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

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

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
PRESIDENTE COMITE
CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
1er Miembro COMITE
CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
2do Miembro COMITE
CUTERVO

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 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 comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 47-2024-GR.CAJ-GSR.C.

PRIMERA CONVOCATORIA

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO PRESIDENTE COMITE CUTERVO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO: «MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 821635 DE CENTRO POBLADO LOS PUENTES DISTRITO DE LA RAMADA DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA-CUI Nº 2654525»

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO 1er Miembro COMITE CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO 2do Miembro COMITE CUTERVO

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO PRESIDENTE COMITE CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO 1er Miembro COMITE CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO 2do Miembro COMITE CUTERVO

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO PRESIDENTE COMITE CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO 1er Miembro COMITE CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO 2do Miembro COMITE CUTERVO

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	**GERENCIA SUB-REGIONAL CUTERVO**
RUC Nº	:	**20453383475**
Domicilio legal	:	**AV. SALOMÓN VÍLCHEZ MURGA Nº 842-CUTERVO**
Teléfono:	:	**076-437045**
Correo electrónico:	:	tramitegsrc@regioncajamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO: «MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 821635 DE CENTRO POBLADO LOS PUENTES DISTRITO DE LA RAMADA DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA-CUI Nº 2654525»**

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **S/ 65,207.00 (Sesenta y Cinco Mil Doscientos Siete con 00/100 Soles),** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites[5]	
	Inferior	Superior
S/ 65,207.00 (Sesenta y Cinco Mil Doscientos Siete con 00/100 Soles)	**S/ 58,686.30 (Cincuenta y Ocho Mil Seiscientos Ochenta y Seis con 30/100 Soles)**	**S/ 71,727.70 (Setenta y Un Mil Setecientos Veintisiete con 70/100 Soles)**

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° D597-2024-GR.CAJ/GSRC, DE FECHA 14 DE NOVIEMBRE DEL 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

---

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

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

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en el siguiente número de Cuenta: 00-274-003138, del Banco de la Nación a nombre de la Entidad, y recoger en el Área de Abastecimiento, de la Entidad sito en la Av. Salomón Vílchez Murga N° 842-Cutervo.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, en adelante el Reglamento, Directivas del OSCE.
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N°377-2019-EF,

N°168-2020- EF, N°250-2020-EF y N°162-2021-EF.

- Decreto Supremo N°004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N°27444
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°043-2003-PCM.

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

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
PRESIDENTE
COMITE
CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
1er Miembro
COMITE
CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
2do Miembro
COMITE
CUTERVO

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[6]*, 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 Nº 1**)

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)

a.4) *Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en*

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

[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/

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**.

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[8].

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

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1\ PT_i + c_2\ Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.80
c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[9] 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 [10]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[11].
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la

[9] 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/

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

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

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[12].

l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.

m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[13].

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en*

[12] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

[13] Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

el REMYPE.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[14].
- *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 la unidad de Tramite Documentario de la Gerencia Sub Regional de Cutervo cito en la Av. Salomón Vílchez Murga Nº 842-Cutervo.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales en conformidad al siguiente detalle:

FORMA DE PAGO			
ENTREGABLE	**PAGO**	**% DE PAGO**	**CONDICIONES POR CUMPLIR PARA EL PAGO**
N° 01	--	--	La conformidad del entregable N° 01 no conlleva a la cancelación de un pago
N° 02	Primer Pago	30%	Se abonará hasta el 30% del monto del contrato a la conformidad del entregable Nº 02 por la Sub-Gerencia de Operaciones, previo informe de aprobación del supervisor/evaluador.
N°03	Segundo Pago	30%	Se abonará hasta el 30% del monto del contrato a la conformidad del entregable Nº 03 por la Sub-Gerencia de Operaciones, previo informe de aprobación del supervisor/evaluador.
N° 04	Tercer pago	40%	Se abonará hasta el 40% del monto del contrato a la conformidad del entregable Nº 04 por la Sub-Gerencia de Operaciones, previo informe de aprobación del supervisor/evaluador. Aprobación del Expediente Técnico por parte de la Gerencia Sub Regional Cutervo.

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

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

- Carta emitida por el representante legal del CONSULTOR, dirigida al GERENTE DE LA GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO, con atención a la SUB-GERENCIA DE OPERACIONES.
- Copia del cargo de presentación del respectivo entregable y del levantamiento de observaciones (en caso corresponda).
- El documento que se le notifica al consultor que está conforme el entregable y que proceda alcanzar sus documentos para que realice su trámite de pago.
- Factura.
- RNP
- Copia del Contrato
- Copia de Contrato de Consorcio (si fuera el caso).
- Para el pago del informe final, se tendrá en cuenta lo anteriormente descrito, además el informe técnico de evaluación final, el último pronunciamiento por parte de Sub- Gerencia de Operaciones, si la Sub-Gerencia de Operaciones aprueba el proyecto de inversión, adjuntar la Resolución de Aprobación de Gerencia Sub Regional Cutervo. Dicha documentación se debe presentar en en la unidad de Tramite Documentario de la Gerencia Sub Regional de Cutervo cito en la Av. Salomón Vílchez Murga N° 842-Cutervo

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO PRESIDENTE COMITE CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO 1er Miembro COMITE CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO 2do Miembro COMITE CUTERVO

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
PRESIDENTE
COMITE
CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
1er Miembro
COMITE
CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
2do Miembro
COMITE
CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
SUB GERENCIA DE OPERACIONES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 821635 DE CENTRO POBLADO LOS PUENTES DISTRITO DE LA RAMADA DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CUI: 2654525

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Elaboración del expediente técnico del PI: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 821635 DE CENTRO POBLADO LOS PUENTES DISTRITO DE LA RAMADA DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso espera fortalecer los procedimientos de Enseñanza – Aprendizaje de la población que se encuentra dentro del área de influencia, así como contribuir al cierre de brecha en el Servicio Educativo y mejoramiento de la calidad de vida.

En este contexto, el Gobierno Regional de Cajamarca a través de la Gerencia Sub Regional de Cutervo, encontrándose plenamente comprometida con el desarrollo de nuestra región y en cumplimiento de su función de contribuir en la mejora del sector educación, dispone la elaboración del expediente técnico del PI: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 821635 DE CENTRO POBLADO LOS PUENTES DISTRITO DE LA RAMADA DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

3. ANTECEDENTES

El presente proyecto, según Estudio de pre Inversión a nivel de Perfil con Código Único de Inversiones N° 2654525, ha sido viabilizado por la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional de Cutervo y declarado viable el 22/07/2024, y tiene asignada como Unidad Ejecutora la UEI de la Gerencia Sub Regional Cutervo.

3.1. UBICACIÓN

REGIÓN	: CAJAMARCA
PROVINCIA	: CUTERVO
DISTRITO	: LA RAMADA
LOCALIDADES	: LOS PUENTES

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
SUB GERENCIA DE OPERACIONES

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una consultora con amplia experiencia en la elaboración de expedientes técnicos de educación básica regular, a fin de elaborar de manera participativa el proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 821635 DE CENTRO POBLADO LOS PUENTES DISTRITO DE LA RAMADA DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Elaboración del expediente técnico: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 821635 DE CENTRO POBLADO LOS PUENTES DISTRITO DE LA RAMADA DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

5. 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°082-2019EF.
- Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Directiva N°05-2012GR.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.

- 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 FISCAL 2024
- 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°007-2019GR.CAJ.GRI/SGE Lineamientos para la Elaboración, Evaluación, y Aprobación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión en el Gobierno Regional Cajamarca.
- Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria", aprobado mediante R.V.M. N°084-2019-MINEDU y R.V.M. N°208-2019-MINEDU Decreto Legislativo N°1486 Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
- Decreto Supremo N°044-2020-PCM.
- Directiva N°005-2020-OSCE/CD.
- 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 regirán dichas actualizaciones por defecto.
- Otras Normas vigentes para el desarrollo del proyecto.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

6.1. ACTIVIDADES

En el desarrollo del presente Proceso de Selección, para la Contratación de Servicio de Consultoría de Obra, y de acuerdo al presupuesto obtenido, 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.

6.2. PLAN DE TRABAJO

El plan de Trabajo será presentado por el Proyectista que ejecutará la Consultoría de Obra, hasta los 05 días después de la firma del contrato y previamente el cumplimiento de la entrega del Perfil (Estudio de Pre Inversión). El Proyectista tendrá en cuenta los contenidos de los presentes TDRs, Bases Integradas, y del Contrato, los cuales finalmente se deberán enmarcar a la Ley de Contrataciones del Estado Peruano y su respectivo Reglamento.

El Plan de Trabajo es un documento que guiará las diferentes actividades propias para la preparación del expediente técnico, durante el plazo Contractual. la Sub Gerencia de Operaciones (SGO) de la Gerencia Sub Regional de Cutervo trasladará al Evaluador para su aprobación y monitoreo durante el desarrollo de las diversas actividades programadas desde el inicio de la prestación hasta el final que comprende la conformidad del servicio y la posterior Liquidación del Contrato.

El Evaluador dispone de 05 días, después de la presentación del plan de trabajo, para revisar, aprobar y acoger actividades del plan de trabajo presentado informe a la Entidad y luego ésta notificará al Proyectista.

El Plan de Trabajo permitirá al Evaluador 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 Evaluador.

6.3. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Gerencia Sub Regional de Cutervo, proporcionará el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil, en físico o en digital, siendo uno de los requisitos para el inicio de la prestación contractual (dicho producto estará bajo la custodia y será responsabilidad de la empresa que solicite el mismo).

6.4. SEGUROS

Para el cumplimiento del servicio, el Proyectista utilizará sus propios recursos, entre ellos materiales, personal, equipos necesarios, y tendrá que implementar las recomendaciones que se encuentran normadas para este caso como Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo del Reglamento Nacional de Edificaciones.

6.5. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El servicio de consultoría (gabinete) será ejecutado en las instalaciones del consultor, en caso establezca que las prestaciones se van a realizar en varios lugares, el consultor debe incorporar un cuadro de direcciones exactas de cada lugar.

6.6. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La elaboración del expediente técnico está establecida en un plazo de **60 días calendario**. Cabe resaltar que este plazo no incluye la revisión y/o aprobación de los entregables.

Para conocimiento, LA EVALUACIÓN se realizará de modo continuo desde el inicio del servicio del Proyectista. Producto de la continua interacción que debe existir entre el Proyectista y el Evaluador, con la información que el Proyectista está obligado a brindar en cualquier momento, el Evaluador deberá REPORTAR A LA ENTIDAD EJECUTORA con informes técnicos, de corresponder, sobre el avance del trabajo del Proyectista (de acuerdo con el cronograma físico establecido en el Plan de Trabajo del Expediente Técnico, como lo planificado para cada entregable) así también reportar oportunamente eventuales situaciones que surjan y que afecten la ejecución del proyecto. Además, el Evaluador realizará todo el proceso de revisión de los entregables del proyectista hasta su aprobación por la entidad, el cual, debido a que ha existido un continuo monitoreo y seguimiento al trabajo del Proyectista, facilitará dicho proceso de revisión.

6.7. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Todo documento que se genere durante la prestación del servicio, entre Proyectista, Evaluador, y Entidad, será remitido a la Sub Gerencia de Operaciones en original para trámite.

El Proyectista que tiene a su cargo la elaboración del expediente técnico en base al estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil y/o ficha técnica y a los presentes Términos de Referencia que están enmarcados en el contrato, presentará el entregable al Evaluador designado para este proyecto, para revisión, aprobación y trámite a la Entidad Ejecutora, y ésta trasladará al coordinador u área correspondiente. Todo lo actuado por parte del Proyectista y Evaluador, se debe alcanzar en original a la Entidad.

ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO MAXIMO PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONSULTOR	PLAZO MAXIMO PARA SUBSANAR OBSERVACIONES
N° 01	PLAN DE TRABAJO	05 D.C	05 D.C
N° 02	PRIMER AVANCE DEL EXPEDIENTE TECNICO	25 D.C	10 D.C
N° 03	SEGUNDO AVANCE DEL EXPEDIENTE TECNICO	25 D.C	15 D.C
N° 04	PRESENTACIÓN FINAL DEL EXPEDIENTE TECNICO	05 D.C	-

El expediente técnico que elabore el consultor Proyectista, representará el diseño más conveniente desde el punto de vista organizativo, funcional, estético, volumétrico, estructural, presupuestal y otros. En tal sentido, deberá ser puesto en consideración de la entidad, a efectos de que formulen las críticas técnicas que el(los) caso(s) amerite(n) con la aprobación de la SUB GERENCIA DE OPERACIONES y que esté(n) dentro del marco del estudio de Pre Inversión.

Plazos para Revisión:

ENTREGABLE.	PRODUCTO.	PLAZO DE REVISIÓN DE ENTREGABLES.
N° 01	PLAN DE TRABAJO	05 D.C
N° 02	PRIMER AVANCE DEL EXPEDIENTE TECNICO	15 D.C
N° 03	SEGUNDO AVANCE DEL EXPEDIENTE TECNICO	20 D.C
N° 04	PRESENTACIÓN FINAL DEL EXPEDIENTE TECNICO	05 D.C

6.8. ENTREGABLES

6.8.1. ENTREGABLE N° 01: PLAN DE TRABAJO

Será alcanzado por el Proyectista que elaborará el expediente técnico hasta en cinco (05) días calendario después de la suscripción del Contrato y previamente el cumplimiento de la entrega del Perfil (Estudio de Pre Inversión), luego será trasladado al Evaluador y en cinco (05) días calendario como máximo presentará su informe de revisión observando o dando la conformidad, luego la SGO notificará al Proyectista y al Evaluador para su monitoreo y cumplimiento. La presentación del primer entregable no amerita pago alguno.

6.8.2. ENTREGABLE N° 02:

El entregable N° 02, el Proyectista presentará al Evaluador en un plazo de Veinticinco (25) días calendario contados a partir del día siguiente que la Gerencia Sub Regional de Cutervo comunique la conformidad del Entregable N° 01. Los Contenidos Básicos incluyen al menos:

a) Opinión favorable del Ante-Proyecto del Expediente Técnico por Sub Gerencia de Operaciones previo cumplimiento de las Metas del estudio de pre inversión.

b) Documentos de Gestión: documentos de propiedad – Inscripción SUNARP del predio y/o terreno donde se elaborará el estudio de inversión.

c) Topografía con Informe Técnico que muestre plano perimétrico con medidas y colindantes, Poligonal y BMs monumentados en hitos de concreto, Coordenadas UTM, Plano Topográfico a curvas a nivel distantes 0.25 m entre curvas, Distribución General en situación actual antes de la intervención, Servicios Públicos existentes.

d) Mecánica de Suelos con Informe Técnico con recomendaciones para la ejecución de Obra, un mínimo de 01 calicata por Pabellón, 01 por losa deportiva, 01 por tanque elevado, resultados de ensayos para clasificar los suelos con perfil estratigráfico, la capacidad portante del suelo, presencia de sales y sulfatos elementos dañinos para el concreto, presencia de agua subterránea en el área de la edificación, ensayos de suelo saturado, prueba de consolidación, SPT y otros.

e) Estudio y elaboración de expediente de canteras y/o Diseño de mezcla para concretos de f'c 100 Kg/cm2, 175 Kg/cm2, 210 Kg/cm2, 280 Kg/cm2, o según indique el Proyectista.

f) Gestión de Riesgos de acuerdo a la Directiva N°012-2017-OSCE-CD y/o nuevas modificaciones, con un diagnóstico del estado situacional y Plan de Gestión de Riesgos en la ejecución de Obra.

g) Estudio de Evaluación Impacto Ambiental con una evaluación de la afectación durante la ejecución de obra al medio ambiente, así como, medidas de mitigación de impacto de forma permanente.

h) Estudio y elaboración de expediente del Plan de Monitoreo Arqueológico o su equivalente CIRA según corresponda, finalmente aprobado por la oficina descentralizada del Ministerio de Cultura en la ciudad de Cajamarca.

i) Estudio y elaboración de expediente de Demoliciones de corresponder, donde además se establezcan las estructuras que serán demolidas a fin

de poder implementar el presente proyecto, así también proporcionar las autorizaciones para llevar a cabo esta actividad, y la opinión favorable del Sector correspondiente e Inspección Técnica por Defensa Civil de corresponder. Se deberá(n) especificar el(los) lugar(es) exacto(s) donde se arrojarán los materiales de la demolición.

j) Documentos de servicios Generales Agua, Luz, Alcantarillado, telefonía e internet, descripción general del estado de funcionalidad de estos servicios y ampliaciones y mejoras para el funcionamiento óptimo del proyecto.

k) Anteproyecto de Arquitectura con aprobación de la Sub Gerencia de Operaciones comprende la Distribución General del Proyecto, teniendo en consideración las metas programadas en el estudio de pre inversión y la normativa del Sector en cuanto a los servicios que se van a brindar. Así también planos de cortes, elevaciones, detalles, acabados, equipamiento, y otros.

l) Estudio y elaboración de plan de Contingencia, incluye planos, presupuesto y demás, además de documento de autorización donde se elaborará el plan de contingencia durante la ejecución de la obra (si en caso corresponda).

El Proyectista, como responsable, deberá acordar previamente con la Entidad Ejecutora y el Evaluador sobre la(s) fecha(s) y hora(s) exactas de la realización del(los) trabajo(s) de campo en que se realizarán las mediciones de Topografía, Mecánica de Suelos, Canteras, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos entre otros. Los cuales deberán finalmente comunicarse por escrito u otro medio por parte del Proyectista a la Entidad Ejecutora y Evaluador. Dado que el Evaluador debe aprobar los trabajos de campo realizados. La Entidad Ejecutora estará presente durante los trabajos de campo y otros si lo cree conveniente.

Una vez concluido y presentado el Segundo Entregable, se llevará a cabo una exposición por parte del Proyectista y sus especialistas, en presencia del Evaluador, del contenido general del proyecto, además con presencia de la Sub Gerencia de Operaciones y/o Unidad Formuladora, y por parte de los beneficiarios director y APAFA.

Los acuerdos finales que se lleguen en esta exposición, serán vinculantes para el desarrollo del proyecto que constara en **ACTA DE ACUERDOS (de ser necesario),** la exposición será elemento fundamental para la aprobación del Segundo entregable.

A) Revisión del estudio de pre inversión:

Revisión del estudio de pre inversión a nivel de Perfil, indicando las posibles inconsistencias, conclusiones y recomendaciones soluciones planteadas.

B) Estudios Preliminares:

1. Topografía

El Proyectista presentará la data completa o las libretas de campo del levantamiento topográfico, nivelación y trazo, es decir los datos de la radiación taquimétrica y nivelación, incluyendo el cálculo de las coordenadas UTM de la poligonal de levantamiento topográfico y de los BM's dejados en el terreno con su correspondiente referencia de ubicación. Se requiere para todas las mediciones topográficas reportadas que estén referenciadas con error de precisión menor a 5 cm.

2. Servicios Básicos de la Localidad donde se ubica el proyecto, agua, alcantarillado, luz.
3. Estudio de Demoliciones y Remoción de Escombros, con la respectiva identificación de botaderos con los permisos correspondientes.
4. Estudio de Mecánica de Suelos.
5. Estudio de Canteras.
6. Estudio Ambiental.
7. Gestión de Riesgos.
8. CIRA o Plan de Monitoreo Arqueológico.
9. Plan de Contingencia (de corresponder).

C) Arquitectura:

Diseño arquitectónico de todo el proyecto de acuerdo a las metas establecidas en el estudio de Pre Inversión a nivel de pre inversión.

El ante-proyecto de Arquitectura deberá ser tramitado por el Proyectista para su aceptación. Se remarca que la duración de este trámite está considerada dentro del plazo de ejecución, por lo que deberá ser tramitada oportunamente.

D) Planos:

(1) Plano/croquis de ubicación (Coordenadas UTM referenciadas con la precisión citada) y accesos a la localidad.

(2) Plano de ubicación de Obra, dentro de la localidad donde se ejecutará el proyecto.

(3) Plano de distribución general, indicando el estado actual, tipo de materiales y uso actual de los ambientes. Si es el caso indicar las áreas a demoler, asimismo para el caso de mejoramiento indicar las áreas de intervención con el proyecto, indicar la ubicación de las áreas nuevas a construir.

(4) Plano topográfico a curvas de nivel, a 0.25 m entre curvas con indicación de la poligonal de levantamiento topográfico y de los BM's dejados en el terreno.

(5) Plano Perimétrico indicando alineamientos con sus medidas, y nombres de los colindantes del terreno **de acuerdo a los datos de Registros Públicos.**

(6) Plano general de Planta del proyecto a ejecutar con las metas físicas totales del estudio de pre inversión a nivel del Ficha Técnica, Perfil, o factibilidad en coordenadas UTM.

(7) Planos de Distribución por bloques, niveles, de todo el proyecto de acuerdo a la estructura del estudio de pre inversión.

(8) Planos de Cortes, Detalles, obras complementarias, etc.

(9) Planos de la distribución del equipamiento y mobiliario.

(10) Estudios de Impacto Ambiental, Plan de Monitoreo Arqueológico o CIRA, estudio gestión de riesgos, etc.

Nota: Todos los planos deberán ser presentados además en formato digital nativo del software en que fueron diseñados.

6.8.3. ENTREGABLE N° 03:

El entregable N° 03, el Proyectista presentará al Evaluador en un plazo de Veinticinco (25) días calendario contados a partir del día siguiente que la Gerencia Sub Regional de Cutervo comunique la conformidad del Entregable N° 02. Los Contenidos Básico incluyen al menos.

Los contenidos mínimos del entregable N° 03 será el expediente técnico concluido.

A) Resumen Ejecutivo de todos los contenidos del Proyecto.

B) Archivos digitales de documentos de gestión y de diseños de ingeniería y arquitectura de todas las especialidades en formato nativo del software de creación (e.g. Paquete Autodesk, MS Office, S10, etc.).

C) Memoria Descriptiva por Especialidades:
- Memoria Descriptiva General.
- Memoria Descriptiva de Estructuras.
- Memoria Descriptiva de Arquitectura.
- Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas.
- Memoria Descriptiva Instalaciones Sanitarias para agua y alcantarillado.

D) Especificaciones Técnicas por Especialidad
- Especificaciones Técnicas de Estructuras.
- Especificaciones Técnicas de Arquitectura.
- Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas.
-Especificaciones Técnicas de Mobiliario, Equipamiento, Capacitación.
- Especificaciones Técnicas Instalaciones Sanitarias para agua y alcantarillado.

E) Memoria de Cálculos por Especialidades.

F) Planilla de Metrados Por Especialidades. Se presentará además en archivo Excel:
- Planilla de Metrados de Estructuras.
- Planilla de Metrados de Arquitectura.
- Planilla de Metrados de Instalaciones Eléctricas.
- Planilla de Metrados de Equipamiento, Mobiliario, Capacitación.
- Planilla de Metrados de Instalaciones Sanitarias para agua y alcantarillado.

G) Presupuesto por Especialidades y por Bloques o Módulos. El Presupuesto indicará en la parte superior Costo al ..., fecha desde el cual estará vigente el Presupuesto para efectos contractuales posteriores de acuerdo al Art.° N°34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los precios de los insumos y materiales y equipos a utilizar en los Análisis de Costos serán sin IGV, y sustentados con 03 Cotizaciones como mínimo de proveedores del rubro.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO PRESIDENTE COMITE CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO 1er Miembro COMITE CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO 2do Miembro COMITE CUTERVO

El Presupuesto considerará Infraestructura hasta el Costo Directo, luego se determinará los Gastos Generales; Los GG. irán con Cuadros sustentatorios desagregados Gastos Generales Fijos y Gastos Generales Variables; Utilidad: El I.G.V 18% del Sub Total; luego Valor Referencial; Gastos de Supervisión de Obra sustentado con Cuadro Desagregado. Además se considerará los Componentes de Equipamiento, y Mobiliario, Capacitación sustentados con Cuadro desagregado cada uno; Gastos de la Entidad con Cuadro sustentatorio desagregado; expediente técnico de acuerdo al monto del Contrato.

El desarrollo se hará en este orden; además se presentará Presupuesto Resumen de toda la Inversión del Proyecto:

- Presupuesto de Estructuras.
- Presupuesto de Arquitectura.
- Presupuesto de Instalaciones Eléctricas.
- Presupuesto de Instalaciones Sanitarias.
- Presupuesto desagregado Mobiliario
- Presupuesto desagregado Equipamiento.
- Presupuesto desagregado de Capacitación Docente.
- Resumen General de Inversión del Proyecto.

H) Análisis de Costos Unitarios: Los Análisis de Costos Unitarios se prepararán por partidas, considerando sus elementos fundamentales como Materiales, Mano de Obra, Equipos.

La Mano de Obra será con costos CAPECO.

Los materiales e Insumos y Maquinaria serán aprecios de mercado sin IGV.

Los Rendimientos promedios serán de preferencia los utilizados por CAPECO.

Para el procesamiento del Presupuesto y sus Análisis de costos Unitarios se recomienda utilizar el Programa de Costos S10. Se presentará la base de datos del S10, y los reportes presupuestos, sub presupuesto, resumen de presupuesto, requerimientos, fórmula polinómica, análisis de costos unitarios y otros en Word y PDF.

I) Requerimientos Generales: Requerimientos Generales por Especialidad y por sub presupuestos.

J) Fórmula Polinómica: Fórmula Polinómica de cada Especialidad y cada sub presupuesto, con un máximo de 08 monomios, y coeficientes con 03 decimales significativos. La suma de los coeficientes de cada fórmula sumará exactamente 1.000.

K) Presupuesto Analítico: De todo el proyecto considerando el Clasificador de Gastos de la Ley de Presupuesto del presente año 2024. Separando de preferencia lo que será ejecutado por Contrata
y lo que será ejecutado por Administración Directa hasta llegar al 100% de la Inversión del Proyecto.

L) Cronogramas:
- Cronograma de Ejecución de Obra.
- Cronograma Valorizado.
- Cronograma de Adquisición de Materiales y Equipos.

M) Planos por Especialidad Generales, Cortes, Elevaciones, Detalles, De Equipamiento, Comunicaciones y otros. Se presentará además archivos Auto Cad 2014, u otros superiores.
- Planos de Arquitectura.
- Planos de Estructuras.
- Instalaciones Eléctricas.
- Plano de Equipamiento y Mobiliario.
- Plano de Instalaciones Sanitarias.

N) Anexos:
- Documentos del Saneamiento Físico Legal del Terreno.
- Topografía con Informe Técnico.
- Mecánica de Suelos, resultados de laboratorio e Informe Técnico.
- Impacto Ambiental.
- Gestión de Riesgos: Planes de Evacuación, Señalización y otros.
- Plan de Monitoreo Arqueológico o CIRA.
- Plan de Contingencia.
- Panel Fotográfico.
- Copia de documentos de Gestión en Archivo escaneado.
- Estudio y elaboración de expediente de Gestión de Riesgos de acuerdo a la Directiva N°012-2017-OSCE-CD y sus modificatorias.
- Cotizaciones de insumos y equipos.

El Proyectista, como responsable, deberá acordar previamente con la Entidad Ejecutora sobre la(s) fecha(s) y hora(s) exactas de la realización del(los) trabajo(s) de campo en que se realizarán las mediciones de Topografía, Mecánica de Suelos, Canteras, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos, Plan de Monitoreo Arqueológico o CIRA, entre otros. Los cuales deberán finalmente comunicarse por escrito por parte del Proyectista a la Entidad.

Ejecutora, dado que el Evaluador debe aprobar los trabajos de campo realizados, el Evaluador está obligado a estar presente durante los trabajos de campo, para ello el Proyectista deberá asegurar su presencia. La Entidad Ejecutora estará presente durante los trabajos de campo y otros si lo cree conveniente.

1. Memoria Descriptiva: La Memoria Descriptiva será preparada por ESPECIALIDADES (Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias).

2. Memoria de Cálculo Estructural: especificar las normas técnicas utilizadas para el diseño y cálculo estructural, adjuntar cálculos justificatorios indicando los métodos o programas de diseño estructural utilizados. Se hará el cálculo y diseño estructural sismo resistente, de acuerdo a lo que especifica el RNE, para lo cual se podrán utilizar los programas SAP 2000 ó ETABS. Para fines de evaluación o revisión se deberá adjuntar los archivos y la data de los programas utilizados en el diseño estructural.

3. Especificaciones Técnicas. Se presentarán las Especificaciones Técnicas por ESPECIALIDADES (estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, equipamiento, mobiliario, capacitación) por cada partida específica, denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de Obra. Las especificaciones técnicas describirán claramente las características de los materiales, formas y métodos de ejecución de la partida, las formas de pago y métodos de medición. Las Especificaciones Técnica, Presupuesto, y Planilla de Metrados llevarán el mismo código o numeración por cada partida, de tal manera que se pueda evaluar la correcta preparación en cualquier momento.

4. Presupuesto de Obra: Deberá contener el listado o relación de partidas y sub partidas generales y específicas identificadas por ítems, la unidad de medida, material, metrado/cantidad, costo unitario directo (sin IGV) de cada partida específica, fletes Impacto ambiental que sumados darán el Costo Directo (materiales, equipos, herramientas, mano de obra, fletes entre otros), al cual se sumarán los Gastos Generales Fijos y Variables sustentados con cuadro desagregado/desglosado, y la Utilidad y el IGV. Se incluirán también otros gastos desagregados/desglosados sustentatorios por partida que se incurran con motivo del proyecto como, por ejemplo: Equipamiento, mobiliario, supervisión de obra, elaboración y supervisión del expediente técnico (según contrato), gastos administrativos de gestión, y coordinación por parte de la entidad. Además, se presentará un cuadro adicional final con resumen del presupuesto de todo el proyecto. El Presupuesto de Obra deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de control ambiental para mitigar los impactos generados por la ejecución de la obra, de acuerdo al estudio correspondiente, así también se incluirá las partidas de Gestión de Riesgos, Impacto Ambiental, otros.

5. Planilla de Metrados: Se presentarán por especialidades, con la enumeración de cada partida correspondiente con idéntico numero en Especificaciones Técnicas y Presupuesto a fin de poder realizar la revisión correspondiente. Se adjuntarán los diagramas, gráficos, croquis y medidas que sirven para el cálculo de los metrados. La numeración de los ítems y sub-ítems deberá ser los mismos para el Presupuesto de Obra, la Planilla de Metrados, y las Especificaciones Técnicas.

6. Análisis de Precios Unitarios: por cada partida específica denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de Obra. Se especificará el rendimiento diario por jornal de 8 horas, la unidad de medida, cuadrilla de mano de obra, incidencia de materiales, cuadrilla de maquinaria, equipo o herramientas, costo sin IGV por rubro y costo total de la partida sin IGV.

7. Análisis de Fletes: Irá en cuadro desagregado, costo del transporte para puesta a pie de obra de materiales, maquinaria y equipo determinar por Kg transportado.

8. Análisis de Gastos Generales: Irá con Cuadro sustentatorio desagregado en Gastos Generales Fijos y Gastos Generales variables.

9. Relación de Insumos: Materiales, Mano de Obra, Maquinaria o Equipo, Herramientas. Todo ello con sus respectivas cotizaciones originales emitidas

por proveedores debidamente registrados en SUNAT, con firma y sello del proveedor, donde se especifique RUC, razón social, dirección legal, dirección comercial, teléfono, email, página web, y nombre de vendedor. Todos los datos de contacto deben estar activos y verificados cuya veracidad estará bajo responsabilidad del proyectista.

10. Cronogramas de Ejecución Físico Financiero en Diagramas GANTT y PERT-CPM (Preferentemente con MS Project), se determinará la ruta crítica.

11. Cronograma de Adquisición de Materiales y de Utilización de Maquinaria o Equipo.

12. Fórmulas Polinómicas por especialidad y por sub presupuestos.

13. Presupuesto Analítico se presentará un solo cuadro resumen de todo el proyecto.

14. Estudio de Mecánica de Suelos con resultados de laboratorio e Informe técnico aplicable a la obra. Con la respectiva interpretación, conclusiones y recomendaciones. Como toda documentación presentada incluida en el expediente, deberá ser firmada y sellada por los profesionales responsables del laboratorio.

15. Estudio de Impacto Ambiental.

16. Plan de Monitoreo Arqueológico o CIRA.

17. Estudio de Gestión de Riesgos antes, durante y posterior a la ejecución de la obra con conclusiones y recomendaciones a ser consideradas en el presente expediente técnico.

18. Plan de Contingencia.

19. Especificaciones técnicas de todas las partidas y componentes del Expediente Técnico.

20. Planos impresos a escala.

Todos los estudios deberán ser realizados, firmados y sellados por especialistas competentes en la respectiva especialidad, acreditados por su experiencia profesional, estudios, y/o certificaciones, y el evaluador de la elaboración del expediente técnico.

6.8.4. ENTREGABLE N° 04:

El Entregable N° 04 o Informe Final se presentará en un plazo máximo de Cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente que la Gerencia Sub Regional de Cutervo comunique la conformidad del Entregable N° 03.

El Entregable N° 04 comprende la compaginación final del expediente técnico en UN ORIGINAL Y DOS COPIAS A COLOR DEL ORIGINAL, con un CD que contenga el total de Archivos como Word, Excel, AutoCad, S10, con base de datos, Etabs y otros que se presentan en expediente técnico, con archivos libres de claves, contraseñas u otro elemento de seguridad que dificulte su operatividad administrativa. Se recalca que todos los archivos digitales serán presentados sin claves ni otros elementos que dificulte su utilización.

Se presentará compaginado, con firmas y sellos de los Especialistas, Jefe de Proyecto, además foliado en su totalidad, y se adicionará en el CD todo el proyecto.

Con estos resultados (La Resolución De Aprobación Del expediente técnico la Subgerencia de Operaciones notificará la CONFORMIDAD DE SERVICIO, al Proyectista del expediente técnico habiendo cumplido con todos estos requisitos indicados se procederá al pago del Cuarto entregable.

6.9. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

El Valor Referencial para la Contratación del Servicio de Consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del PIP: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 821635 DE CENTRO POBLADO LOS PUENTES DISTRITO DE LA RAMADA DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", asciende a la suma de S/ 65,207.00 (sesenta y cinco Mil, doscientos siete con 00/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

6.10. CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1) Los Informes y el Expediente Técnico, constituyen la prestación del servicio por parte del Consultor, es decir son los documentos objeto de la prestación de la Consultoría, por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos fuera de los cuales se sujetan a la aplicación de multas por moras e incumplimiento.

2) Los plazos para la presentación de los Informes y del Expediente Técnico son obligatorios y están determinados en los presentes Términos de Referencia, así como en el Plan de Trabajo (Cronograma y Programa de Actividades)

presentado por el Proyectista a los 05 días de la firma del Contrato y condiciones antes expuestas.

3) Excepto que se indique lo contrario, los plazos se fijan en días naturales o calendarios y no pueden ser modificados, toda modificación al contrato será aprobada por la Entidad con Resolución o Adenda al Contrato principal.

4) Las fechas de inicio y término de cada actividad y de presentación de informes, se fijarán en base a sus respectivos plazos de ejecución establecidos en los TDR.

5) El Plan de Trabajo Actualizado (Cronograma y Programa de Actividades actualizados), será formulado por el Proyectista y aprobado por el Evaluador. Se formulará en base a los presentes Términos de Referencia, definiendo las fechas para la entrega de los informes y del Expediente Técnico Definitivo de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato.

6) En caso el Proyectista no presente el Plan de Trabajo Actualizado, el Evaluador actualizará las fechas de entrega de los informes y del expediente técnico definitivo, tomando como referencia la fecha de suscripción del contrato y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato, lo que comunicará por escrito al Consultor para su cumplimiento.

7) El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio (presentación de Informes y del expediente técnico), dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según el Contrato.

8) Los plazos en los que la entidad mantiene en trámite, y/o evaluación de informes y levantamiento de observaciones y otros ingresados a la Entidad, no son computables al plazo contractual, retomándose éstos con la notificación de la Entidad al Proyectista.

9) El Proyectista deberá presentar los Entregables y el expediente técnico, con los contenidos y dentro de los plazos que se indican en los acápites anteriores.

6.11. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROYECTISTA

El Proyectista que tiene a su cargo la elaboración del expediente técnico, deberá coordinar permanentemente con la SGO, con la finalidad de que la elaboración se realice de acuerdo a los requerimientos de la Entidad regidos por la normativa y legislación vigente. Cabe mencionar que en el desarrollo y ejecución contractual la asistencia técnica como asesoramiento que tendrá la GSRC de parte de SGO para revisar el expediente y que necesariamente tendrá que ser acogido por el Proyectista y el Evaluador. Así también debe cumplir a cabalidad

con el Contrato de Proyectista, deberá recabar la información y muestras de campo necesarias para garantizar la calidad del expediente técnico.

a) Utilizar la Infraestructura, materiales, equipos y personal de su Propuesta Técnica, el incumplimiento serán objeto de aplicación de Penalidad.

b) Responde por la idoneidad del personal de su equipo técnico; por lo tanto, es el único responsable ante la Entidad de la calidad de los estudios que realicen los especialistas de su equipo técnico.

c) Es el único responsable ante la Entidad de cumplir el plazo del Contrato, del cumplimiento de la programación, y toma de previsiones para el logro oportuno de las metas previstas.

d) Dará a conocer a los integrantes de su equipo técnico del contenido y alcances del contrato para el desarrollo del expediente técnico, además están obligados a conocer los TDRs bajo los cuales desarrollarán el expediente técnico.

e) Suministrar las instalaciones, medios de transporte y comunicación suficiente al personal que desarrolla el servicio como parte de la elaboración del presente expediente técnico, a fin de garantizar su permanencia en la zona del estudio y el cumplimiento de sus obligaciones.

f) El Proyectista es el único responsable de proveer los equipos de protección personal y de hacer que en todo momento el personal cumpla las normas de seguridad en obra, y estar previstos de los equipos de seguridad personal necesaria.

g) Los especialistas son responsables de los estudios a su cargo según su especialidad, su presencia en el lugar del estudio es obligatoria a fin de cumplir con las exigencias y los plazos establecidos.

h) Presentar la información del estado situacional, resultados y avances del estudio cuando la Entidad los solicite en cualquiera etapa del servicio.

i) La participación de los especialistas será como mínimo en el tiempo programado en el Plan de Trabajo, sin embargo, al ser su responsabilidad obtener la aprobación de los estudios de su especialidad, el plazo se extenderá hasta contar con dicha aprobación, sin que ello implique pago adicional por parte de la Entidad.

j) Entregar la información (avances, informes, expediente técnico, u otro documento) en archivos digitales, en el software original y bases de datos sin claves ni restricción alguna, completamente editables, en forma ordenada y de ser el caso con memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente la información.

k) Entregar el expediente técnico de acuerdo a contrato y la respectiva Acta de Entrega-Recepción (carta de presentación de manera formal), de ser necesario.

l) Presentar la Liquidación final de su Contrato de Proyectista de Obra, conforme a los procedimientos y dentro del plazo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. El incumplimiento dará lugar a la aplicación de las penalidades que correspondan, de corresponder.

m) Realizar la verificación del Saneamiento Físico-Legal y disponibilidad del terreno antes del inicio del expediente técnico, de ser necesario establecer acuerdos correctivos entre la SGO y los involucrados del proyecto.

n) Mostrar proactividad para promover y facilitar tanto el asesoramiento técnico de la SGO, Sector Educación, a fin de obtener de ellos su opinión favorable del expediente técnico.

o) Las discrepancias respecto a aspectos técnicos y/o administrativos que no estuvieran claramente definidos en los TDR y el contrato, serán resueltos en primera instancia solicitando opinión al Evaluador, luego serán puestos de conocimiento de la SGO, quien deberá autorizar y/o formalizar cualquier decisión o acuerdo según su competencia, o de ser el caso gestionar la aprobación de la autoridad administrativa correspondiente, se tomará como marco la normativa vigente.

p) Asegurar que el expediente técnico tenga consistencia con los parámetros del estudio de pre inversión y la declaración de viabilidad del proyecto.

6.12. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

En el procedimiento de selección para elaborar el expediente técnico del proyecto, se procederá de acuerdo al Art.° N°148 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece la condición de que el Proyectista a la perfección del contrato, presentará a la Entidad Carta de Garantía de Fiel Cumplimiento (Carta Fianza) 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 Proyectista hasta el consentimiento de la Liquidación de contrato de Consultoría de Obra.

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% de las valorizaciones que en este caso son los entregables, de acuerdo al Art.° N°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.

6.13. ADELANTO DIRECTO

El presente proceso de selección para la contratación de Proyectista para elaborar el expediente técnico, NO considera Adelanto Directo.

6.14. SUB CONTRATACIÓN

En los presente TDR NO se autoriza la Sub Contratación de la elaboración del expediente técnico, debido a que el Proyectista tiene ante la Entidad un equipo técnico especialista que será responsable de la calidad y de los contenidos del expediente técnico, en caso de ser necesario el reemplazo de uno de ellos, el Proyectista solicitará y sustentará documentadamente ante la Entidad el nuevo especialista con iguales o mejores calificaciones que el anterior y someterlo a evaluación y aprobación por la Entidad.

6.15. CONFIDENCIABILIDAD

Por tratarse de temas de investigación que son propios de la prestación, en la Consultoría de Obra, las partes tendrán que manejar con discreción la información obtenida, y ser utilizadas directamente en la solución del proyecto. No será permitida la divulgación de partes sensibles con otros fines distintos al proyecto.

Sin embargo, a pedido de la Entidad Ejecutora podrá ser requerido que tanto el Proyectista y Evaluador realicen presentaciones técnicas de manera pública sobre el avance y aspectos técnicos relevantes del proyecto que comprometan la correcta ejecución y/o los plazos de ejecución.

Se remarca que toda comunicación oficial sobre el proyecto a los medios de prensa y población se restringen a través del Titular de la Entidad Ejecutora.

6.16. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los estudios realizados bajo el presente contrato y sus productos, pasarán a ser de Propiedad de la Entidad, a la cual el Proyectista/Representante Legal los entregará en su versión final y original (según se ha venido especificando) a más tardar al término del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. No obstante, se alcanzarán los avances o totales durante cada uno de los entregables según corresponda. Todo o parte del contenido del expediente técnico no podrá ser usado para otros proyectos sin la aprobación de la Entidad Ejecutora.

Los estudios básicos y de campo corresponden al proyecto, el Proyectista no podrá utilizar, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de La Entidad. En caso de generarse la necesidad de realizar

modificaciones posteriores en la etapa de ejecución de obra, el Proyectista no podrá negarse a dar su aceptación y/o opinión técnica requerida por la Entidad en los plazos de ley.

En caso sea requerido ante una situación inesperada, el Proyectista deberá tener la disposición de brindar una nueva copia digital de todos los documentos presentados y compilados en el DVD o BluRay (Como siempre en originales con firma y sello, así como archivos nativos de programas de ingeniería.

Así también estará dispuesto a dar facilidades en el futuro para actualizar los costos en caso de su eventual vencimiento con motivo de ejecutarse el Art. N°34 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. A fin de evitar esta posible situación, se exige fijar la fecha del presupuesto cercana a la fecha de presentación del segundo entregable del expediente técnico al Evaluador.

6.17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En el Estado toda acción que se desarrolle, será ejecutada en el marco normativo vigente dentro de las funciones que se confiere a cada trabajador y las Empresas involucradas, ambas partes son pasibles de acciones de control que puede presentarse en tres etapas así tenemos

Control Previo, Control Concurrente y Control Posterior. Estas acciones de control son realizadas internamente por la Entidad, y externamente por acciones específicas de control con exámenes especiales por Empresas especializadas como Auditoras, y acciones propias de la Contraloría de la República.

Así también, de acuerdo al desarrollo de las mismas se inician las acciones de control Administrativo y de acuerdo como evoluciona y la gravedad del caso a través de la Procuraduría de la región pasa al Poder Judicial que es la instancia que dirime y establece las responsabilidades correspondientes. Las Empresas que participan en los procesos de selección se someten a las acciones de control e instancias judiciales correspondientes, y tiene como marco además de las normas específicas para cada caso, la aplicación del Código Civil y Código Penal. La jurisdicción de eventuales procesos judiciales será en la ciudad de Cutervo donde tiene domicilio legal la entidad ejecutora.

6.18. FORMA DE PAGO

El presente proyecto contempla pagos parciales, de acuerdo a cada entregable

PRIMER PAGO

Se efectuará el pago del 30% del monto del contrato a la conformidad del Entregable N° 02, previo informe del evaluador y conformidad del Área Usuaria (Sub Gerencia de Operaciones).

SEGUNDO PAGO

Se efectuará el pago del 30% del monto del contrato a la conformidad del Entregable N° 03, previo informe del evaluador y conformidad del Área Usuaria (Sub Gerencia de Operaciones).

TERCER PAGO

Se efectuará el pago del 40% del monto del contrato a la conformidad del Entregable N° 04, previo informe del evaluador y conformidad del Área Usuaria (Sub Gerencia de Operaciones) y aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución de la Gerencia Sub Regional de Cutervo.

6.19. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DEL PROYECTISTA

Se procederá de acuerdo a lo estipulado en el Art. N°170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el cual se establecen plazos y una casuística propia para cada caso.

6.20. CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

Los entregables serán revisados y aprobados en primera instancia por el Evaluador, con los informes respectivos se trasladarán a la Sub Gerencia de Operaciones y de allí a la Entidad, al Coordinador de Proyecto y/o División de Estudios para revisión y conformidad, luego serán devueltos a la Sub Gerencia de Operaciones para continuar con los trámites respectivos.

En el Segundo Entregable se llevará a cabo una exposición entre Proyectista y sus especialistas, SGO, División de Estudios, UF de preferencia el profesional que aprobó el estudio de pre-inversión, y los beneficiarios. Firmarán Acta de acuerdos que serán vinculantes para el desarrollo del expediente técnico.

Para la presentación del Cuarto Entregable (Informe Final) del expediente técnico en 01 original y 02 copias a color + Archivo magnético en programas nativos de todo el proyecto, sin claves, ni restricciones que dificulte su utilización.

Con el expediente técnico, registro en la Banco de Proyectos, Resolución de aprobación, la Sub Gerencia de Operaciones Notificará la CONFORMIDAD DEL SERVICIO al Proyectista.

Se continuará con los trámites administrativos y la Liquidación de Contrato del Proyectista.

6.21. FÓRMULA DE REAJUSTE

Por la característica de intermitencia de los plazos en el desarrollo de la prestación de Consultoría de Obra en la que los tiempos que demore la revisión de cada entregable por la Entidad desde la presentación por el Proyectista hasta la notificación por parte de la Entidad. No son considerados como plazo contractual, por lo tanto, en el presente contrato de elaboración de expediente técnico NO SE CONSIDERARÁN FÓRMULAS DE REAJUSTES.

6.22. PENALIDADES

Se procederá de acuerdo al Art. N°161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De acuerdo a la normativa vigente

6.22.1. PENALIDAD POR MORA ART° N°162 DEL R.L.C.E.

Los plazos contractuales estipulados por los presentes TDRs serán cumplidos durante el desarrollo de la prestación, de no ser así produciéndose retrasos injustificados en la prestación se aplicará una penalidad diaria como lo establece el Art° N°162 del Reglamento

de la Ley de Contrataciones del Estado. La Penalidad se aplicará automáticamente calculada de la siguiente forma

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

Donde F tiene los siguientes valores. F=0.40 para plazos menores o iguales a 60 días, y F=0.25 para plazos mayores a 60 días.

6.22.2. OTRAS PENALIDADES ART° N°163 R.L.C.E.

Según Art° N°163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer otras penalidades en el contrato hasta un monto del 10% siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes, y proporcionales con el objeto de la contratación, para estos efectos incluyen los supuestos de aplicación, distintos a la penalidad por mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
SUB GERENCIA DE OPERACIONES

Otras penalidades			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del integro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe DEL EVALUADOR DEL CONTRATO.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe DEL EVALUADOR DEL CONTRATO.
3	POR NO CONCURRIR A LA ENTREGA DE TERRENO Es obligatorio que a la Entrega de Terreno concurra el jefe de proyecto.	0.1 UIT por cada ocurrencia, es decir, a no presentarse cuando la Entidad lo requiera en la fecha fijada en el Acta de Inicio del Servicio u otro documento.	Según informe DEL AREA USUARIA.
4	POR NO PRESENTAR EL PLAN DE TRABAJO Cuando el consultor no presente EL Plan de Trabajo (la Programación de Actividades) en la fecha fijada en las bases.	0.05 UIT por cada día de NO ENTREGA DEL PLAN DE TRABAJO.	Según Informe del Evaluador
5	POR NO CONCURRIR A REUNIONES DE TRABAJO CONVOCADAS, O NO VIAJAR AL LUGAR DEL ESTUDIO, El personal del equipo técnico, debe tener disponibilidad para participar directamente en las reuniones de trabajo convocadas por la Entidad, y deberá estar presente en la exposición de los informes. La penalidad se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que haya sido requerido por La Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concurra o niegue su participación de forma injustificada; asimismo cuando no viaje a la zona donde se desarrolla el estudio de acuerdo a la Programación de Actividades.	M x 5/1000 por ocurrencia, es decir a la ausencia del día de citación requerida por la entidad.	Según Informe del AREA USUARIA
6	PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE SIN EL SUSTENTO CON EL AVANCE FISICO O ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA o CON DEFICIENCIAS Cuando el Consultor Proyectista presente informe sin el sustento físico con	0.05 UIT Por cada día que *no entregue el expediente* aprobado.	Según Informe del *Area Usuaria.*

	documentación incompleta, en el plazo establecido perjudicando el trámite normal de los mismos. En este caso la penalidad será por cada trámite documentario.		
7	Incumplimiento de los plazos en entregables por día.	0.25% M	Según Informe del Area Usuaria

M = Monto del contrato de consultoría de obra.
UIT = Para 2023 UIT es S/. 4,950.00

6.23. PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR PROYECTISTA

El Proyectista será responsable en forma total de la calidad y culminación dentro de los plazos establecidos para elaborar el expediente técnico, y mantendrá comunicación permanente con la Entidad sobre los trabajos que se ejecuten, tanto en los reportes mensuales establecidos como en el proceso de revisión y levantamiento de observaciones, siendo responsable de las recomendaciones técnicas que serán aplicadas en el proceso constructivo del proyecto y compartirá la responsabilidad del diseño por un (01) año.

6.24. SISTEMA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

El Sistema de Contratación de la presente Consultoría de Obra será a SUMA ALZADA según Art° N°35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.25. 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.

6.26. NOTIFICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

La Entidad establecerá vínculo con el consultor para coordinación mediante el cual se comunicará a través de medios de Correo Electrónico, considerándose notificado cuando se envié una comunicación oficial a los Contratistas.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
SUB GERENCIA DE OPERACIONES

Por lo tanto, para la suscripción de contrato el Consultor deberá indicar la siguiente información: 1 cuenta de correo electrónico, Nombre y DNI de las personas que será responsable del control de las comunicaciones electrónicas; y 1 número de Teléfono Celular con el Whatsapp activo.

6.27. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

1) El número máximo de consorciados es de DOS.

7. PERFIL DEL CONSULTOR Y PRESONAL REQUERIDO

7.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES y en la categoría B o superior.

7.2. DEL PERSONAL

El personal requerido estará descrito a detalle en el Ítem de REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

8. VALOR REFERENCIAL

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 821635 DE CENTRO POBLADO LOS PUENTES DISTRITO DE LA RAMADA DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA

Item	Descripcion	Und.	Cant.	Mes	CU Mensual	Parcial S/	Sub Total S/
1.00	Profesionales Especialistas						31,050.00
1.01	JEFE DE PROYECTO	Und.	1	2	6,000.00	12,000.00	
1.02	ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA	Und.	1	1.5	4,500.00	6,750.00	
1.03	ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS	Und.	1	1.5	4,200.00	6,300.00	
1.04	ESPECIALISTA DE INSTALACIONES ELECTRICAS	Und.	1	1.5	4,000.00	6,000.00	
2.00	BIENES Y SERVICIOS						15,000.14
2.1	Estudio de Topografia					3,000.00	
2.1.1	Estudio de Topografia	Glb	1	1	3,000.00	3,000.00	
2.2	Estudio Mecanica Suelo					3,000.00	
2.2.1	Analisis Laboratorio C/U Calicatas						
2.2.2	Ensayo Mecanica Suelos	Glb	1	1	3,000.00	3,000.00	
2.3	Estudio Analisis de Riesgos y Desastres					2,500.00	
2.3.1	Elaboracion y aplicación de encuestas (inc. Encuestadores)	Glb	1	1	1,500.00	1,500.00	
2.3.2	Talleres de lluvia de ideas, identificacion y definicion de Riesgos	Und.	1	1	1,000.00	1,000.00	
2.4	Estudio complementarios					4,000.00	
2.4.4	CIRA	Glb	1	1	4,000.00	4,000.00	
2.5	Otros					2,500.14	
2.5.1	Impresión del Expediente	Glb	1	1	2,500.14	2,500.14	
3.00	COSTOS DIRECTOS						46,050.14
4.00	GASTOS GENERALES(10%)						4,605.01
5.00	UTILIDAD(10%)						4,605.01
6.00	SUB TOTAL						55,260.17
7.00	IGV(18%)						9,946.83
8.00	TOTAL						65,207.00

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
SUB GERENCIA DE OPERACIONES

9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: Contar con Registro de proveedores en la especialidad de consultorías en obras de edificaciones y afines mínimo categoría B o Superior. Importante [illegible] Acreditación: Copia simple del RNP. Importante [illegible]
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: 1. Jefe de Proyecto (01) Título de Ingeniero Civil. 2. Especialista en Arquitectura (01) Título de Arquitecto 3. Especialista en Instalaciones Sanitarias (01) Título Ingeniero Sanitario. 4. Especialista en Instalaciones Eléctricas (01) Título Ingeniero Electricista o Ingº Mecánico Eléctrico Acreditación: Se acreditará con copia simple del TÍTULO PROFESIONAL y demás documentos solicitados. El título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
SUB GERENCIA DE OPERACIONES

	En caso que el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. *De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139* del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Importante [illegible]
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos: 1.- Jefe de Proyecto (01) Deberá de acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia, en el cargo de Jefe y/o director y/o coordinador de estudio o proyectos o la combinación de estos términos, en servicios de consultoría de obra similares. 2 - Especialista en Arquitectura (01) Deberá de acreditar Doce (12) meses de experiencia como Especialista en arquitectura en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. 3.- Especialista en Instalaciones Sanitarias (01) Deberá de acreditar Doce (12) meses de experiencia en el cargo de Especialista de Instalaciones Sanitarias, en estudios o proyectos o la combinación de estos términos, en servicios de consultoría de obra similares. 4 - Especialista en Instalaciones Eléctrica (01) Deberá de acreditar Doce (12) meses de experiencia en el cargo de Especialista de Instalaciones Eléctricas, en estudios o proyectos o la combinación de estos términos, en servicios de consultoría de obra similares. 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. De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
SUB GERENCIA DE OPERACIONES

	Importante De conformidad con el literal c) del numeral 49.4 del Reglamento el postor debe cumplir con lo siguiente: [illegible]
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	Requisitos:

CANTIDAD	EQUIPO A UTILIZAR
01	Estacion Total
01	Camioneta 4x4
01	Equipo de Cómputo Corel-i5 mínimo
01	Impresora
01	Plotter

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.

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **(01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: La elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de infraestructura educativa en general publica y/o privada (instituciones educativas iniciales, primarios y secundarios, institutos tecnológicos, institutos pedagógicos, universidades), y/u hospitales y/o centros de salud y/o centros médicos y/o centros penitenciarios y/o complejos deportivos y/o bancos y/o centros comerciales y/o centros de esparcimientos.

Acreditación:

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

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 considerara, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO PRESIDENTE COMITE CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO 1er Miembro COMITE CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO 2do Miembro COMITE CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
SUB GERENCIA DE OPERACIONES

	Importante • [illegible] • [illegible]

Importante

- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO PRESIDENTE COMITE CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO 1er Miembro COMITE CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO 2do Miembro COMITE CUTERVO

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**	**60 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[15]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	**M** = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 3[16] veces el valor referencial: **60 puntos** M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: **40 puntos** M > 2[17] veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: **20 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**40 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: a. Recopilación histórica de información b. Plan de trabajo	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **40 puntos**

[15] 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 equivaldria 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".*

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	✓ Alcance-responsabilidad del consultor ✓ Descripción de las actividades a desarrollar ✓ Plan o metodología de la consultoría ✓ Programa de Reuniones semanales. c. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico. d. Plan de seguridad. e. Plan de Protocolo COVID-19. f. Matriz de asignación de responsabilidades. g. Organigrama del Personal h. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría. i. Control de plazos j. Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de trabajo. k. Flujograma de actividades del proyecto. **Acreditación:** Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos**[18]

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**PRECIO**	
	Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 6).**	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos**

[18] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte [……], con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], inscrita en la Ficha N° [……] Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, [……], con DNI N° [……], según poder inscrito en la Ficha N° [……], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[19]

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 DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS 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.

[19] 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 ULTIMO 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 ACCESORIAS[20]

"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 ULTIMO 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 ganadora[21], 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,

[20] 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) accesoria(s), 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.

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

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

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 cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA 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.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

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, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] *años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".*

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] *años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".*

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

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 aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[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 en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	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].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.

4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. [22]	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	*Según informe del* [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(…)		

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

[22] En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[23]

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"

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

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[24].

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	**DATOS DEL DOCUMENTO**	Número del documento					
		Fecha de emisión del documento					
2	**DATOS DEL CONTRATISTA**	Nombre, denominación o razón social					
		RUC					
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3	**DATOS DEL CONTRATO**	Número del contrato					
		Tipo y número del procedimiento de selección					
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración		Supervisión de Obra

[24] 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

				del Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario				
		Ampliación(es) de plazo	días calendario				
		Total plazo	días calendario				
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
		Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4. DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras		
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[25]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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[26]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[27]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[28]		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:

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

[27] Ibídem.

[28] Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
PRESIDENTE COMITE
CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
1er Miembro COMITE
CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
2do Miembro COMITE
CUTERVO

ANEXO Nº 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

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

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

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO PRESIDENTE COMITE CUTERVO

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

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO 1er Miembro COMITE CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO 2do Miembro COMITE CUTERVO

ANEXO Nº 5

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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]	[%][29]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][30]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[31]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO PRESIDENTE COMITE CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO 1er Miembro COMITE CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO 2do Miembro COMITE CUTERVO

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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 debe presentar su oferta económica en 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".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
PRESIDENTE COMITE
CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
1er Miembro COMITE
CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
2do Miembro COMITE
CUTERVO

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° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 debe presentar su oferta económica en 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".

- *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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
PRESIDENTE COMITE
CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
1er Miembro COMITE
CUTERVO

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO
2do Miembro COMITE
CUTERVO

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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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[32]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[33]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[34]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[35]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[36]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[37]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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

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 debe presentar su oferta económica en 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".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

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 Nº 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 Nº 7

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[38] 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.

[38] 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[39]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[40]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[41] DE:	MONEDA	IMPORTE[42]	TIPO DE CAMBIO VENTA[43]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[44]
1										
2										
3										
4										

[39] 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.

[40] 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.

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

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

[43] 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.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[39]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[40]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[41] DE:	MONEDA	IMPORTE[42]	TIPO DE CAMBIO VENTA[43]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[44]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
	TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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 Nº 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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.