, solamente se considerará el informe del encargado para el seguimiento y evaluación de la elaboración del expediente técnico por parte de la SGGMA.
[4] O el que la Sub Gerencia de Gestión de Medio Ambiente delegue o haga sus veces.
[5] En el caso no se cuente con supervisión, solamente se considerará el informe del encargado para el seguimiento y evaluación de la elaboración del expediente técnico por parte de la SGGMA.

108

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

CAJAMARCA

"CENTRO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Pago	PRODUCTO	% del Monto a Cancelar
1°	A la presentación del **PRODUCTO N° 1** con su respectiva aprobación de la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, el cual contendrá a su vez el informe de supervisión e informe del encargado para el seguimiento y evaluación de la elaboración del expediente técnico por parte de la SGGMA, y conformidad de servicio por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.	0 %
2°	A la presentación del **PRODUCTO N° 2** con su respectiva aprobación de la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, el cual contendrá a su vez el informe de supervisión e informe del encargado para el seguimiento y evaluación de la elaboración del expediente técnico por parte de la SGGMA, y conformidad de servicio por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.	40%
3°	A la presentación del **PRODUCTO N° 3** con su respectiva aprobación de la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, el cual contendrá a su vez el informe de supervisión e informe del encargado para el seguimiento y evaluación de la elaboración del expediente técnico por parte de la SGGMA, y conformidad de servicio por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, y la aprobación del Expediente Técnico con Resolución de Gerencia General Regional y del Formato Registro N° 08-A Sección B en el sistema invierte.	60%

Los pagos se cancelarán a requerimiento de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 14

3.1.18. OTRAS OBLIGACIONES

- **Obligaciones del contratista**

  El contratista es el único responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente, debiendo responder por la consultoría ejecutada, en lo que corresponda.

- **Obligaciones de la Entidad**

  Proporcionar la información y documentación pertinente requerida por el contratista.

3.1.19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de contrataciones del estado y el artículo 164° del Reglamento, en los casos en que el contratista:

a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades en la ejecución de la prestación a su cargo; o
c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Así mismo 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.

3.1.20. CONFIDENCIALIDAD

20

La información y documentación a la que tendrá acceso tiene carácter de confidencialidad, siendo prohibido revelar dicha información a terceros. El consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad materia de seguridad de información, tanto de la información que se la entrega como la que genere durante la realización y a la conclusión de las actividades como informes, datos recopilados o recibidos.

Toda información a la que tenga acceso el Consultor para el desarrollo del Servicio materia de la presente Contratación, será objeto de absoluta reserva y no podrá ser usado, cedido o puesta a disposición de un tercero de forma alguna.

El Consultor no podrá bajo ningún concepto ofrecer declaraciones sobre el avance del trabajo a terceros, sin contar con la aprobación por escrito del GORECAJ.

3.1.21. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitaciones, los derechos de autor respecto a los productos o documentos y otros materiales que guardan una relación directa con la ejecución de la consultoría o que se hubieran creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

Los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producidos bajo las estipulaciones de los presentes Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a la Entidad.

Toda la documentación generada durante la ejecución del expediente técnico constituirá propiedad de la Entidad y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del estudio, sin consentimiento escrito de la Entidad.

El consultor no podrá utilizar el expediente técnico, estudios básicos y especiales, datos de campo, documentos fuente entregados por la Entidad y otros, total o parcialmente, para fines ajenos al contrato sin el consentimiento previo por escrito de la Entidad.

3.1.22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de cuatro (04) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Consultor.

En caso de no concurrir a la citación indicada se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y la Entidad se reserva el derecho de interponer las acciones legales que el caso amerite.

La revisión de los documentos por parte del GORECAJ a través de la GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

Dentro de las obligaciones, el Consultor deberá de absolver las consultas y/u observaciones que se formulen en le proceso de la convocatoria para la fase de inversión dentro de los cinco (5) días calendario de requeridos por la Entidad. Así mismo, el consultor esta obligado durante el desarrollo del expediente técnico absolver las consultas que solicite la GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

3.1.23. VALOR ESTIMADO

El monto del Valor estimado, será determinado por la Dirección de Abastecimientos a través de un estudio de mercado e incluirá gastos generales, utilidades, todos los tributos, seguros y los costos laborales vigentes.

3.1.24. SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA, no podrá subcontratar el servicio total de acuerdo con lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.1.25. PENALIDADES

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

La Penalidad por Mora, obedece ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales del Consultor, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. La Entidad aplica automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
b.1) Para bienes, servicios en general y consultorias: F = 0.25

3.1.26. OTRAS PENALIDADES

El GORECAJ ha establecido las siguientes penalidades distintas a la mencionada en el párrafo precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección especifica de las bases.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará a EL CONSULTOR una penalidad del 0.5 de la UIT, por cada día de ausencia del personal. Por profesional y por cada día	Según Informe de la Supervisión o Coordinador

22

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

CAJAMARCA

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
		de ausencia.	
2	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del integro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del articulo 190 del Reglamento.	Se aplicará a **EL CONSULTOR** una penalidad de 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Supervisión o Coordinador
3	Entregables sin la firma y sello del Jefe de Proyecto y especialistas, cuando se verifique la ausencia de firma y sello en más del 20% del documento (Aplica a los entregables y levantamientos de observaciones)	Se aplicará a **EL CONSULTOR** una penalidad del 5% de la UIT, por cada ocurrencia	Según Informe de la Supervisión o Coordinador
4	Inasistencias del Personal Clave y personal Especialista, a las reuniones convocadas por el PECH, requeridas vía correo electrónico y/o mediante comunicación escrita con un plazo mínimo de7 días calendario de anticipación.	Se aplicará a **EL CONSULTOR** una penalidad del 5% de la UIT, por cada personal clave o especialista en cada ocurrencia.	Según Informe de la Supervisión o Coordinador
5	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contrato. Se aplicará la penalidad por cada oportunidad en que se detecte (Aplica en los entregables y levantamientos de observaciones).	Se aplicará a **EL CONSULTOR** una penalidad del 5% de la UIT, por cada ocurrencia	Según Informe de la Supervisión o Coordinador
6	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada del Personal Clave o Especialista, carencia de equipos, información y trámites correspondientes, que este programada dentro del Plan de Trabajo.	Se aplicará a **EL CONSULTOR** una penalidad del 5% de la UIT, por cada ocurrencia	Según Informe de la Supervisión o Coordinador

Para la imposición de las otras penalidades descritas precedentemente la entidad deberá previamente cursar carta simple debidamente motivada con la conducta que generó tal sanción.

Estas penalidades se aplicará la UIT vigente a la fecha de la aplicación de la penalidad.

3.1.27. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación que rige para la presente contratación es a SUMA ALZADA, para lo cual el Consultor tendrá en cuenta la ejecución de las actividades correspondientes.

3.1.28. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada.

3.1.29. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

1) El número máximo de consorciados será de (02) integrantes.

2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

3.1.30. 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, participacioncitas, 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.

3.1.31. ANEXOS:

Estructura de presupuesto

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cant.	PROFESIONAL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA MINIMA
1	Jefe de Estudio	Ingeniero Forestal o Ambiental o Agrónomo o Ingeniero en Recursos Naturales Renovables o Civil	Con experiencia profesional mínima de tres (03) años computada desde la fecha de la colegiatura, como: jefe de proyecto forestal o supervisor proyecto forestal o residente en proyectos forestales o jefe de proyecto o director de estudios de proyectos forestales o director de

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

CAJAMARCA

			estudios de proyectos ambientales o supervisor de proyecto o inspector de proyecto o coordinador de estudios y proyectos en servicios iguales o similares.
1	**Especialista forestal**	Ingeniero Forestal.	Con experiencia profesional mínima de dos (02) años computada desde la fecha de la colegiatura, como especialista forestal o especialista en recursos naturales o especialista en reforestación o supervisor forestal o especialista en restauración de bosques o viverista o coordinador de viveros o extensionista forestal o jefe proyectos forestales o supervisor proyectos forestales o residente en proyectos forestales o responsable de viveros forestales o especialista en planificación forestal en servicios iguales o similares
1	**Especialista Ambiental**	Ingeniero Ambiental	Con experiencia profesional mínima de dos (02) años computada desde la fecha de la colegiatura, como jefe proyectos forestales o supervisor proyectos forestales o residente en proyectos forestales o especialista en medio ambiente o especialista en gestión ambiental o especialista en seguridad y salud ocupacional o analista en seguridad y salud en el trabajo o especialista en gestión forestal sostenible o especialista en restauración de ecosistemas o especialista en certificación ambiental en servicios iguales o similares
1	**Especialista en Estructuras**	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola,	Con experiencia profesional mínima de un (01) año computada desde la fecha de la colegiatura, como: Residente de proyecto de infraestructura o especialista en infraestructura o ingeniero en diseño estructural o jefe de estructura o especialista en obras civiles o especialista en estructuras especialista en ejecución de obras, en servicios iguales o similares.
1	**Especialista en Costos y Presupuestos**	Ingeniero Civil o Forestal o Agrónomo o Ambiental o Economista o Contador o Administrador	Con experiencia profesional mínima de un (01) año computada desde la fecha de la colegiatura, como: Especialista en costos y presupuestos o especialista en metrados o especialista en planeamiento y presupuesto o administrador de proyecto o especialista en contabilidad; en servicios iguales o similares.
2	**Técnicos de Campos (02)**	Bachiller en Forestal o Agronomía o Ambiental o Profesional Técnico Forestal.	Con experiencia profesional mínima de un (01) año computada desde la obtención del grado, en técnico forestal o técnico viversita o viverista o técnico en restauración de ecosistemas o técnico de campo para proyectos forestales o técnico de campo para proyectos ambientales o extensionista forestal; en servicios iguales o similares.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

CAJAMARCA

DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes – Personal Clave: formulación de Perfiles o estudios a nivel de pre inversión o Estudios de Factibilidad o en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos; en proyectos forestales o productivos frutales o manejo de ecosistemas o servicios ambientales con enfoque en recursos hídricos o recuperación de suelos y la biodiversidad en áreas degradadas

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

Acreditación.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** refiendo al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia de los profesionales, 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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

B.2	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.2.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

Cant.	PROFESIONAL	FORMACION ACADEMICA
1	**Jefe de Estudio**	Ingeniero Forestal o Ambiental o Agrónomo o Ingeniero en Recursos Naturales Renovables o Civil
1	**Especialista forestal**	Ingeniero Forestal
1	**Especialista Ambiental**	Ingeniero Ambiental
1	**Especialista en Estructuras**	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

CAJAMARCA

DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

1	**Especialista en Costos y Presupuestos**	Ingeniero Civil o Forestal o Agrónomo o Ambiental o Economista o Contador o Administrador
2	**Técnicos de Campos (02)**	Bachiller en Forestal o Agronomía o Ambiental o Profesional Técnico Forestal

Acreditación:

El grado o título profesional requerido, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el 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 de siguiente link https://enlinea.sunedu.gob.pe/

En caso el grado o título profesional requerido, 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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

Importante para la Entidad

*simismo, la Entidad **puede** adoptar los requisitos de calificación siguientes:*

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM.	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Estación total	1
2	GPS satelital	2
3	Laptops	5
4	Impresora	1
5	Ploter	1
6	Cámara Fotográfica	1
7	Movilidad (camioneta 4x4)	1

Acreditación:

27

	Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. **Importante** *En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: formulación de Perfiles o estudios a nivel de pre inversión o Estudios de Factibilidad o en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos, en proyectos forestales o productivos frutales o manejo de ecosistemas o servicios ambientales con enfoque en recursos hídricos o recuperación de suelos y la biodiversidad en áreas degradadas <u>Acreditación:</u> 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[6]. **Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".** En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

[6] **Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

CAJAMARCA

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "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.

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 N° 11.**

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
Ing. Jhon Antoni Sánchez Rojas
Sub Gerente de Gestión del Medio Ambiente (e)

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
Mg. Sergio Sánchez Ibañez
GERENTE REGIONAL

29

Anexo

Estructura de costos para la contratación de consultoría para la modificación del expediente técnico del proyecto "Recuperación del Servicio Ecosistémico de Regulación Hídrica en la Intercuenca Alto Marañón IV, Provincia de Celendín, Región Cajamarca", con CUI N° 2305419.

Concepto	Unidad	Cantidad	Costos unitarios	Monto	
				Parcial	Total S/.
Equipo Profesional					
Jefe de estudio	Mes	3			
Especialista forestal	Mes	3			
Especialista Ambiental	Mes	3			
Especialista en Estructuras	Mes	3			
Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	3			
Personal Técnico					
Técnico de Campo 1	Mes	2			
Técnico de Campo 1	Mes	2			
Estudios Especializados					
Topografía y Diseño Estructural del vivero Forestal	Global	1			
Muestreo y Análisis de suelos	Global	1			
Interpretación del análisis de suelos por especialista	Global	1			
Bines y servicios					
Movilidad	Global	1			
Combustible	Global	1			
Hospedaje	Global	1			
COSTO TOTAL DIRECTO					
Gastos Generales			.....		
Utilidad			.....		
Total Parcial					
IGV			18%		
COSTO TOTAL					

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
Ing. Jhon Antoni Sánchez Rojas
Sub Gerente de Gestión del Medio Ambiente (e)

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES
GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
Mg. Sergio Sánchez Ibañez
GERENTE REGIONAL

97

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**70 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 200,000.00 (doscientos mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: La experiencia 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[13]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 200,000.00[14]: **70 puntos** M >= 175,000.00 y < 200,000.00: **60 puntos** M > 150,000.00[15] y < 175,000.00: **50 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**30 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Presentación de la metodología para el servicio de consultoría: 1.1. Justificación. 1.2. Objetivos. 1.3. Alcances.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **30 puntos**

[13] Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

[14] El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

[15] El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00 [...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00 [...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00 [...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	2. Propuesta de la metodología para el servicio de consultoría: 2.1. Memoria descriptiva (identificación del servicio, facilidades, dificultades y posibles soluciones). 2.2. Relación y breve descripción de las actividades a desarrollar. 2.3. Relación de recursos a utilizar. 2.4. Asignación de funciones y/o Responsabilidades del recurso humano. 2.5. Propuesta de trabajo de campo y de gabinete. 3. Programación de actividades: 3.1. Cronograma de actividades (GANTT, PERT Y CPM) <u>Acreditación</u>: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 7)**.	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MODIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO ECOSISTÉMICO DE REGULACIÓN HÍDRICA EN LA INTERCUENCA ALTO MARAÑON IV, PROVINCIA DE CELENDÍN, REGIÓN CAJAMARCA" CON CUI N° 2305419**, que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC Nº 20453744168 con domicilio legal en Jr. Santa Teresa de Journet 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, representada por el **DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN, C.P.C CÉSAR RODOLFO SÁNCHEZ SÁNCHEZ**, identificada con **DNI Nº 45392556**, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0262-2023-GR.CAJ/GR, de fecha 18 de mayo del 2023 y mediante **Resolución Ejecutiva Regional Nº 354-2023-GR.CAJ/GR**, de fecha 21 de julio del 2023, se delega a la Dirección Regional de Administración la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], 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, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-GR.CAJ-PRIEMRA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MODIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO ECOSISTÉMICO DE REGULACIÓN HÍDRICA EN LA INTERCUENCA ALTO MARAÑON IV, PROVINCIA DE CELENDÍN, REGIÓN CAJAMARCA" CON CUI N° 2305419**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA MODIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DEL SERVICIO ECOSISTÉMICO DE REGULACIÓN HÍDRICA EN LA INTERCUENCA ALTO MARAÑON IV, PROVINCIA DE CELENDÍN, REGIÓN CAJAMARCA" CON CUI N° 2305419**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[16]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **dos (2) pagos parciales,** 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, de la siguiente manera.

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

Pago	PRODUCTO	% del Monto a Cancelar
1°	A la presentación del **PRODUCTO N° 1** con su respectiva aprobación de la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, el cual contendrá a su vez el informe de supervisión e informe del encargado para el seguimiento y evaluación de la elaboración del expediente técnico por parte de la SGGMA, y conformidad de servicio por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.	0 %
2°	A la presentación del **PRODUCTO N° 2** con su respectiva aprobación de la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, el cual contendrá a su vez el informe de supervisión e informe del encargado para el seguimiento y evaluación de la elaboración del expediente técnico por parte de la SGGMA, y conformidad de servicio por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.	40%
3°	A la presentación del **PRODUCTO N° 3** con su respectiva aprobación de la Sub Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, el cual contendrá a su vez el informe de supervisión e informe del encargado para el seguimiento y evaluación de la elaboración del expediente técnico por parte de la SGGMA, y conformidad de servicio por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, y la aprobación del Expediente Técnico con Resolución de Gerencia General Regional y del Formato Registro N° 08-A Sección B en el sistema invierte.	60%

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO**, el mismo que se computará a partir del día siguiente de la entrega del terreno.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[17], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:
"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], *a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

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

Importante

De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). 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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de cuatro (4) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

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

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará a **EL CONSULTOR** una penalidad del 0.5 de la UIT, por cada día de ausencia del personal. Por profesional y por cada día de ausencia.	Según Informe de la Supervisión o Coordinador.
2	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Se aplicará a **EL CONSULTOR** una penalidad de 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe de la Supervisión o Coordinador.
3	Entregables sin la firma y sello del Jefe de Proyecto y especialistas, cuando se verifique la ausencia de firma y sello en más del 20% del documento (Aplica a los entregables y levantamientos de observaciones)	Se aplicará a **EL CONSULTOR** una penalidad del 5% de la UIT, por cada ocurrencia	Según Informe de la Supervisión o Coordinador.
4	Inasistencias del Personal Clave y personal Especialista, a las reuniones convocadas por el PECH, requeridas vía correo electrónico y/o mediante comunicación escrita con un plazo mínimo de7 días calendario de anticipación.	Se aplicará a **EL CONSULTOR** una penalidad del 5% de la UIT, por cada personal clave o especialista en cada ocurrencia.	Según Informe de la Supervisión o Coordinador.
5	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contrato. Se aplicará la penalidad por cada oportunidad en que se detecte (Aplica en los entregables y levantamientos de observaciones).	Se aplicará a **EL CONSULTOR** una penalidad del 5% de la UIT, por cada ocurrencia	Según Informe de la Supervisión o Coordinador.
6	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada del Personal Clave o Especialista, carencia de equipos, información y trámites correspondientes, que este programada dentro del Plan de Trabajo.	Se aplicará a **EL CONSULTOR** una penalidad del 5% de la UIT, por cada ocurrencia	Según Informe de la Supervisión o Coordinador.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[18]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: **Jr. Santa Teresa de Journet N° 351, Urb. La Alameda, distrito, provincia y región 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 cuadruplicado en señal de conformidad en la ciudad de Cajamarca a los _____ días del mes de _____ año 2024.

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[19].

[18] 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).

[19] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[20]		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.

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.

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[21]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[22]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[23]		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:

[21] 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[22] Ibídem.

[23] Ibídem.

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.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[24]] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
	Total horas lectivas			

B. Experiencia

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

ANEXO Nº 6

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria**.

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

a) Integrantes del consorcio
   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

   1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%][25]

      [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

   2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%][26]

      [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES 100%[27]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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.

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

ANEXO Nº 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos 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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo Nº 5**.*

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[28]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[29]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[30] DE:	MONEDA	IMPORTE[31]	TIPO DE CAMBIO VENTA[32]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[33]
1										
2										

[28] 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.

[29] Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

[30] 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"*.

[31] Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

[32] 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.

[33] Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[28]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[29]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[30] DE:	MONEDA	IMPORTE[31]	TIPO DE CAMBIO VENTA[32]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[33]
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
		TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO Nº 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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 el 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 Nº 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria

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 ITEMS, 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 el comité de selección, 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 Nº 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 14

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, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 016-2024-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 15

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

Ciudad y fecha, ...

Señor:
Director Regional de Administración
Gobierno Regional de Cajamarca

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

Atentamente,

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

ANEXO N° 16

AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza al **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA,** a realizar las notificaciones a través de los siguiente medios electrónicos, como es el fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por en la introducción del Contrato y/o en la Declaración Jurada de datos contenida en mi oferta.

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

Es mi e responsabilidad de mantener activos y en funcionamiento el facsímile (fax) y dirección electrónica consignada en la introducción del Contrato; asimismo de conformidad con el Artículo 40º del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente contrato, de fax y de dirección electrónica, sólo será oponible al **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA** si ha sido puesto en su conocimiento de manera indubitable.

Los medios electrónicos autorizados son:

- Fax:.....
- Correo electrónico: .....

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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