

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- 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 sombread.
- 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 GENERAL¹**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2023-GR.CAJ-GSRJ-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
PARA LA SUPERVISION DEL PERFIL PARA LA
ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN:
“CREACIÓN PUENTE VEHICULAR SOBRE EL RÍO
MARAÑON QUE UNA LOS DISTRITOS DE BELLAVISTA
EN EL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA Y EL
MILAGRO EN EL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”.**

**JAEN-CAJAMARCA
2023**

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)

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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.mp.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 Digitales²). 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.

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

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>

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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

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

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

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 accesorio, 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 : GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
RUC N° : 20368807916
Domicilio legal : JR. TAHUANTINSUYO N°765- JAÉN
Teléfono : 076-463056
Correo electrónico : gsrjlosgistica@regioncajamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISION DEL PERFIL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN: "CREACIÓN PUENTE VEHICULAR SOBRE EL RÍO MARAÑON QUE UNA LOS DISTRITOS DE BELLAVISTA EN EL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA Y EL MILAGRO EN EL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS"**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°299-2023-GR.CAJ-GSRJ el 14/06/2023

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 **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 **145 CIENTO CUARENTA Y CINCO DIAS CALENDARIOS**, 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 s/. 5.00 CINCO soles en CAJA DE LA ENTIDAD CITO EN LA CALLE TAHUANTINSUYO N°765.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638; LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- Ley N° 31639; LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- LEY N° 31640; LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 26572 Ley General de Arbitraje
- TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019. Fe de erratas.
- DECRETO SUPREMO N° 234-2022-EF que modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Publicada 06/10/2022.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus Modificadorias.
- Ley N° 27444. Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Directivas del OSCE
- Código Civil.

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- 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 que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).
- e) 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, según Anexo N° 12.

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- 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 – PIDE⁷ 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 ⁸ (Anexo N°14).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

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.*
- *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.*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES EN LA CALLE TAHUANTINSUYO N°765 SECTOR PUEBLO LIBRE.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS

DESCRIPCION	ENTREGABLE RELACIONADO	% DE PAGO	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO
INFORME 01	PLAN DE TRABAJO	0%	
INFORME 02	Entregable 1	30%	Conformidad del Informe 02 - Entregable 1 por parte de la Gerencia Sub Regional de Jaén.
INFORME 03	Entregable 2	30%	Conformidad del Informe 03 - Entregable 2 por parte de la Gerencia Sub Regional de Jaén.
INFORME 04	Entregable 3 con declaratoria de viabilidad	40%	Conformidad del informe 04 - Entregable 3 e Informe Técnico que recomienda la Viabilidad emitida por la Gerencia Sub Regional de Jaén y el Formato de declaratorio de viabilidad de acuerdo al Sistema de inversión pública vigente. Ficha técnica del PI aprobado para su registro en el Banco de Inversiones. Conformidad Final por parte de la Gerencia Sub Regional de Jaén.

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

- Informe del funcionario responsable de la UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA- RESPONSABLE DE LA UNIDAD FORMULADORA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en CALLE TAHUANTINSUYO N° 765 PUEBLO LIBRE.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

35

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA PARA LA EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN: "CREACIÓN PUENTE VEHICULAR SOBRE EL RÍO MARAÑÓN QUE UNA LOS DISTRITOS DE BELLAVISTA EN EL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA Y EL MILAGRO EN EL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS".

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de consultoría para la evaluación y supervisión del estudio de Pre Inversión: "CREACIÓN PUENTE VEHICULAR SOBRE EL RÍO MARAÑÓN QUE UNA LOS DISTRITOS DE BELLAVISTA EN EL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA Y EL MILAGRO EN EL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS".

II. ENTIDAD CONTRATANTE Y AREA USUARIA DEL SERVICIO:

2.1. La Entidad contratante: Gobierno Regional de Cajamarca.

2.2. El Área Usuaria que solicita el servicio:

Gerencia Sub Regional Jaén
Unidad de Programación e inversión pública.

2.3. Fuente De Financiamiento: Recursos Determinados.



III. FINALIDAD PÚBLICA.

Garantizar la calidad y correcta ejecución del servicio de elaboración del estudio de pre inversión: "CREACIÓN PUENTE VEHICULAR SOBRE EL RÍO MARAÑÓN QUE UNA LOS DISTRITOS DE BELLAVISTA EN EL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA Y EL MILAGRO EN EL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", mediante contratación de servicio de consultoría.

IV. ANTECEDENTES.

En el 2016 la finalidad de propiciar la integración y desarrollo socio-económico entre la población de los departamentos de Cajamarca y Amazonas, el congresista de Fuerza Popular, Osias Ramirez Gamarra, presentó el Proyecto de Ley N°1333/2016-CR que declara de carácter prioritario y de necesidad pública la construcción de un puente sobre el río Marañón, en Bellavista, provincia de Jaén, Cajamarca. En esa línea, el legislador cajamarquino manifestó su preocupación por impulsar proyectos de inversión pública que generen el acceso entre provincias colindantes, logrando el fortalecimiento de sus actividades socio-comerciales y, principalmente, beneficie a la ciudadanía, en este caso a la población de las provincias de Jaén, Bagua y Utcubamba.

366

34



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Como parte de su compromiso por mejorar la conectividad vial y brindar la infraestructura adecuada que contribuya a impulsar el desarrollo de las actividades económicas en el país, el gobierno Regional de Cajamarca buscara gestionar con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para priorizar el inicio de la inversión de este puente, para mejorar la conectividad del país.

En ese sentido, con la finalidad de evaluar eficientemente la elaboración del estudio de Preinversión y poder registrarlo en el banco de proyectos para su posterior ejecución, se contratará a un consultor encargado de la Evaluación de dicho estudio, el mismo que estará bajo la supervisión de la Unidad Formuladora de Inversiones de la Gerencia Sub Regional Jaén.

V. OBJETIVOS.

El objetivo de los presentes Términos de Referencia, es la Contratación de Consultoría para la Supervisión del estudio de Pre Inversión: **"CREACIÓN PUENTE VEHICULAR SOBRE EL RÍO MARAÑÓN QUE UNA LOS DISTRITOS DE BELLAVISTA EN EL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA Y EL MILAGRO EN EL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS"**.

VI. MARCO NORMATIVO.



- Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por el Decreto legislativo N° 1432.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1252 aprobado por el Decreto Supremo 242-2018-EF.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobados por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 del 21/01/2019.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado cuyo texto Único Ordenado, ha sido aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directiva N° 005-2012GR.CAJ.GRPPAT/SGDI, Normas para la Ejecución de Obras bajo la Modalidad de Administración Directa en el Gobierno Regional Cajamarca.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 04-2019-JUS.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificada por la Ley N° 30742 Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



33

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, modificada por el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 30099, Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2022.
- Código Civil supletoriamente aplicaciones para la ejecución de Obras Públicas.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres SINAGERD.
- Decreto Supremo N° 048-2011 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664 SINAGERD.
- Decreto Supremo N° 111-2012-PCM que incorpora la Política Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres como Política Nacional de obligatorio cumplimiento para las Entidades del Gobierno Nacional, modificado por D. Supremo N° 032-2018-PCM.
- Directiva N° 012-2017 OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Directiva N° 011-2016 CG/CPROD, Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra.
- Directiva N° 007-2019GR.CAJ.GRI/SGE Lineamientos para la Elaboración, Evaluación, y Aprobación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión en el Gobierno Regional Cajamarca.



Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y registrarán dichas actualizaciones por defecto.

[Firma manuscrita]

VII. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El lugar para la prestación del servicio, para el desarrollo de las actividades de campo, es el siguiente:

Región : Cajamarca y Amazonas.
Provincia : Jaén y Utcubamba.
Distrito : Bellavista y El Milagro

2



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Gráfico N°01:

Ubicación Región Cajamarca



Gráfico N°02:

Ubicación de la Provincia de Jaén



Gráfico N°03:

Ubicación de Bellavista



Gráfico N°03:

Imagen Satelital de la ubicación de la zona del proyecto



30



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Sub Regional Jaén, debiendo participar en el levantamiento de observaciones que correspondan. De ser el caso y según criterio del área usuaria, se podrá requerir también la opinión técnica favorable de otros órganos rectores del Sector Transporte y Comunicaciones.

- ✓ Para la evaluación del Estudio de Preinversión, EL CONSULTOR contratado debe considerar la normatividad vigente aplicable al momento de la evaluación y de aquellos que se promulguen durante la prestación del servicio, es decir, aplicar las normas técnicas de Ingeniería, el Reglamento Nacional de Edificaciones, normas y regulaciones vinculadas con la gestión del riesgo de desastres, evaluación de impactos ambientales, anexos y formatos vinculantes de la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe), así como los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes.
- ✓ EL CONSULTOR, deberá garantizar que se ejecuten correctamente todos los trabajos realizados durante todo el proceso de elaboración del estudio de Pre Inversión, así como hacer cumplir los lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE PE, es de su entera responsabilidad el no cumplimiento de dichos lineamientos.
- ✓ La Gerencia Sub Regional Jaén tendrá la facultad de realizar revisiones a los avances y resultados de El CONSULTOR hasta la culminación de dicha evaluación, así como a solicitud de las entidades involucradas como son los beneficiarios, la Unidad Formuladora, la Dirección Regional de transportes y comunicaciones, entre otros; así también la Supervisión de los procesos para asegurar la correcta evaluación del estudio. Lo mencionado se realizará obedeciendo al requerimiento de reuniones y exposiciones por parte de la GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN y los involucrados.
- ✓ EL CONSULTOR deberá vigilar la correcta elaboración de los trabajos en campo como en gabinete, como son la correcta recolección de información para el diagnóstico, información estadística validada por las instituciones correspondientes, formulación, evaluación y ficha técnica; asistir y coordinar permanentemente con el responsable o jefe de proyecto del estudio de Pre Inversión y con el área usuaria de la Gerencia Sub Regional Jaén.
- ✓ EL CONSULTOR deberá recomendar a la Unidad Formuladora de Inversiones de la Gerencia Sub Regional Jaén, las medidas que en alguna forma se deben adoptar en el resguardo de sus intereses y que no se encuentran registradas en los documentos anteriores, emitiendo el informe respectivo.
- ✓ EL CONSULTOR, debe estar presente en todas las reuniones que serán convocadas por la Gerencia Sub Regional Jaén, las mismas que podrán realizarse en la ciudad de Cajamarca y/o en el ámbito del Proyecto.
- ✓ Las reuniones con EL CONSULTOR y/o su Equipo Técnico del Estudio, serán llevadas a cabo en las instalaciones de la GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN o donde se disponga, según los fines del mismo; siendo éstas programadas los





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

días de semana (lunes a viernes) en el horario de 8:00 a 17:00 horas. Es facultad de la Gerencia Sub Regional Jaén convocar de forma extraordinaria en otros horarios, lugares y/o días.

- ✓ **EL CONSULTOR** deberá revisar todos los entregables que le corresponda del proyecto, siendo su entera responsabilidad cualquier error y/o irregularidad que pudieran tener dichos documentos.
- ✓ **EL CONSULTOR** debe propiciar reuniones de coordinación en casos necesarios entre el responsable de elaborar el estudio de Pre Inversión, la Unidad de Programación e inversión pública y las demás instituciones involucradas para la buena ejecución del proyecto.
- ✓ **EL CONSULTOR** debe entregar el informe final de pronunciamiento del proyecto de pre inversión, el mismo que debe estar en concordancia con lo establecido en la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ **EL CONSULTOR** se hará cargo de todos los recursos y gastos requeridos para la evaluación del estudio tales como personal, equipos, herramientas, honorarios, impuestos, seguros, derechos de trámites, traslado, hospedaje, entre otros; para el trabajo que realice durante la evaluación y levantamiento de observaciones; siendo responsable del mismo y lo que demande cumplir los aspectos técnicos normativos requeridos para su aprobación.



8.2. ACTIVIDADES

En el desarrollo del presente servicio de Evaluación y Supervisión del estudio de Pre Inversión, y de acuerdo al monto, se tendrá en cuenta lo estipulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente a la fecha, y las normas supletorias y del Sector aplicables al presente caso.

- **EL CONSULTOR** supervisará los trabajos de campo y gabinete, de acuerdo al plan de actividades que presentará el consultor encargado de elaborar el estudio de Pre Inversión.
- **EL CONSULTOR** deberá supervisar el cumplimiento del cronograma de presentación de los entregables por el consultor formulador del E.P.I., acorde a lo establecido en las bases y/o normativa de contrataciones.
- **EL CONSULTOR** deberá revisar, verificar y aprobar todos los entregables que le correspondan, que el consultor encargado de la formulación del proyecto de Pre Inversión presente, y de ser el caso solicitar al Contratista el levantamiento de observaciones correspondiente. Aprobado el informe o entregable del contratista, deberá remitir a la Gerencia Sub Regional de Jaén (Unidad de Programación e Inversión Pública) el entregable en

23



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

original y su informe de aprobación u opinión favorable para su respectiva conformidad por el área usuaria.

- El CONSULTOR debe garantizar que el proyecto de Pre Inversión se realice tomando en cuenta todos los lineamientos que establece el INVIERTE.PE y el cumplimiento de las normativas correspondientes del sector transportes y demás que correspondan.

Asimismo, EL CONSULTOR para supervisar el estudio deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de las Normas y Manuales siguientes:

- a) Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG-2018.
- b) Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras EG-2013.
- c) Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, (RD 16-2016-MTC/14, de fecha 31-05-16)
- d) Manual de Ensayos de Materiales para Carreteras EM-2000.
- e) Especificaciones para el diseño de puentes del AAHSTO LRFD (versión 2012 en adelante).
- f) Guide Specifications for LRFD Seismic Bridge Design.
- g) Manual de Puentes del MTC R.D Nº 041-2016-MTC/14 (ó el vigente a la firma del contrato).
- h) Guía de Diseño de Puentes.
- i) Sistema de contención de vehículos tipo barreras de seguridad.
- j) Manual de Carreteras: Túneles, Muros y Obras Complementarias (R.D Nº 036-2016-MTC/14)
- k) Glosario de partidas aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, aprobada con Resolución Directoral Nº 17-2012-MTC/14 de fecha 20.09. 2012.
- l) Resolución Ministerial Nº 404-2011-MTC/02 para la demarcación y señalización del derecho de vía.
- m) Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje (RO Nº 20-2011-MTC/14) del MTC (RO Nº 20-2011- MTC/14 ó vigente a la firma del contrato)
- n) D.S Nº 003-2016-Vivienda, decreto supremo que modifica la norma técnica E.030 "Diseño sismo resistente" del reglamento nacional de edificaciones, aprobada con D.S. Nº 011-2006-vivienda, modificada con D.S Nº 002-2014-Vivienda.
- o) N.T.E. E.60 Concreto Armado, en lo aplicable.
- p) Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública, según Resolución ministerial Nº 052-2012-MINAM del 07 de marzo de 2012, en lo aplicable.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

8.3. PROCEDIMIENTO.

Para la evaluación y supervisión del estudio de Pre Inversión EL CONSULTOR deberá ceñirse a los términos de referencia con el cual se contrató la formulación del estudio de Preinversión, además tendrá en cuenta los lineamientos de la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión del INVIERTE.PE, o la Directiva N° 001-2019-EF/63.01: Directiva Para La Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, sin significar la enunciación de las mismas una limitación para actividades que se consideren necesarios para un trabajo adecuado y eficiente.

8.4. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR Y SU EQUIPO TÉCNICO DE ESTUDIO

8.4.1. Requisitos del Consultor.

El proveedor debe ser una persona natural o jurídica que cuente con Registro Nacional de Proveedores de SERVICIOS vigente.

8.4.2. Equipamiento estratégico

Cuatro (04) computadoras o laptops, con sus respectivos softwares vinculantes al desarrollo del estudio (AutoCAD, Microsoft Office, MS Project y softwares de Ingeniería). Además, se debe contar con:

- 01 estación Total.
- 01 nivel de Ingeniero.
- 01 GPS Navegador.
- 01 Camioneta 4x4 DC. Inc. SOAT.

8.4.3. De la experiencia del consultor en la especialidad.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de Proyectista de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

8.4.4. Requerimientos mínimos del equipo técnico del estudio o personal clave.

EL CONSULTOR, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que en estricto cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes términos de referencia, de modo tal que se garantice la calidad de la evaluación de los componentes del PI.

A fin de garantizar el cumplimiento de los plazos de la evaluación del Estudio, el personal profesional que participe en la consultoría objeto de los presentes Términos de Referencia, deberá expresar por escrito su dedicación al desarrollo del servicio. Por este mismo motivo, el referido personal no podrá participar o estar participando simultáneamente en otra consultoría que ponga en riesgo el cumplimiento oportuno del presente proyecto. De preferencia se requiere la participación de los profesionales a tiempo completo para el desarrollo del servicio.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del proceso de selección, involucra únicamente a EL GORE Cajamarca y a EL CONSULTOR, quienes suscriben el respectivo contrato. De ninguna forma EL GORE Cajamarca tiene relación con el equipo de profesionales de EL CONSULTOR.

Cada profesional del Equipo Técnico del Estudio asumirá solo una especialidad de acuerdo a sus funciones.

Todo el personal está obligado a participar como mínimo en el porcentaje de participación y tiempo establecido en la propuesta del Proyectista. Sin embargo, al ser su responsabilidad el obtener la aprobación de la información correspondiente a su especialidad, el plazo se extenderá hasta la aprobación en mención, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.

Los Especialistas del Proyectista están obligados a participar, de igual forma, en las comisiones de servicio en las que participen los Especialistas revisores de la Entidad, lo cual se comunicará con una anticipación no menor a dos (02) días calendario, bajo apercibimiento y aplicación de sanciones y penalidades establecidas en el presente contrato.

El CONSULTOR, proporcionará y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones, medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

El CONSULTOR utilizará el personal profesional especificado en su Propuesta Técnica, indicándose que sólo están permitidos cambios por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

La relación mínima de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, son los siguientes:

a. Jefe de Supervisión o Evaluación (01)

Ingeniero Civil titulado, con experiencia no menor de Veinticuatro (24) meses como jefe de Supervisión o coordinador o jefe de proyecto o jefe de estudio en estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos en consultorías iguales o similares; públicas o privadas.

Capacitación:

Cursos o diplomados o estudios de especialización en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública en el sistema Invierte.pe. (mínimo 90 horas lectivas pudiendo ser estas acumuladas; dentro de los últimos 5 años a la fecha de la convocatoria)

b. Especialista en Estructuras de Puentes (01)

Ingeniero Civil, con experiencia no menor de Dieciocho (18) meses de experiencia que, sin perjuicio de la denominación contenida en los certificados o constancias, demuestre fehacientemente haber participado como especialista estructural o formulador o evaluador en consultorías de estudios de pre inversión y expedientes técnicos iguales o similares.

Capacitación:

Cursos o diplomado o especialización culminada en la especialidad de estructuras y/o en Cálculo y Diseño estructural y/o Cálculo y Diseño de estructuras y/o Evaluación de estructuras de puentes (mínimo 90 horas lectivas pudiendo ser estas acumuladas; dentro de los últimos 5 años a la fecha de la convocatoria).

c. Especialista en Hidrología e Hidráulica (01)

Ingeniero Civil o Agrícola, con experiencia no menor de doce (12) meses que, sin perjuicio de la denominación contenida en los certificados o constancias, demuestre fehacientemente haber participado como especialista en hidrología e hidráulica o formulador o evaluador de estudios de Hidrología e Hidráulica, en consultorías de estudios de pre inversión y expedientes técnicos iguales o similares; Públicas o Privadas.

Capacitación:

Cursos o diplomado o especialización culminada en la especialidad de Hidrología e hidráulica y/o en Cálculo y Diseño hidrológico e hidráulica y/o



24



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Calculo y Diseño para estudios hidrológico e hidráulica y/o Evaluación de hidrológico e hidráulica (mínimo 90 horas lectivas pudiendo ser estas acumuladas; dentro de los últimos 5 años a la fecha de la convocatoria).

d. Especialista en Geología y Geotecnia (01)

Ingeniero Geólogo Especializado en Geotecnia; Experiencia no menor de seis (06) meses como especialista en Geología y Geotecnia o formulador o evaluador de estudios de Geología y Geotecnia en consultorías de estudios de pre inversión y expedientes técnicos iguales o similares; Públicas o Privadas.

Capacitación:

Cursos o diplomado o especialización culminada en la especialidad de Geología y Geotecnia (mínimo 90 horas lectivas pudiendo ser estas acumuladas; dentro de los últimos 5 años a la fecha de la convocatoria).

e. Especialista en Suelos y Pavimentos (01)

Ingeniero Civil, con experiencia no menor de doce (12) meses que sin perjuicio de la denominación contenida en los certificados o constancias que demuestren fehacientemente haber participado como especialista en suelos y Pavimentos o formulador o evaluador de estudios de Suelos y pavimentos en consultorías de estudios de pre inversión y expedientes técnicos, iguales o similares; Públicas o Privadas.

Capacitación:

Cursos o diplomado o especialización culminada en la especialidad de Suelos y Pavimentos (mínimo 90 horas lectivas pudiendo ser estas acumuladas; dentro de los últimos 5 años a la fecha de la convocatoria).

f. Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos (01)

Ingeniero Civil, experiencia no menor de doce (12) meses que, sin perjuicio de la denominación contenida en los certificados o constancias, demuestre fehacientemente participado en: Metrados, Costos y Presupuestos como especialista o evaluador o formulador en consultorías de estudios de pre inversión y expedientes técnicos, iguales o similares; Públicas o Privadas.

Capacitación:

Cursos o diplomado o especialización culminada en la especialidad de Metrados, Costos y Presupuestos (mínimo 90 horas lectivas pudiendo ser estas acumuladas; dentro de los últimos 5 años a la fecha de la convocatoria).





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

g. Especialista en Formulación (01)

Economista, Ing. Economista o Ingeniero Civil con experiencia mínima de doce (12) meses en Formulación o Evaluación o supervisión o especialista en formulación de Proyectos bajo la normatividad del SNIP y conocimiento del Sistema INVIERTE.PE. en consultorías iguales o similares; Públicas o Privadas.

Capacitación:

Cursos o diplomados o estudios de especialización en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública en el sistema Invierte.pe. (mínimo 90 horas lectivas pudiendo ser estas acumuladas; dentro de los últimos 5 años a la fecha de la convocatoria)

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Supervisión o evaluación o elaboración de estudios de pre inversión y expedientes técnicos en construcción o reconstrucción o remodelación o mejoramiento o ampliación o creación o nuevo o sustitución o adecuación o combinación de estas; de puentes vehiculares, viaductos e infraestructura vial pavimentada (con el componente puente) en la ejecución de servicios públicas o privadas.

La experiencia será a partir de la colegiatura, y los documentos de acreditación serán de acuerdo al art.16 Del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Vigente.

8.5. PRODUCTOS Y ENTREGABLES - PLAZOS Y CONTENIDOS.

Todo documento que se genere durante la prestación del servicio, entre Proyectista, Supervisor, y Entidad, será remitido a la Sub Gerencia de Operaciones en original para trámite y un segundo original para el File de Obra que permanecerá en custodia de la SGO obligatoriamente.

El Proyectista que tiene a su cargo la elaboración del estudio de Pre Inversión, presentará el entregable al Supervisor del estudio designado para este proyecto con original y copia, para REVISIÓN, APROBACIÓN Y TRÁMITE a la Entidad, y ésta trasladará al coordinador u área correspondiente.

COMPONENTES

↓ INFORME Nº 01 (PLAN DE TRABAJO)

Será alcanzado por el Proyectista a la Supervisión que elaborará el estudio de pre Inversión en un plazo no mayor a Diez días (10 días calendario) luego del inicio de la prestación, el Supervisor dispondrá de 05 días para revisar, evaluar, aprobar e

22



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

informar a la Entidad. La sub Gerencia de Operaciones evaluará y notificará la aprobación del plan de Trabajo al Proyectista.

En el Plan de trabajo se incluirá relación de los Especialistas con su nombre y apellidos, especialidad, y número de Colegiatura tanto del Proyectista como del Supervisor.

El Plan de Trabajo permitirá a la Supervisión comparar el avance programado con el avance realmente ejecutado en un instante dado, y será de un documento que permite un constante diálogo entre los consultores Proyectista y Supervisor.

4. INFORME N° 02 (PRIMER ENTREGABLE)

El Proyectista presentará a la Supervisión el Entregable N° 01 a los 75 días de iniciada el plazo contractual, con el avance realizado del desarrollo del estudio de Pre inversión como sustento en físico y copia magnética; El Proyectista realizará una exposición con presencia de sus especialistas, la Supervisión con sus especialistas, la SGO, la Unidad formuladora, División de Estudios y algunos representantes de los beneficiarios con la finalidad de evaluar los contenidos del primer entregable y se firmará un Acta de acuerdos que serán vinculantes para el desarrollo de todo el proyecto. La exposición será requisito para la aprobación del Primer entregable, de no asistir los especialistas del Proyectista o del Supervisor serán pasibles de aplicación de penalidades.



El supervisor presentará un informe (informe N° 02) detallado sobre los trabajos de evaluación y supervisión realizados en campo y/o gabinete con evidencia fotográfica, debe demostrar la verificación de todos los documentos que el consultor encargado de la formulación presenta. Su contenido mínimo y parámetros técnicos se estipulan en los términos de referencia con la cual fue convocada la formulación del estudio.

Si luego de la revisión y evaluación existen observaciones, este deberá remitir su informe debidamente sustentado al área usuaria del Gerencia Sub Regional Jaén (Sub Gerencia de Operaciones GSRJ – Unidad de Programación e Inversión Pública), para que pueda ser alcanzado al Contratista encargado de la formulación del PIP para el levantamiento de las mismas, los plazos serán congruentes, en ningún caso los plazos para levantar observaciones pueden ser considerados como causales de ampliación.

Levantadas las observaciones, el CONSULTOR remitirá su informe final de aprobación a la entidad para ser atendido por la Sub gerencia de operaciones y el área usuaria; es esta área técnica de la Gerencia Sub Regional Jaén quien luego de su revisión otorga la conformidad final.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Sin perjuicio de otorgado la conformidad, la Sub Gerencia Regional Jaén puede solicitar información adicional y/o requerir la modificación de información referido al entregable 1, materia del informe 02 del CONSULTOR.

La Supervisión al evaluar el Primer Entregable y de encontrarse conforme será presentado con informe (segundo informe) correspondiente a la Entidad en un plazo de hasta 05 días. El Supervisor también presentará en el presente informe la Relación de Especialistas de su Propuesta Técnica, con Nombres, apellido paterno, apellido materno, Especialidad y N° de Colegiatura. La Sub Gerencia de Operaciones notificará la aprobación del Primer Entregable al Proyectista y a la Supervisión.

4. INFORME N° 03 (SEGUNDO ENTREGABLE).

El Proyectista presentará a la Supervisión el Segundo Entregable a los 50 días de la conformidad del primer entregable por parte de la entidad a través del área usuaria. La supervisión tendrá 5 días para emitir un informe detallado sobre los trabajos de evaluación y supervisión realizados en campo y/o gabinete con evidencia fotográfica, debe demostrar la verificación de todos los documentos que el contratista encargado de la formulación presenta en su entregable 2.

Incluirá el informe de revisión, evaluación y aprobación del entregable 2 presentado por el consultor que desarrolla la formulación del estudio de Preinversión. Su contenido mínimo y parámetros técnicos se estipulan en los términos de referencia con la cual fue convocado la formulación del estudio y/o normativa, lineamientos del sector.

El informe de revisión, evaluación y aprobación debe realizarse con cada uno de los profesionales clave del Consultor en las áreas de su competencia; todos los documentos y/o informes que el CONSULTOR apruebe deben estar debidamente firmados por los profesionales responsables del área.

Si luego de la revisión y evaluación existen observaciones, este deberá remitir su informe debidamente sustentado al área usuaria de la Gerencia Sub Regional de Jaén (Sub Gerencia de Operaciones GSRJ - Unidad de Programación e Inversión Pública), para que pueda ser comunicado al Consultor encargado de la formulación del PIP para el levantamiento de las mismas, los plazos serán congruentes, en ningún caso los plazos para levantar observaciones pueden ser considerados como causales de ampliación.

Levantadas las observaciones, el CONSULTOR remitirá su informe final de aprobación a la Unidad de Programación e Inversión Pública; es esta área técnica



70



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

de la Gerencia Sub Regional Jaén quien luego de su revisión otorga la conformidad final

Sin perjuicio de otorgado la conformidad, la Gerencia Sub Regional de Jaén puede solicitar información adicional y/o requerir la modificación de información referido al entregable 2, materia del informe 03 del CONSULTOR.

4. INFORME N° 04 (TERCER ENTREGABLE).

Presentará un informe detallado sobre los trabajos de evaluación y supervisión realizados en campo y/o gabinete con evidencia fotográfica, debe demostrar la verificación de todos los documentos que el consultor encargado de la formulación presenta en su entregable 3 (PI completo).

Incluirá el informe de revisión, evaluación y aprobación del entregable 3 (PI completo) presentado por el contratista que desarrolla la formulación del estudio de Preinversión. Su contenido mínimo y parámetros técnicos se estipulan en los términos de referencia con la cual fue convocado la formulación del estudio y/o normativa, lineamientos del sector.

El informe de revisión, evaluación y aprobación debe realizarse con cada uno de los profesionales clave del Consultor en las áreas de su competencia; todos los documentos y/o informes que el CONSULTOR apruebe deben estar debidamente firmados por los profesionales responsables del área.

Si luego de la revisión y evaluación existen observaciones, este deberá remitir su informe debidamente sustentado al área usuaria de la Gerencia Sub Regional de Jaén (Sub gerencia de Operaciones de GSRJ – Unidad de Programación e Inversión Pública), para que pueda ser comunicado al consultor encargado de la formulación del PIP para el levantamiento de las mismas, los plazos serán congruentes según norma, en ningún caso los plazos para levantar observaciones pueden ser considerados como causales de ampliación.

Levantadas las observaciones, el CONSULTOR remitirá su informe final de aprobación a la Unidad de Programación e Inversión Pública; es esta área técnica de la Gerencia Sub Regional Jaén quien luego de su revisión otorga la conformidad final.

Sin perjuicio de otorgado la conformidad, la Gerencia Sub Regional Jaén puede solicitar información adicional y/o requerir la modificación de información referido al entregable 3 (PI completo), materia del informe 04 del CONSULTOR.

Adicionalmente, deberá adjuntar el informe de aprobación de la ficha técnica elaborado por el CONSULTOR para su registro en el Banco de Inversiones.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Se establece que el INFORME DE EVALUACIÓN FINAL de dicho estudio deberá contener el detalle y el sustento por cada módulo desarrollado del porque se está aprobando dicho estudio. Acorde a los lineamientos del INVIERTE.PE y normativa de transportes, ingeniería y demás que correspondan.

EL CONSULTOR debe presentar los Entregables a la Gerencia Sub Regional de Jaén, por escrito en mesa de partes, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la Gerencia Sub Regional de Jaén, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR con atención al área usuaria.
- Entregable que corresponda, en un (1) ejemplar físico original y dos (2) copias originales debidamente suscrito por todos los profesionales responsables de la evaluación según sea la naturaleza y un (1) CD o DVD con los archivos digitales editables, según las características requeridas de presentación.
- Copia del documento mediante el cual la Gerencia Sub Regional de Jaén a través del área usuaria otorga conformidad del entregable precedente. Solo para el caso del entregable inicial, se adjuntará copia del Contrato u orden de servicio.
- Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.



3.6. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El plazo máximo del servicio de consultoría es de ciento cuarenta y cinco (145) DÍAS CALENDARIOS. Este plazo se refiere al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la evaluación del Estudio de Preinversión (que incluye también la supervisión de Actividades), no incluye los plazos que la Gerencia Sub Regional de Jaén y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables.

La contabilización del plazo del servicio inicia al día siguiente de que la Gerencia Sub Regional de Jaén realiza la entrega de terreno al CONSULTOR y se firma el acta de inicio de la prestación del servicio.

Los plazos para la evaluación del Estudio de Preinversión, son los siguientes:

ENTREGABLES	PLAZO
Informe Nº 01 - Plan de Trabajo	Hasta 10 días del inicio de la prestación.
Informe Nº 02 - Entregable Nº 01	75 días calendario del Inicio de la prestación.
Informe Nº 03 - Entregable Nº 02	50 días calendario de la notificación que realice la SGO indicando la aprobación

18



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	del Entregable N° 01.
Informe N° 04 - Entregable N° 03, (Informe final)	20 días calendario de la notificación que realice la SGO indicando la aprobación del Entregable N° 02.

En el caso de presentarse observaciones se aplicará el Art N°168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado otorgando no menos de 05 días ni más de 20 a favor del Proyectista en todo el desarrollo del estudio de pre inversión hasta la conformidad del servicio.

El inicio de la prestación será al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Que se haya realizado la entrega de terreno con presencia del consultor que formulara el PIP, el o los representantes de la Entidad, el Supervisor o Inspector de estudio, y los Beneficiarios firmando Acta de Entrega de Terreno por los presentes e inicio del servicio.

Los plazos estimados de las actividades son:

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES			
ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PERFIL TÉCNICO			
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO			
CREACION PUENTE VEHICULAR SOBRE EL RIO MARAÑÓN QUE UNE LOS DISTRITOS DE BELLAVISTA EN EL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA Y EL MILAGRO EN EL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS".			
Código de Actividad	Descripción de Actividad o Trámite a desarrollar	Duración (días)	Observación
A	Firma de contrato	-	
B	Entrega de terreno de parte entidad contratante y firma de acta de inicio de la prestación del servicio	-	Inicio del plazo contractual
C	Elaboración y Alcance de plan de trabajo de parte del consultor de obra (*)	10	Plazo máximo, plazo inicia desde la Actividad de Código B
D	Evaluación, elaboración de informe y Presentación de parte de la Supervisión, respecto al plan de trabajo	5	
E	Recepción y trámite interno, de plan de trabajo	1	
F	Evaluación, Revisión por parte de la entidad, de Plan de Trabajo	7	
G	Notificación de aprobación de plan de trabajo	-	
H	Elaboración y Alcance del Primer Entregable, por parte del Proyectista (corresponde a la presentación del informe con el sustento del avance físico del proyecto). (*)	75	Se inicia con el inicio del Plazo y concluye a los 75 días naturales siguientes
I	Evaluación, elaboración de informe y Presentación de parte de la Supervisión, respecto al Primer Entregable	5	
J	Recepción y trámite interno, de Primer Entregable	1	
K	Evaluación, Revisión por parte de la entidad de Primer Entregable	7	





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

L	Notificación de aprobación de Primer Entregable por la Sub Gerencia de Operaciones	-	
M	Elaboración y Alcance del Segundo Entregable, por parte del Projectista (corresponde a la presentación del informe con el sustento del avance físico del proyecto). (*)	50	Plazo inicia con la notificación de la aprobación del primer entregable por la Sub Gerencia de Operaciones y tarda como máximo 50 días siguientes
N	Evaluación, elaboración de informe y Presentación a la Entidad de parte de la Supervisión, respecto al Segundo Entregable	5	
O	Recepción y trámite interno, de Segundo Entregable	1	
P	Evaluación, Revisión por parte de la entidad de Segundo Entregable	7	
Q	Notificación de aprobación de Segundo Entregable por la Sub Gerencia de Operaciones	-	
R	Elaboración y Alcance del Tercer Entregable, por parte del Projectista	20	Se inicia con la notificación de la aprobación del Segundo Entregable por la Sub Gerencia de Operaciones y concluye a los 20 días posteriores. La forma y condiciones de la presentación comprende presentación final original + 02 copias originales + CD + archivo escaneado de todo el expediente técnico foliado y firmado
S	Evaluación, elaboración de informe y Presentación de parte de la Supervisión, respecto al Tercer Entregable	5	
T	Recepción y trámite interno, de Tercer Entregable	1	
U	Evaluación, Revisión por parte de la Entidad de Tercer Entregable	7	
V	Aprobación y Registro en el banco de proyectos por la Unidad Formuladora.	10	Concluye con el Registro en el Banco de Proyectos
W	Acta de Entrega - Recepción	2	Acta firmada por el SGO, el Projectista y Supervisión
X	Notificación de aprobación de Tercer Entregable por parte de la SGO.	-	Se inicia el plazo para la Liquidación de Contrato

(*) Plazos computados para la contratación del servicio de consultoría de obra para elaboración de estudio de pre inversión por parte del projectista y para el desarrollo de actividades de la supervisión.

8.7. SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.

8.7.1. Supervisión

El Consultor deberá realizar seguimiento durante todo el desarrollo de la formulación del proyecto de inversión, alcanzando a la Gerencia Sub Regional de Jaén informes cada (15) días sobre los avances realizados por el Contratista.

8.7.2. Evaluación

La gerencia Sub Regional de Jaén a través del área usuaria emitirá la conformidad a los informes de evaluación de la supervisión. Asimismo, la Entidad podrá ampliar los plazos de revisión al CONSULTOR, previo informe del mismo,



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

por motivos debidamente justificados y teniendo en cuenta que los plazos de revisión están sujetos al cumplimiento de los plazos de presentación del entregable.

8.7.3. Levantamiento de Observaciones

Las observaciones pueden darse por encontrarse errores u omisiones en documentos o ítems presentados, incumplimiento de plazos, procedimientos y formas de presentación, por no haber levantado observaciones a cabalidad, entre otras.

Si el CONSULTOR no subsana a cabalidad las observaciones en el plazo indicado, el tiempo adicional que transcurra desde el día siguiente del vencimiento de dicho plazo hasta la presentación del informe con las correcciones a conformidad, se considera como mora o retraso y estará sujeto a la aplicación de la penalidad correspondiente, según la Ley de Contrataciones del Estado y reglamento vigente.

8.8. FORMA DE PAGO.

El pago por el servicio de consultoría se realizará de la siguiente manera:

DESCRIPCION	ENTREGABLE RELACIONADO	% DE PAGO	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO
INFORME 01	PLAN DE TRABAJO	0%	
INFORME 02	Entregable 1	30%	Conformidad del Informe 02 - Entregable 1 por parte de la Gerencia Sub Regional de Jaén.
INFORME 03	Entregable 2	30%	Conformidad del Informe 03 - Entregable 2 por parte de la Gerencia Sub Regional de Jaén.
INFORME 04	Entregable 3 con declaratoria de viabilidad	40%	Conformidad del informe 04 - Entregable 3 e Informe Técnico que recomienda la Viabilidad emitida por la Gerencia Sub Regional de Jaén y el Formato de declaratorio de viabilidad de acuerdo al Sistema de inversión pública vigente. Ficha técnica del PI aprobado para su registro en el Banco de Inversiones. Conformidad Final por parte de la Gerencia Sub Regional de Jaén.

8.9. CONFORMIDAD DE SERVICIO.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



16

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

La conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia Sub Regional de Jaén, a través de la Unidad de Programación e Inversión Pública - Responsable de la Unidad Formuladora.

El Área Usuaria debe revisar el producto presentado, a fin que cumpla con los requisitos establecidos en los términos de referencia y según norma que corresponda, el cual deberá ser presentado en versión impresa (un original y dos copias) con todos sus anexos en original, debidamente suscrita por el Locador contratado y en versión digital editable (CD) en los plazos establecidos anteriormente.

De encontrar observaciones por parte del Área Usuaria comunicará al CONSULTOR contratado para subsanarlas en el plazo de siete (7) días calendarios a partir de la recepción de las observaciones; de no hacerlo, éste incurrirá en mora y estará sujeto a la penalidad correspondiente por cada día de atraso.

De existir conformidad, el Área Usuaria, emitirá el respectivo Informe de Conformidad y solicitará que el Área Administrativa ejecute el pago que corresponda por el monto equivalente a la cantidad de los servicios prestados según los términos de referencia.



8.10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- Los productos entregados serán de propiedad intelectual del Gobierno Regional de Cajamarca, la misma que reconoce la autoría del consultor, siempre y cuando este último cumpla satisfactoriamente con sus obligaciones contractuales.
- La organización del trabajo, la logística, la provisión de materiales y equipos necesarios, motivo de la presente consultoría, son de responsabilidad exclusiva del consultor.
- El consultor será responsable de subsanar a su costo: las consultas, los errores, omisiones u otras condiciones durante la etapa de elaboración de los informes de evaluación de los estudios antes mencionados.

8.11. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.

EL CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños, y en general, de la calidad total de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

14



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

EL CONSULTOR, será el único responsable de la calidad parcial y total del proyecto de Preinversión, de existir errores, omisiones y/o deficiencias en el PIP deberá subsanarlas bajo responsabilidad.

Del mismo modo es responsable del contenido del Estudio de Preinversión, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de evaluación, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para la Gerencia Sub Regional de Jaén.

IX. PENALIDADES.

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados POR EL CONSULTOR y autorizados por EL GORE Cajamarca, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento vigentes

a) Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación.

En caso de retraso injustificado del PROVEEDOR, el Gobierno Regional de Cajamarca le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de hasta un monto máximo equivalente del diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente; y se calculará de acuerdo a 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:

- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$

Cuando se presenten estos casos, la DA, deberá comunicarlo a la DRA o la que haga sus veces, bajo responsabilidad funcional; con el objeto de que además de aplicar la penalidad que corresponda, evalúe si amerita iniciar las acciones legales de carácter civil, según la normatividad vigente.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo sustentado que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

b) Otras Penalidades.

Para estos efectos, deben incluir los supuestos de penalidad, distintas al retraso o mora, las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163° del referido Reglamento, se establecen áreas penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT, vigente a la aplicación de la penalidad.	por cada día de ausencia del personal	Según informe del coordinador del servicio o área usuaria.
EL CONSULTOR no remite informes de avances a solicitud de la Gerencia Sub Regional de Jaén.	Media (0.5) de la UIT, vigente a la aplicación de la penalidad.	Por ocurrencia	a) La gerencia Sub Regional de Jaén solicita informes de avance vía formal o vía correo electrónico. b) El contratista remite informe de avance vía correo electrónico y/o vía formal, a los dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la solicitud de la Gerencia Sub Regional de Jaén. Según informe del coordinador del servicio o área usuaria.
El CONSULTOR no cumple con los plazos individuales establecidos para cada una de las actividades contempladas en el Plan de Actividades (entregable inicial) aprobado por la Gerencia Sub Regional de Jaén.	Media (0.5) de la UIT, vigente a la aplicación de la penalidad.	Por ocurrencia	a) La Gerencia Sub Regional de Jaén evidencia incumplimiento y comunica al CONSULTOR el incumplimiento dos (2) días hábiles después del suceso. b) El CONSULTOR informa previamente y justifica el cumplimiento de actividades del Entregable Inicial, con documentación correspondiente, en coordinación con la Gerencia Sub Regional de Jaén. Según informe del coordinador del servicio o área usuaria.
El CONSULTOR no comunica con la debida anticipación (***) a la Gerencia Sub Regional de Jaén la realización de reuniones de coordinación	Una (1) de la UIT, vigente a la aplicación de la penalidad.	Por ocurrencia	a) UP evidencia mediante documento que EL CONSULTOR realiza la reunión de coordinación sin haberlo comunicado a la Gerencia Sub Regional de Jaén. b) UF comunica al área competente de la Gerencia Sub Regional de Jaén el incumplimiento. Según informe del coordinador del servicio o área usuaria.
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Gerencia Sub Regional de Jaén no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Media (0.5) de la UIT, vigente a la aplicación de la penalidad.	Por cada día de ausencia del personal autorizado	a) EL CONSULTOR solicita cambio de profesional, el cual, según informe del Área Usuaria (UF) no es aceptado por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. b) UF comunica al área competente de la Gerencia Sub Regional de Jaén el incumplimiento Según informe del coordinador del servicio o área usuaria.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT, vigente a la aplicación de la penalidad.	por cada día de ausencia del personal	Según informe del coordinador del servicio o área usuaria.
No cumple con: i) la disposición de una oficina, ii) el equipamiento y software requerido, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	Una (1) de la UIT, vigente a la aplicación de la penalidad.	Por inspección realizada	a) UF verifica cumplimiento de estos requisitos. b) En caso corresponda, UF comunica al área competente de la Gerencia Sub Regional de Jaén el incumplimiento. Según informe del coordinador del servicio o área usuaria.

(*) Si los supuestos de aplicación de penalidad persisten durante los siguientes entregables, serán aplicadas en cada pago.

(**) La citación puede ser a través de correo electrónico u otro documento formal de la Entidad.

(***) Conforme a lo indicado en el ítem 6, literal "d", EL CONTRATISTA deberá informar por lo menos con cinco (5) días calendario de anticipación.

* Estas penalidades se aplicarán en los pagos de los entregables que se produjo el incumplimiento.

X. RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

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

- incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- 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
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.



Adicionalmente se considerará lo estipulado los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XI. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO.

En el procedimiento de selección para la supervisión y evaluación del estudio de Pre Inversión, se procederá de acuerdo al Artº N° 148 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece la condición de que el consultor a la perfección del contrato, presentará a la Entidad Carta de Garantía de Fiel Cumplimiento por un monto equivalente al 10% del monto del Contrato. Esta se mantendrá vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del consultor hasta el consentimiento de la Liquidación del servicio.

Opcionalmente cuando se firme contrato con las micro y pequeñas empresas el Proyectista, a la perfección del Contrato, podrá presentar una Declaración Jurada mediante la cual autoriza a la Entidad la retención de un monto equivalente al 10% del Contrato, periódicamente hasta antes del pago del 50% del monto de contrato original,



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

de acuerdo al Artº Nº 149.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Y será devuelto al consentimiento de la Resolución de aprobación de la Liquidación del Contrato.

XII. CONFIDENCIALIDAD.

Toda información utilizada o preparada durante el desarrollo de las actividades de Evaluación o Supervisión del estudio de Preinversión: "CREACIÓN PUENTE VEHICULAR SOBRE EL RÍO MARAÑÓN QUE UNA LOS DISTRITOS DE BELLAVISTA EN EL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA Y EL MILAGRO EN EL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", es de carácter reservado, y no podrá ser proporcionada a terceros sin previo consentimiento por escrito de la Gerencia Sub Regional de Jaén, bajo apercibimiento de las acciones administrativas y legales que puedan devengar el incumplimiento de lo indicado precedentemente.

XIII. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE PROYECTISTA.

Se procederá de acuerdo a lo estipulado en el Artº Nº 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el cual se establecen plazos y una casuística propia para cada caso.



La liquidación, se presentará en original y copia, foliada y visada en todas sus páginas, debiendo contener: El Análisis de la Liquidación, Cuantificación del cumplimiento de la prestación del servicio, y un balance económico de la prestación los mismos que deberán estar sustentados con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: Copia del Contrato, Cartas de los Entregables, Informes Técnicos de la Supervisión, notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago, entre otros.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El CONSULTOR asumirá la total responsabilidad por los servicios prestados para la elaboración de los informes de evaluación.

La conformidad del servicio por parte de la Gerencia Sub Regional de Jaén no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según lo prevé el artículo 173º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

EL CONSULTOR FORMULADOR DEL PIP es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo mínimo de tres (3) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

10



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

XV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente perfil se rige por el sistema de suma alzada

XVI. CONSTANCIA DE LA PRESTACIÓN.

Se procederá de acuerdo al Art° N° 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad registra en el SEACE la constancia que precisa, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el Proyectista. La Constancia de prestación se descarga del SEACE.

XVII. NOTIFICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

La Entidad establecerá vínculo con los Proveedores, proyectistas, Supervisor, y se comunicará por medio de Correo Electrónico, considerándose notificado cuando se envíe una comunicación oficial a alguno de ellos.

Los procedimientos de selección se realizan en forma electrónica y se difunden, íntegramente, a través del SEACE, conforme a la Directiva que emita el OSCE.

XVIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.



A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. 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.• Promesa de consorcio con firmas legalizadas¹, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

¹ En caso de presentarse en consorcio.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	Acreditación: <ul style="list-style-type: none">• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACION.
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none">• Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de SERVICIOS. Acreditación: <ul style="list-style-type: none">• La vigencia de la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores será verificada por el comité de selección.
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADEMICA
	Requisitos: <ol style="list-style-type: none">1. Jefe de Supervisión o Evaluación (01)<ol style="list-style-type: none">a) Título de Ingeniero Civil.2. Especialista en Estructuras de Puentes (01)<ol style="list-style-type: none">a) Título de Ingeniero Civil.3. Especialista en Hidrología e Hidráulica (01)<ol style="list-style-type: none">a) Título Ingeniero Civil o Agrícola4. Especialista Geología y Geotecnia (01)<ol style="list-style-type: none">a) Título Ingeniero Geólogo Especializado en Geotecnia.5. Especialista en Suelos y Pavimentos (01)<ol style="list-style-type: none">a) Título Ingeniero Geólogo o Ing. Civil.6. Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto (01)<ol style="list-style-type: none">a) Título Ingeniero Civil.



Handwritten signature and initials.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<p>7. Especialista en Formulación (01) a) Título Economista, Ing. Economista o Ing. Civil.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple del DIPLOMA O TITULO PROFESIONAL.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio del consultor.</p> <p>NOTA: La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del Contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruano o extranjero. Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el Contrato en el ejercicio de su función fiscalizadora verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello. Se acreditará con copia simple de título profesional.</p>
B.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos</u></p> <p>1) Jefe de Supervisión o Evaluación (01) Cursos o diplomados o estudios de especialización en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública en el sistema Invierte.pe. (mínimo 90 horas lectivas pudiendo ser estas acumuladas; dentro de los últimos 5 años a la fecha de la convocatoria).</p> <p>2) Especialista en Estructuras de Puentes (01) Cursos o diplomado o especialización culminada en la especialidad de estructuras y/o en Cálculo y Diseño estructural y/o Cálculo y Diseño de estructuras y/o Evaluación de estructuras de puentes (mínimo 90 horas lectivas pudiendo ser estas acumuladas; dentro de los últimos 5 años a la fecha de la convocatoria).</p> <p>3) Especialista en Hidrología e Hidráulica (01) Cursos o diplomado o especialización culminada en la especialidad de Hidrología e hidráulica y/o en Cálculo y Diseño hidrológico e hidráulica y/o Cálculo y Diseño para estudios hidrológico e hidráulica y/o Evaluación de hidrológico e hidráulica (mínimo 90 horas lectivas pudiendo ser estas acumuladas; dentro de los últimos 5 años a la fecha de la convocatoria).</p> <p>4) Especialista Geología y Geotecnia (01) Cursos o diplomado o especialización culminada en la especialidad de Geología y Geotecnia (mínimo 90 horas lectivas pudiendo ser estas</p>





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

acumuladas; dentro de los últimos 5 años a la fecha de la convocatoria).

5) Especialista en Suelos y Pavimentos (01)

Cursos o diplomado o especialización culminada en la especialidad de Suelos y Pavimentos (mínimo 90 horas lectivas pudiendo ser estas acumuladas; dentro de los últimos 5 años a la fecha de la convocatoria).

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis (16) horas lectivas, según la normativa de la materia.

6) Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto (01)

Cursos o diplomado o especialización culminada en la especialidad de Metrados, Costos y Presupuestos (mínimo 90 horas lectivas pudiendo ser estas acumuladas; dentro de los últimos 5 años a la fecha de la convocatoria).

7) Especialista en Formulación (1)

Cursos o diplomados o estudios de especialización en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública en el sistema Invierte.pe. (mínimo 90 horas lectivas pudiendo ser estas acumuladas; dentro de los últimos 5 años a la fecha de la convocatoria).

Acreditación:

Se acreditarán con copia simple de constancias o diplomas o certificados u otro documento que acredite la capacitación requerida.

B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

6



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Requisitos:

Para el requisito de calificación del personal profesional, será válida aquella experiencia adquirida desde la titulación y colegiación del mismo a la fecha de presentación de propuestas.

1) Jefe de Supervisión o Evaluación (01)

Con experiencia no menor de Veinticuatro (24) meses como jefe de Supervisión o coordinador o jefe de proyecto o jefe de estudio en consultorías de estudios de pre inversión y expedientes técnicos iguales o similares; públicas o privadas.

2) Especialista en Estructuras de Puentes (01)

Experiencia no menor de Dieciocho (18) meses que, sin perjuicio de la denominación contenida en los certificados o constancias, demuestre fehacientemente haber participado como especialista estructural o formulador o evaluador en consultorías de estudios de pre inversión y expedientes técnicos iguales o similares. Maestría en Ingeniería Estructural o similar; Públicas o Privadas.

3) Especialista en Hidrología e Hidráulica (01)

Con experiencia no menor de doce (12) meses que sin perjuicio de la denominación contenida en los certificados o constancias, demuestre fehacientemente haber participado como especialista en hidrología e hidráulica o formulador o evaluador de estudios de Hidrología e Hidráulica, en consultorías de estudios de pre inversión y expedientes técnicos, iguales o similares; Públicas o Privadas.

4) Especialista Geología y Geotecnia (01)

Con experiencia no menor de seis (06) meses como especialista en Geología y Geotecnia o formulador o evaluador de estudios de Geología y Geotecnia en consultorías de estudios de pre inversión y expedientes técnicos, iguales o similares; Públicas o Privadas.

5) Especialista en Suelos y Pavimentos (01)

Con experiencia no menor de doce (12) meses que sin perjuicio de la denominación contenida en los certificados o constancias demuestre fehacientemente haber participado como especialista en suelos y Pavimentos o formulador o evaluador de estudios de Suelos y pavimentos en consultorías de estudios de pre inversión y expedientes técnicos iguales o similares; Públicas o Privadas.

6) Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto (01)

Con experiencia no menor de doce (12) meses que, sin perjuicio de la denominación contenida en los certificados o constancias, demuestre





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

fehacientemente participado en: Metrados, Costos y Presupuestos como especialista o evaluador o formulador en consultorías de estudios de pre inversión y expedientes técnicos iguales o similares; Públicas o Privadas.

7) Especialista en Formulación (1)

Con experiencia mínima de doce (12) meses en Formulación o Evaluación o supervisión o especialista en formulación de Proyectos bajo la normatividad del SNIP y conocimiento del Sistema INVIERTE.PE. en consultorias iguales o similares; Públicas o Privadas.

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

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Supervisión o evaluación o elaboración de estudios de pre inversión y expedientes técnicos en construcción o reconstrucción o remodelación o mejoramiento o ampliación o creación o nuevo o sustitución o adecuación o combinación de estas de puentes vehiculares, viaductos e infraestructura vial pavimentada (con el componente puente) en la ejecución de servicios públicas o privadas.

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 referido 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



4



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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.4 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

CANTIDAD	EQUIPO A UTILIZAR
01	Estación Total
01	Nivel de Ingeniero
01	GPS navegador
01	Camioneta 4x4 DC, inc SOAT
07	Equipo de Computo Corel-i7 minimo.

Acreditación:

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.

Para la oficina contrato de alquiler o propiedad con recibo de un servicio actualizado con la dirección que se consigne.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAEN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultorias 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: Supervisión o evaluación o elaboración de estudios de pre inversión y expedientes técnicos en construcción o reconstrucción o remodelación o mejoramiento o ampliación o creación o nuevo o sustitución o adecuación o combinación de estas de puentes vehiculares, viaductos e infraestructura vial pavimentada (con el componente puente) en la ejecución de servicios públicas o privadas.

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 pago².

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.

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"

2



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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.

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 sustentatorio correspondiente.

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

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.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA-UP



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

portante

- 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".

ANEXOS.

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA ESTABLECER EL MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL
1	PROFESIONALES ESPECIALISTAS				
1.1	JEFE DE SUPERVISION O EVALUACIÓN	MES	5		
1.2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS DE PUENTES	MES	3		
1.3	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRAULICA	MES	2		
1.4	ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA	MES	2		
1.5	ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	MES	2		
1.6	ESPECIALISTA EN METRADO COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	1		
1.7	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN	MES	2		
COSTO DIRECTO					

GASTOS GENERALES % CD				
UTILIDAD % CD				
SUB TOTAL				
I.G.V. 18 % SUB TOTAL				
TOTAL				

(*) EL COSTO ES ESTIMADO. SER DETERMINADO POR EL ÁREA COMPETENTE DE ACUERDO A UN ESTUDIO DE MERCADO.

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.*

eg

A
H

**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	[80] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 570,000.00 QUINIENTOS SETENTA 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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 pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 700,000.00¹⁴: [80] puntos</p> <p>M >= 600,000.00 y < 700,000.00: [70] puntos</p> <p>M > 570,000.00¹⁵ y < 600,000.00: [60] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Control de calidad del perfil. Control de plazo del perfil Control económico del perfil. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>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.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]."

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

- 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."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades			
Nº	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.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

¹⁹ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

Handwritten signature in blue ink.

²⁰ 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

ep
A
H

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-GR.CAJ-GSRJ-2
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		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.

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 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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-GR.CAJ-GSRJ-2

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 ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		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:

²² 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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.

29
A
X

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-GR.CAJ-GSRJ-2
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-GR.CAJ-GSRJ-2
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 N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-GR.CAJ-GSRJ-2
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

lg

A
A

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-GR.CAJ-GSRJ-2
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 POSTOR²⁵] 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].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

²⁵ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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 (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-GR.CAJ-GSRJ-2

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

eg
A
H

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-GR.CAJ-GSRJ-2
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]"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-GR.CAJ-GSRJ-2
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- 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]".*

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

Importante para la Entidad

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

**ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-GR.CAJ-GSRJ-2
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-GR.CAJ-GSRJ-2

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-GR.CAJ-GSRJ-2
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 N° 5.

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2023-GR.CAJ-GSRJ-2
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA DE: ³⁵	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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 Nº 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 Nº 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA DE: PROVENIENTES ³⁵	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
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 N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-GR.CAJ-GSRJ-2
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/mp/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.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios de consultoría que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-GR.CAJ-GSRJ-2
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o 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 N° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-GR.CAJ-GSRJ-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o 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 N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-GR.CAJ-GSRJ-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2023-GR.CAJ-GSRJ-2

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.