

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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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





## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-GR.CAJ-GSR.C**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACION DEL ESTUDIO NIVEL DE PRE  
INVERSION DEL PROYECTO DE INVERCION**

**DENOMINADO:**

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE  
SALUD DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE  
AMBULCO GRANDE Y URCURUME, DISTRITO DE  
CUTERVO – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**



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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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





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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

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





determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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





### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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





### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA SUB-REGIONAL CUTERVO  
RUC N° : 20453383475  
Domicilio legal : AV. SALOMÓN VÍLCHEZ MURGA N° 842-CUTERVO  
Teléfono: : 076-437045  
Correo electrónico: : [tramitegrsrc@regioncajamarca.gob.pe](mailto:tramitegrsrc@regioncajamarca.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de para la elaboración del estudio a nivel de pre inversión del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE AMBULCO GRANDE Y URCURUME, DISTRITO DE CUTERVO – PROVINCIA DE CUTERVO – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 283-2023-GR.CAJ-GSRC el 08 de junio del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendario a partir de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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



Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 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 Vilchez Murga N° 842-Cutervo.

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31368, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 que aprueba el Equilibrio Financiero del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

(Anexo N° 2)

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (Anexo N° 4).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 5)
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 6)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 13)

**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 N° 7**.

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

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



con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y*

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





*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 <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante para la Entidad

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- d) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la unidad de Trámite Documentario de la Gerencia Sub Regional de Cutervo cito en la Av. Salomón Vilchez Murga N° 842-Cutervo.

## 2.6. FORMA DE PAGO

El pago por la supervisión de la obra se calculará en función al número de días valorizados en el mes multiplicado por la TARIFA DIARIA propuesta por el postor y en relación a su ejecución real, y en cuanto al pago de la Liquidación de la obra este se pagará por la emisión del informe final de obra, el cual será mediante pago único final por el servicio de consultoría de supervisión y se hará efectiva luego de aprobada y/o consentida la liquidación de la ejecución de obra y/o cuando la liquidación de la obra haya sido sometida algún medio de solución de controversia.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Operaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, el cual tendrá hasta 15 días calendarios para emitir dicho informe
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en en la unidad de Trámite Documentario de la Gerencia Sub Regional de Cutervo cito en la Av. Salomón Vilchez Murga N° 842-Cutervo

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES  
UNIDAD FORMULADORA



25

#### VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR (DEL PERFIL DEL EQUIPO PROFESIONAL QUE SE NECESITA PARA ESTRUCTURAR EL PROYECTO)

El perfil del profesional y/o consultar se encuentra en: "Anexo N° 04: Requisitos de Calificación"

#### IX. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo máximo del servicio de consultoría por Elaboración del proyecto de inversión, es de Sesenta (60) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato. A partir de la fecha de presentación, la Entidad, a través de la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional de Cutervo, deberá revisar y emitir su informe de conformidad o de observaciones en los plazos establecidos.

##### a. De los plazos de la ejecución de la Consultoría

Cuadro N° 05: Plazos de ejecución.

ENTREGABLE	PRODUCTO	CONDICIONES A CUMPLIR PARA EL PAGO
N° 01	Plan de Trabajo	A los 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
N° 02	Primer Avance del Proyecto de Inversión	A los 20 días calendarios contados a partir del día siguiente que la Gerencia Sub Regional de Cutervo comunique la conformidad del Entregable N° 1, se presentará la cartera referencia de servicio de salud proyectada, el PMF (Plan Medico Funcional), y PMA (Plan Medico Arquitectónico) de ambos establecimientos a la DIRESA - CAJAMARCA hasta su aprobación de dicha institución.
N° 03		A los 05 días calendarios contados a partir del día siguiente que la DIRESA - CAJAMARCA, ha aprobado el PMF (Plan Medico Funcional), Cartera de Servicios Proyectada y PMA (Plan Medico Arquitectónico).
N° 04	Segundo Avance del Proyecto de Inversión	A los 25 días calendarios contados a partir del día siguiente que la Gerencia Sub Regional de Cutervo comunique la conformidad del Entregable N° 03 en base a la aprobación de la documentación de DIRESA - CAJAMARCA.
N° 05	Tercer Avance del Proyecto de Inversión	A los 25 días calendarios contados a partir del día siguiente que la Gerencia Sub Regional de Cutervo comunique la conformidad del Entregable N° 04.
N° 06	Presentación Final del Proyecto de Inversión	A los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente que la Gerencia Sub Regional de Cutervo comunique la conformidad del Entregable N° 05.



##### b. De los plazos para la revisión de los entregables por el Supervisor o Inspector

Primer entregable : 05 días calendario como máximo.  
Segundo entregable : 10 días calendario como máximo.  
Tercer entregable : 10 días calendario como máximo.  
Cuarto entregable : 15 días calendario como máximo.  
Quinto entregable : 15 días calendario como máximo.  
Sexto entregable : 10 días calendario como máximo

*[Firma]*  
AUTORIDAD COMPETENTE  
AUTORIZANTE DEL A.P.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
**SUB GERENCIA DE OPERACIONES**  
**UNIDAD FOMULADORA**



24

**c. De los plazos para el levantamiento de observaciones**

Los presentes Términos de Referencia establecen plazos para el levantamiento de las observaciones por cada entregable, en ningún caso el plazo para levantar observaciones de un entregable excederá el propio plazo del entregable, de igual manera se tomará en cuenta lo mencionado en la Ley de Contrataciones del Estado, en su Artículo 143°.

Se tiene en cuenta las siguientes consideraciones:

- El supervisor o inspector del proyecto de inversión, es el responsable de solicitar, analizar y validar los informes de los entregables 1, 2, 3, 4, 5 y 6 así como de formular las observaciones y sugerir las medidas correctivas, para asegurar la suficiencia y calidad técnica del contenido del proyecto de inversión.
- Para la viabilidad del proyecto de inversión, el evaluador o la Unidad Formuladora debe emitir un informe técnico de aprobación y declaratoria de viabilidad, si correspondiera.
- El CONSULTOR, tiene como máximo dos (02) oportunidades para el levantamiento del informe técnico de observaciones correspondiente a cada entregable, sin que el plazo máximo se amplíe, si no se logran subsanar las observaciones, el supervisor o inspector y la Unidad Formuladora, deberá evaluar la resolución del contrato.
- Es responsabilidad del CONSULTOR exigir al supervisor o inspector designado y a la Unidad Formuladora, el cumplimiento de los plazos de las revisiones respectivas.
- Si el CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la entrega de la subsanación de observaciones en el plazo asignado, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por cada día de retraso, determinada según el RLCE vigente.
- Los plazos de revisión y levantamiento de observaciones no se contabilizan en el plazo de ejecución contractual.
- De no presentar observaciones el Proyecto de Inversión, correrá los días hasta su informe técnico de aprobación y declaratoria de viabilidad

**Cuadro N° 06: Plazos para revisión y levantamiento de observaciones**

ENTREGABLE	PLAZOS	
	PLAZO DE REVISIÓN	PLAZO PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
Entregable N° 01	05 dc	05 dc
Entregable N° 02	10 dc	05 dc
Entregable N° 03	10 dc	15 dc
Entregable N° 04	15 dc	15 dc
Entregable N° 05	15 dc	15 dc
Entregable N° 06	10 dc	05 dc

**9.1. De los entregables del Proyecto de Inversión**

Definido los contenidos mínimos de presentación de la Ficha Técnica o Estudio de Pre inversión y los parámetros técnicos exigidos para la formulación, se plantea la entrega del mismo en productos o secciones, llamados Entregables, las mismas que se someterán a evaluación y seguimiento técnico para su aprobación. Asimismo, EL CONSULTOR asume la actualización del contenido y lo que ello demande, en todos los casos que la normativa vigente y los procesos de evaluación lo requiera.

Firma del representante de la Unidad Formuladora







**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
**SUB GERENCIA DE OPERACIONES**  
**UNIDAD FOMULADORA**



23

Los informes (entregables) y el Documento del Estudio de pre inversión, constituyen la prestación del servicio por parte del CONSULTOR, es decir es un documento objeto de la prestación de la Consultoría; por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos.

Los plazos para la presentación de los Informes y el Documento Técnico son obligatorios y están determinados en los presentes Términos de Referencia en el ítem 8.2. Plazo de elaboración del Proyecto de Inversión

El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio (presentación de Informes y el Documento Técnico), dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según el contrato.

A partir del día siguiente de la presentación de cada entregable, el CONSULTOR deberá coordinar con el supervisor o inspector del proyecto de inversión, para desarrollar la exposición de sustentación de dicho producto y coordinar el levantamiento de las observaciones que puedan surgir (de ser el caso). Es responsabilidad del supervisor o inspector coordinar una fecha adecuada para la sustentación del Informe, considerando los plazos establecidos para las revisiones respectivas de cada Informe. La no sustentación del producto entregado, será pasible de penalidad.

Según los contenidos mínimos específicos por sector, para los Proyectos de Inversión, la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional de Cutervo divide el contenido del proyecto de inversión de la siguiente manera:

○ **Entregable 1.- Primer Informe**

Consiste en la presentación del Plan de Trabajo.

Se presentará a los 05 días calendario desde el día siguiente de la suscripción del contrato, y deberá contener como mínimo la siguiente información:

Plan de Trabajo del CONSULTOR, que incluye:

- Descripción de las Actividades a Desarrollar por el CONSULTOR. En Este ítem se desarrolla una serie de criterios a ejecutar durante la formulación del Proyecto e Inversión, que son los siguientes:
  - Relación de Personal, equipos y demás recursos destinados al desarrollo específico del contenido de cada módulo.
  - Matriz de Responsabilidades del CONSULTOR
  - Relación y Descripción de Principales entregables
  - Cronograma de Ejecución
  - Programación para el levantamiento topográfico y estudio de mecánica de suelos, autorizaciones correspondientes, entre otros según la naturaleza del estudio.
  - Formatos de recojo de información.
  - Actas
- Datos de contacto del CONSULTOR, debe incluir el nombre, profesión y especialidad/función principal a desarrollar en el equipo de Trabajo, teléfono (fijo y/o móvil) y correo electrónico de cada integrante del equipo de proyecto.

○ **Entregable 2.- Segundo Informe**

A los 20 días calendarios contados a partir del día siguiente que la Gerencia Sub Regional de Cutervo comunique la conformidad del Entregable N° 1, se presentará la cartera referencia de servicio de salud proyectada, el PMF (Plan Medico Funcional), y PMA (Plan Medico Arquitectónico) de ambos Establecimientos de Salud a la DIRESA - CAJAMARCA hasta su aprobación de dicha institución, para dicho trámite deberán informar a la Gerencia



RECEIVED  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
Nº 02-2023-GR.CAJ-GSR.C.  
Nº 02-2023-GR.CAJ-GSR.C.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
**SUB GERENCIA DE OPERACIONES**  
**UNIDAD FOMULADORA**



Sub Regional Cutervo, para lo cual se adjuntará una copia del Expediente y el documento a través del cual fue ingresado a DIRESA – CAJAMARCA.

Durante la evaluación de la documentación presentada a DIRESA CAJAMARCA, el plazo no será contabilizado como "plazo efectivo" para el consultor.

○ **Entregable 3.- Tercer Informe.**

A los 05 días calendarios contados a partir del día siguiente que la DIRESA – CAJAMARCA de la conformidad de la documentación tramitada en dicha entidad.

La documentación de aprobación recibida por DIRESA – CAJAMARCA, el consultor deberá hacer llegar una copia a la Gerencia Sub Regional Cutervo.

○ **Entregable 4.- Cuarto Informe**

Se presentará a los 25 días calendarios contados a partir del día siguiente que la Gerencia Sub Regional de Cutervo comunique la conformidad del Entregable N° 3.

- DATOS GENERALES
- IDENTIFICACIÓN
- FORMULACIÓN
  - Horizonte de evaluación
  - Estudio de mercado del servicio público
  - Definición del servicio público o de la cartera de servicios
  - Análisis de la demanda
  - Análisis de la oferta
  - Balance oferta demanda
  - Fotografías de visita a campo
- FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN
  - Planteamiento técnico
    - Análisis técnico de las alternativas
    - Programación arquitectónica y diseño arquitectónico
  - Costos del proyecto
    - Costos de Inversión
    - Cronograma de ejecución financiera
    - Cronograma de ejecución física
    - Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto
    - Costo de inversión por beneficiario directo

Es el entregable 4 conforme; conteniendo el levantamiento de las observaciones, si las hubiere, emitidas por parte del Supervisor o inspector de ser el caso.

Visitas de inspección técnica de campo, para el recabar información pertinente para el desarrollo del contenido específico del contenido de cada módulo.

Mencionar lugar y propósito de la mencionada visita.

Reuniones, talleres, entrevistas y encuestas para el desarrollo del contenido específico de cada módulo. Mencionar qué entidades o instituciones están involucradas.

Para la elaboración de la Matriz de involucrados, se deben realizar como mínimo un taller de involucrados, deberá contar con el debido sustento, actas, panel fotográfico, compromisos, otros.



\_\_\_\_\_  
Nº 02-2023-GR.CAJ-GSR.C.  
AUTORIZANTE



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
**SUB GERENCIA DE OPERACIONES**  
**UNIDAD FORMULADORA**



Es obligatorio que el Supervisor o Inspector responsable del proyecto, coordine con la Unidad Formuladora a fin de que se realice la evaluación conjunta de este entregable y se obtenga la validación del mismo. El objetivo de este requerimiento es consensuar el dimensionamiento del proyecto antes de desarrollar los siguientes contenidos del proyecto de inversión.

De esta manera se podrá determinar si se continuará con los entregables posteriores o se concluye el servicio de la consultoría en esta etapa.

○ **Entregable 5.- Quinto Informe**

Se presentará a los 25 días calendarios contados a partir del día siguiente que la Gerencia Sub Regional de Cutervo comunique la conformidad del Entregable N° 04

- **FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN**
  - Criterios de decisión de inversión
  - Sostenibilidad
  - Modalidad de ejecución
  - Impacto Ambiental
- **MARCO LÓGICO DEL PROYECTO**
- **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**
- **DOCUMENTO TÉCNICO (INVIERTE.PE)**
- **ANEXOS**
  - Metrados
  - Presupuesto
  - Relación de insumos
  - Análisis de costos unitarios
  - Cálculo de costos indirectos (gastos generales, supervisión, etc.)
  - Estudios de mecánica de suelos
  - Acta de Compromisos y acuerdos en original (operación y mantenimiento, etc.)
  - Documentos del saneamiento físico legal de los predios.
  - Resultados del procesamiento de encuestas y de reunión de involucrados.
  - Fotografías del proyecto
  - Planos de ubicación, localización, topográficos, perimétrico, etc.
  - Planos arquitectónicos, detalles, etc.
  - Nóminas
  - Constancia de Funcionamiento de la Institución educativa emitida por la UGEL.
  - Resolución de creación de la Institución educativa.
  - Formatos de recojo de información.
  - Actas
  - Etc.

▪ **ENTREGA FINAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

Se presentará a los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente que la Gerencia Sub Regional de Cutervo comunique la conformidad del Entregable N° 5.

Una vez culminado la fase de evaluación y que se cuente con el Informe Técnico de Evaluación Final por parte del Supervisor o inspector, y se encuentre el Entregable 5 conforme, se comunicará al EL CONSULTOR para que presente la entrega final del proyecto de inversión firmado por los especialistas responsables, conforme sus funciones y roles indicados en el ítem 7, en un (01) original y una (01) copia del original y toda la información en versión magnética, sin restricciones.



*[Firma]*  
AUTENTICACIÓN Y  
VERIFICACIÓN  
Nº 00000000000000000000  
Nº 00000000000000000000





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
**SUB GERENCIA DE OPERACIONES**  
**UNIDAD FOMULADORA**



20

Por lo tanto, es el Entregable N° 05 conforme a la presentación final del proyecto de inversión libre de observaciones, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Si el Documento Técnico es Ficha Técnica, presentará el Proyecto de Inversión de acuerdo a la Ficha Técnica correspondiente y el Formato correspondiente. (Ver Ítem 9.2 Contenidos del Proyecto de Inversión).
- b) Si el Documento Técnico es Estudio de Pre inversión, presentará el Proyecto de Inversión correspondiente de acuerdo al Anexo correspondiente. (Ver Ítem 9.2 Contenidos del Proyecto de Inversión).

Nota:

- ❖ *Todos los entregables se presentarán foliados y ordenados, si el proyecto de inversión abarca más de un tomo estos deberán ser numerados, debe incluir índice de contenido en cada tomo y separadores, de igual manera deberá contener toda la información en versión magnética.*
- ❖ *De igual manera el Primer, Segundo, Tercer, Cuarto, Quinto y Sexto entregable, deberán ser actualizados por EL CONSULTOR, a causa de cualquier mejora o adición en los Informes posteriores que los comprometan directamente, inclusive posterior a sus conformidades, antes de la declaratoria de viabilidad, a fin de garantizar la coherencia técnica del proyecto de inversión. Dicha actualización será corroborada en la entrega final del Proyecto de Inversión.*

## 9.2. De la presentación de los entregables

EL CONSULTOR deberá presentar cada Entregable, de acuerdo a los contenidos estipulados en los presentes términos de referencia, de la siguiente manera:

EL CONSULTOR deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones especiales de los entregables:

- Impreso en papel bond A4 (210x297mm), la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales y subtítulos será 12 puntos y para los textos será de 11 puntos, sangría a criterio, el espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.
- La impresión debe ser en óptima calidad y que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.
- Se presentará un (01) ejemplar físico en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales.
- Archivo digital, en un (01) disco (DVD o CD), que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en software como Word, Excel, AutoCAD etc (editables); correspondientes al ejemplar físico.
- Respecto, a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera:
  - Elaborados a través del software AutoCAD
  - Planos impresos en papel bond, en formato A3, A2, A1, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados, en micas y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Jefe de Proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.
  - Los planos serán a escala 1/250, 1/200, 1/100, 1/50 y otras que considere, pero estandarizados
  - Se emplearán exclusivamente los membretes que suministrará la ENTIDAD.



*[Firma manuscrita]*





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
**SUB GERENCIA DE OPERACIONES**  
**UNIDAD FORMULADORA**



19

Nota:

- ❖ En caso de producirse actualizaciones o modificaciones en la normativa del Invierte.pe o lineamientos del sector, el consultor está en la obligación de adecuar los estudios, poniendo a consideración de la Entidad previa opinión del inspector o supervisor del servicio, según la etapa del contrato en que se encuentre, procederá la ampliación de plazo y los adicionales se sujetarán a la LCE, por constituirse en una causal no atribuible a EL CONSULTOR.
- ❖ Es obligatoria la realización de al menos una exposición sobre los avances del Proyecto de Inversión, al segundo entregable. En estas exposiciones estará presente el equipo completo de especialistas según contrato suscrito, además de los representantes de la UF, UEI y e invitado, de corresponder.
- ❖ Todos los entregables serán presentados por EL CONSULTOR en la Mesa de Partes de la Gerencia Sub Regional de Cutervo, en los horarios de atención establecidos, esta fecha es la que se considera en el contrato. A partir de la fecha de presentación, la Entidad, a través del área usuaria, deberá revisar y emitir su informe de conformidad o de observaciones en los plazos establecidos.
- ❖ La veracidad y validez de cada uno de los documentos obtenidos por EL CONSULTOR es de su exclusiva responsabilidad, reservándose la entidad el derecho de tomar las acciones legales de comprobarse lo contrario.

### 9.3. DE LOS ALCANCES Y CONTENIDOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

#### 9.3.1. De los Alcances

El alcance del servicio contempla la elaboración del proyecto de inversión denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE AMBULCO GRANDE Y URCURUME, DISTRITO DE CUTERVO – PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

Dicho Proyecto de Inversión tanto en la forma como en la presentación deberá estar elaborado bajo la normativa vigente del SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (Invierte.pe), según la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

EL CONSULTOR podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el Estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, EL CONSULTOR será responsable de la calidad de los estudios elaborados.

En la fase de Formulación y Evaluación, el uso de la ingeniería conceptual está asociada fundamentalmente al análisis de proyectos de pequeña y mediana escala de inversión, mientras que la ingeniería básica se emplea para el análisis de proyectos de una mayor escala de inversión para la mejor alternativa de solución. La ingeniería de detalle se desarrolla en la fase de Ejecución del proyecto.

Durante el proceso de formulación y evaluación del proyecto de inversión, cada entregable a presentar por EL CONSULTOR, será evaluado por el equipo de supervisión y/o inspección de la Unidad Formuladora.



*[Firma manuscrita]*





Logo of the North and Central American Regional Council for Higher Education (CARECA). The logo features a stylized map of the Americas in the center, composed of colored blocks (yellow, red, green, blue). Below the map, the text "NORTH AND CENTRAL AMERICAN" is written in a smaller font, and "CAJAMARCA" is written in a larger, bold font.

\* O según la línea de corte establecida por el Sector

NO. 901945000  
INTEGRANTE DE



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
**SUB GERENCIA DE OPERACIONES**  
**UNIDAD FOMULADORA**



- a) **Ficha técnica simplificada:** para los proyectos de inversión simplificados, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a 750 UIT.
- b) **Ficha técnica estándar:** para los proyectos de inversión estándar, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean mayores a 750 UIT y menores a 15 000 UIT o la línea de corte definida para la tipología del proyecto, por el Sector funcionalmente competente.
- c) **Estudio de pre inversión a nivel de Perfil:** para los proyectos de inversión de alta complejidad, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o mayores a 15 000 UIT o a la línea de corte definida para la tipología del proyecto por el Sector funcionalmente competente. También aplica para los proyectos de inversión que no sean estandarizables por el Sector del Gobierno Nacional, correspondiente, y cuyos montos de inversión se encuentren comprendidos entre las 750 UIT y las 407 000 UIT.
- d) **Estudio de pre inversión a nivel de Perfil reforzado:** para los proyectos de inversión de alta complejidad, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o mayores a 407 000 UIT.

El estudio de Perfil se elabora a partir de la información existente (origen secundario), juicios de expertos e información primaria para las variables relevantes para la toma de decisión de inversión. El Perfil reforzado, adicionalmente, profundiza el análisis de la alternativa seleccionada con información primaria.

Nota:

- ❖ Si el Sector definió su línea de corte, tener en cuenta el Instructivo para llenado de la Ficha Técnica y su formato correspondiente.

### 9.5. Instrumentos de apoyo en la recopilación de información

El equipo profesional que elabore la ficha técnica o del estudio de pre inversión correspondiente, señale y sustente los instrumentos de apoyo en la recopilación de información (cuestionarios, entrevistas, encuestas, entre otros), fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el análisis de la oferta y demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto, entre otros que se juzguen relevantes para la estructuración del estudio. Tener en cuenta el taller de involucrados, puesto que es la actividad que rebabará información necesaria para realizar el análisis de involucrados, así como también se recabará los compromisos y acuerdos relaciones con la ejecución del proyecto.

**Cuadro N° 09 Actividades para realizar en la elaboración del proyecto de inversión**

Aspectos a abordar	Fuentes de Información	Instrumentos de Apoyo
Diagnóstico, análisis de mercado (oferta y demanda), dimensionamiento de las alternativas de solución, evaluación social y económica, Criterios generales para el diseño según tipología de proyecto.	INEI, Censo Poblacional y Vivienda 2007, proyecciones según MEF, información del Ministerio según tipología de proyecto.	Entrevistas, talleres, visitas a campo, encuestas, actas e instrumentos topográficos, trabajo de campo y otros.

### X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Gerencia Sub Regional Cutervo, ubicado en la Av. Salomón Vilchez Murga N° 842 – Provincia de Cutervo, Distrito Cutervo, Departamento Cajamarca.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
GOBERNADOR DELIADO FERNANDEZ  
INTEGRANTE DE LA UNIDAD FOMULADORA





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
**SUB GERENCIA DE OPERACIONES**  
**UNIDAD FORMULADORA**



16

**XI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria (Unidad Formuladora), el mismo que deberá verificar que el producto desarrollado corresponda al objeto de la prestación de la Contrato/Orden de servicio, debiendo detallar el cumplimiento de las actividades y condiciones establecidas en la misma.

**11.1. PARÁMETROS ESTABLECIDOS PARA EL SERVICIO**

**11.1.1. Responsabilidades del Servicio**

**DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**

La responsabilidad y compromiso de la GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO, alcanza lo siguiente:

- Se entregarán formatos y logos para la presentación de los entregables, según la forma de presentación descrita en el ítem VIII, numeral 8.4. De autorizarse el cambio de profesional, su carta de presentación será remitida al CONSULTOR, dentro de los 05 (cinco) días hábiles a partir de la autorización.
- Es responsabilidad de la ENTIDAD en coordinación con el SUPERVISOR o INSPECTOR brindar la asistencia técnica a solicitud del CONSULTOR. La asistencia técnica solicitada por el CONSULTOR, no se realizará durante los tiempos de evaluación de los entregables, sí correspondiendo aquellos tiempos destinados a la formulación o levantamiento de observaciones. Las asesorías técnicas no constituyen condicionantes para la presentación de entregables, ni para sustento de ampliación de plazo.

**DEL CONSULTOR**

La responsabilidad y compromiso del CONSULTOR, alcanza lo siguiente:

- EL CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños y en general de la calidad de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo, el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Del mismo modo es responsable del contenido del proyecto de inversión, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades y las que se aprueben durante el proceso de formulación, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente y de lo establecido en el presente documento, realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para la entidad.
- El CONSULTOR está obligado a subsanar todas las observaciones planteadas.
- La organización del trabajo, la logística, la provisión de materiales y equipos necesarios, así como la contratación de personal para el estudio, motivo de la presente consultoría, son de responsabilidad del CONSULTOR.
- De ser requerido el CONSULTOR y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el proyecto de inversión sin que conlleven a un pago adicional, el cual será asumido por el CONSULTOR.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
ING. BRUNO ALDAR DELGADO FERNANDEZ  
INTERINTEGRANTE DE LA UNIDAD FORMULADORA



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
**SUB GERENCIA DE OPERACIONES**  
**UNIDAD FORMULADORA**



15

- Es responsabilidad del CONSULTOR instalar una Oficina en la Ciudad de Cutervo, a efectos de ejecutar las labores requeridas y coordinaciones en el marco de la presente CONSULTORIA. Para lo cual debe adjuntar copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.

**XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

**12.1. DEL PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

**12.1.1. Valor referencial para la elaboración del Proyecto de Inversión**

El Valor Referencial para la Contratación del Servicio de Consultoría para Elaboración del Proyecto de Inversión a nivel de pre inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE AMBULCO GRANDE Y URCURUME, DISTRITO DE CUTERVO – PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", asciende a la suma de S/. 51,905.25 (Cincuenta y un mil novecientos cinco con 25/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

Nota.

- ❖ Ver Anexo N° 03: Estructura de Costo del Valor Referencial para la Elaboración del Proyecto de Inversión.

▪ **Adelantos**

No se otorgarán adelantos de ningún tipo.

▪ **Pago por los Entregables**

Los pagos a EL CONSULTOR por parte de la Gerencia Sub Regional de Cutervo serán en función al avance, presentación y aprobación de los entregables que presente, desagregado según el siguiente cuadro:

**Cuadro N° 10: Forma de pago y conformidad**

FORMA DE PAGO			
ENTREGABLE	PAGO	% DE PAGO	CONDICIONES A CUMPLIR PARA EL PAGO
N° 01	-	-	La conformidad del entregable N° 1 no conlleva a la cancelación de un pago
N° 02	-	-	El trámite de la documentación presentada a DIRESA – CAJAMARCA, no conlleva a la cancelación de un pago.
N° 03	Primer Pago	20%	Se abonará hasta el 20% del monto del contrato a la conformidad de DIRESA CAJAMARCA y posterior conformidad del entregable N° 03 por la Unidad Formuladora, previo informe de aprobación de la supervisión o inspección.
N° 04	Segundo Pago	20%	Se abonará hasta el 20% del monto del contrato a la conformidad del entregable N° 04 por la Unidad Formuladora, previo informe de aprobación de la supervisión o inspección.
N° 05	Tercer Pago	30%	Se abonará hasta el 30% del monto del contrato a la conformidad del entregable N° 05 por la Unidad Formuladora, previo informe de aprobación de la supervisión o inspección.
N° 06	Cuarto Pago	30%	Se abonará hasta el 30% del monto del contrato al pronunciamiento final por parte de la Unidad Formuladora.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
ING. BOLA ALDAR DELGADO FERNANDEZ  
INTEGRANTE DE LA UNIDAD FORMULADORA







**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
**SUB GERENCIA DE OPERACIONES**  
**UNIDAD FORMULADORA**



14

La documentación mínima alcanzada por el CONSULTOR, por mesa de partes de la Gerencia Sub Regional de Cutervo, para efectos del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta emitida por el representante legal del CONSULTOR, dirigida al GERENTE DE LA GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO, con atención a la UNIDAD FORMULADORA.
- Copia del cargo de presentación del respectivo entregable o 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 la Unidad Formuladora, si la Unidad Formuladora declara viable el proyecto de inversión, adjuntar el formato invierte del banco de inversión.

**XIII. ADELANTOS:**

No aplica

**XIV. Penalidades**

**14.1.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación**

En caso de incumplimiento en sus obligaciones contractuales, el consultor será sujeto a las siguientes penalidades, de acuerdo al artículo 161° y 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado, DS N° 344-2018-EF.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al Contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- o Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- o Para plazos mayores a sesenta (60) días, Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**14.1.2. Otras penalidades aplicables.**

Establecidas en el artículo 163° del reglamento de la ley de contrataciones del estado, las penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162°. Para efectos, incluir los supuestos de

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO

ING. BROLA ALDAR DELGADO FERNANDEZ  
INTEGRANTE DE LA UNIDAD FORMULADORA



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
**SUB GERENCIA DE OPERACIONES**  
**UNIDAD FORMULADORA**



13

penalidad, distintas al retraso o mora, las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia teniendo en cuenta los siguientes criterios.

Se aplicará la penalidad al monto del contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los presentes términos de referencia, siendo estos los siguientes:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cambio del personal ofrecido sin aprobación previa de la Entidad. Penalidad afectada por cada cambio que se detecte.	1.0% K	Según Informe del evaluador /Unidad Formuladora.
2	Entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del jefe del proyecto. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	1.0% K	Según Informe del evaluador o verificación de la Unidad Formuladora.
3	Incumplimiento de los plazos en entregables.	0.5% K	Según Informe del evaluador o verificación de la Unidad Formuladora.

\*K=Monto del contrato.

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

#### 14.1.3. Penalidad Máxima

El monto máximo de la penalidad, por mora o de otras penalidades, es del diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo de otras penalidades, La Entidad podrá resolver el contrato, según lo establecido en los artículos 161°, 162°, 163° y 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 14.2. Sustitución de Profesionales

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas, todo esto estará sujeta a evaluación y aprobación de la GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO, a través de la Unidad Formuladora, siendo el máximo permitido para el cambio, el 50% de los profesionales con los que se adjudicó el contrato, y sólo un cambio por cada profesional.

El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir, al menos las calificaciones de aquel profesional que requiere ser cambiado, considerando como mínimo los requisitos establecidos en las bases respectivas, así como la experiencia o calificaciones que hubieran permitido al Consultor obtener puntaje durante la calificación de propuestas.

EL CONSULTOR deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales (el tiempo referencial de la GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO para emitir opinión sobre solicitud de cambio es de aproximadamente 10 días hábiles), a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los entregables, ya que de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan, así mismo, ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado formalmente por la GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
Nº 02-2023-GR.CAJ-GSR.C.  
UNIDAD FORMULADORA





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
**SUB GERENCIA DE OPERACIONES**  
**UNIDAD FOMULADORA**



12

El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de una penalidad, en concordancia con lo establecido en el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, siendo la misma la detallada en el numeral referido a penalidades del presente documento.

**14.3. Sub Contratación**

El CONSULTOR, está prohibido de sub contratar total o parcialmente el servicio materia de los términos de referencia.

**XV. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL:**

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

Asimismo, la información proporcionada al CONSULTOR y obtenidos por éste durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

**XVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El CONSULTOR asumirá total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del Proyecto a nivel de pre inversión denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE AMBULCO GRANDE Y URCURUME, DISTRITO DE CUTERVO – PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**.

En concordancia con el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, EL CONSULTOR es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. En los contratos de bienes y servicios, EL CONSULTOR es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. (Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

**XVII. CONSIDERACIONES DEL SERVICIO:**

**17.1. Responsabilidad de Contrato:**

Cualquiera de las partes puede poner fin al contrato por un hecho sobreviniente a la suscripción del mismo, siempre que se encuentre previsto expresamente en el contrato con sujeción a ley, de ser necesario.

Son causas de Resolución las siguientes:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución del servicio.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
UNIDAD FOMULADORA  
CAROL BROUIN ALDARI DE LOAYZA  
INTEGRANTE DE LA ENTIDAD FOMULADORA







**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
**SUB GERENCIA DE OPERACIONES**  
**UNIDAD FORMULADORA**



- El contratado podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales, siempre que el contratado la haya emplazado mediante carta notarial y ésta no haya subsanado su incumplimiento.

**17.2. Notificaciones**

- Para efectos de notificaciones a la evaluación, deberá de acreditar una dirección dentro de la región Cajamarca, así como también una dirección de correo electrónico y un número de celular, para efecto de realizar cualquier coordinación necesaria, se deberá tener en cuenta que cualquier notificación al correo electrónico tendrá el mismo valor que una notificación escrita.

**17.3. Normativa**

- Ley de Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2023.
- Para todo lo no previsto, en el presente Término de Referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por el TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, su Reglamento y el Código Civil.
- Decreto Supremo N°377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

**XVIII. CLAUSULA ANTICORRUPCION:**

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

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

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



ROSEMARY ALVARADO, TA. CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO  
*[Firma]*  
RUI BROU ALDAR DEL JARDIN FERNANDEZ  
INTEGRAnte DE LA UNIDAD FORMULADORA



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES  
UNIDAD FOMULADORA



10

**Anexos.**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
AUT. BRUNALDA DE LA ROSA FERNANDEZ  
INTEGRANTE DE LA UNIDAD FOMULADORA





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
**SUB GERENCIA DE OPERACIONES**  
**UNIDAD FOMULADORA**



**Anexo N° 01: Profesionales Necesarios para la Ejecución de la Prestación.**

Profesionales	Roles y Funciones	Aspectos en los que Intervendrá en el Proyecto de Inversión
Ingeniero Civil (Jefe del Proyecto)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Monitorear y acompañar el proyecto de inversión en su totalidad.</li><li>- Describir técnicamente la ingeniería del proyecto (terrenos necesarios, obras civiles, descripción técnica, diagrama de flujo, requerimiento de maquinaria y equipos, requerimiento de insumos/materiales, capacidad de producción, cronograma de actividades.</li><li>- Desarrollo de la alternativa técnica del proyecto.</li><li>- Desarrollar la estructura de costos a precios de mercado y social. Así como el análisis de costos unitarios.</li><li>- Responsable del análisis y evaluación estructural de la infraestructura existente.</li><li>- Preparar el informe técnico de diagnóstico de la situación actual de la infraestructura relacionada a aspectos estructural y el tipo de intervención recomendada, las cuales deberán cumplir con las normas de MINSA, Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas vigentes actualizadas.</li><li>- Responsable de la caracterización del suelo, (capacidad portante, napa freática, permeabilidad, etc.)</li><li>- Desarrollar los conceptos para el diseño de espacios pedagógicos.</li><li>- Desarrollar estándares de infraestructura educativa – criterios de diseño y recomendaciones técnicas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diagnóstico, mapas, planos y/o croquis actual, y panel fotográfico.</li><li>- En la elaboración de la identificación y entrega del proyecto de inversión final.</li><li>- Elaborar Costos y Presupuestos de infraestructura, mobiliario e equipamiento, mantenimiento y reposición.</li></ul>
Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizará el diseño arquitectónico y elaboración de planos del proyecto de acuerdo a la alternativa elegida.</li><li>- Desarrollará todo el ítem referido a la identificación, Organización y Gestión, Plan de implementación del Proyecto de Inversión.</li><li>- Será el responsable por parte del CONSULTOR de conducir todas las actividades para la elaboración del proyecto de inversión, según lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01</li><li>- Organizará la entrega de los informes parciales y el final, y hará entrega de estos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- En la elaboración del dimensionamiento arquitectónico, memoria, y planos de propuesta arquitectónica.</li><li>- Participación en la formulación del proyecto de inversión.</li></ul>
Economista	<ul style="list-style-type: none"><li>- Responsable del Diagnóstico situacional, para ello realizará el taller de involucrados (evidenciado con tomas fotográficas y actas de asistencia) con una estrategia que incluya la participación de la comunidad educativa, así como el diseño de entrevista y/o encuestas a los padres de familia para determinar la problemática, además del Análisis de la Oferta, Demanda, Evaluación Social, entre otros; relacionados al cumplimiento de los contenidos según el documento técnico correspondiente en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elabora la formulación y evaluación (análisis de la demanda, oferta, balance, evaluación social) del proyecto de inversión, bajo el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, utilizando los parámetros de la norma vigente.</li></ul>



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
UNIDAD FOMULADORA  
AUTORIZADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
**SUB GERENCIA DE OPERACIONES**  
**UNIDAD FOMULADORA**



08

**Anexo N° 02: Cronograma de Elaboración y Presentación del Proyecto de Inversión**

Ítem	Entregables	Actividades a Desarrollar	Producto	Plazo
<b>I. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN</b>				
<b>VIABILIDAD</b>	N° 01: PRIMER INFORME	Plan de Trabajo.	Informe	05
		Observaciones por la supervisión o inspección.	Informe	05
		Levantamiento de Observaciones, correcciones supervisadas simultáneamente con el avance del segundo informe.	Informe	05
	N° 02: SEGUNDO INFORME	Identificación, Formulación.	Estudio	20
		Observaciones por la supervisión o inspección.	Informe	10
		Levantamiento de Observaciones, correcciones supervisadas simultáneamente con el avance del tercer informe.	Informe	05
	N° 03: SEGUNDO INFORME	Formulación y Evaluación, Conclusiones y Recomendaciones, Anexos, Documento Técnico	Estudio	05
		Observaciones por la supervisión o inspección	Informe	10
		Levantamiento de Observaciones, correcciones supervisadas simultáneamente con el avance del cuarto informe.	Informe	15
	N° 04: SEGUNDO INFORME	Formulación y Evaluación, Conclusiones y Recomendaciones, Anexos, Documento Técnico.	Estudio	25
		Observaciones por la supervisión o inspección.	Informe	15
		Levantamiento de Observaciones, correcciones supervisadas simultáneamente con el avance del quinto informe.	Informe	15
	N° 05: SEGUNDO INFORME	Formulación y Evaluación, Conclusiones y Recomendaciones, Anexos, Documento Técnico.	Estudio	25
		Observaciones por la supervisión o inspección.	Informe	15
		Levantamiento de Observaciones, correcciones supervisadas simultáneamente con el avance del sexto informe.	Informe	15
	N° 06: ENTREGA FINAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	Formulación y Evaluación, Conclusiones y Recomendaciones, Anexos, Documento Técnico.	Estudio	10
		Observaciones por la supervisión o inspección.	Informe	10
		Levantamiento de Observaciones, correcciones supervisadas, para la presentación final del proyecto de inversión.	Informe	05
	PRESENTACIÓN FINAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN, LIBRE DE OBSERVACIONES.		Estudio	
	Registro	Registra PI en Banco de Inversiones	Registro	
	Viabilidad	Declara la Viabilidad del Proyecto de Inversión	Viabilidad	
	Conformidad	Pronunciamento final de la Unidad Formuladora	Informe	



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO

ING. BRUNO ALDAR DE LUADO FERNANDEZ  
INTEGRANTE DE LA UNIDAD FOMULADORA





07



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES  
UNIDAD FOMULADORA



**Anexo N° 03: Estructura de Costo del Valor Referencial para la Elaboración del  
Proyecto de Inversión**



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
*[Signature]*  
ROGOLYNALDAH DELGADO FERNANDEZ  
INTEGRANTE DE LA UNIDAD FOMULADORA



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES  
UNIDAD FORMULADORA



06

**Anexo N° 03:**

**Estructura de Costo del Valor Referencial para la Elaboración del Proyecto de Inversión**

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE AMBULCO GRANDE Y URCURUME, DISTRITO DE CUTERVO - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO	PRECIO UNITARIO (S/.)	TOTAL (S/.)
A	COSTO PERSONAL					S/ 26,750.00
A.1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					S/ 26,750.00
a	JEFE DE PROYECTO	MES	1	3	4500.00	S/ 13,500.00
b	ARQUITECTO	MES	1	2.5	2800.00	S/ 7,000.00
	ECONOMISTA	MES	1	2.5	2500.00	S/ 6,250.00
B	COSTO DE ALQUILER, MATERIALES Y OTROS					S/ 11,500.00
B.1	ALQUILER Y SERVICIOS					S/ 11,500.00
a	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	DIAS	1	1	500.00	S/ 500.00
b	CAMIONETA/CHOFER/COMBUSTIBLE	MES	1	3	500.00	S/ 1,500.00
c	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	ESTUDIO	1	1	7000.00	S/ 7,000.00
d	OTROS (TRAMITE EN DIRESA-CAJAMARCA,SANEAMIENTO FISICO LEGAL, OCURRENCIAS,ETC.)	GLB	1	1	2500.00	S/ 2,500.00
SUB TOTAL 1						S/ 38,250.00
	GASTOS GENERALES (8.00%)					S/ 3,060.00
	UTILIDAD (7.00%)					S/ 2,677.50
SUB TOTAL 2						S/ 43,987.50
	I.G.V. (18%)					S/ 7,917.75
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN						S/ 51,905.25



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
Ing. BOLIVAR DEL JADO FERNANDEZ  
INTEGRANTE DE LA UNIDAD FORMULADORA





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES  
UNIDAD FORMULADORA



05

**Anexo N° 04: Requisitos de Calificación**

**Importante para la Entidad**

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>  Deberá contar con RNP vigente en el Capítulo de Servicios.  <u>Acreditación:</u>  Copia del Registro Nacional de Proveedores.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>REQUISITOS:</u>  <u>JEFE DE PROYECTO (01):</u> Ingeniero civil, titulado.  <u>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO (01):</u> Arquitecto Titulado.  <u>ESPECIALISTA ECONOMISTA (01):</u> Economista Titulado.  <u>ACREDITACIÓN:</u>  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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a>  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.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
ELABORADO POR: [Firma]  
INTEGRANTE DE LA UNIDAD FORMULADORA



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES  
UNIDAD FORMULADORA



	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.2	<b>EXPERIENCIA DE PERSONAL CLAVE.</b>
	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <p><b>1.- Jefe de Proyecto (01)</b> 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.</p> <p><b>2.- Especialista en Arquitectura (01)</b> 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.</p> <p><b>3.- Especialista en Economista (01)</b> Deberá de acreditar Doce (12) meses de experiencia en el cargo de Especialista de Economista en estudios o proyectos o la combinación de estos términos, en servicios de consultoría de obra similares.</p> <p><b>ACREDITACIÓN:</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.3	<b>CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE.</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Debe de contar con capacitación de 120 horas electivas a nivel de diplomado y/o Cursos o capacitaciones:<ul style="list-style-type: none"><li>- Diseño, identificación, formulación y Evaluación de Proyectos en proyectos de inversión.</li><li>- Programación de obras</li><li>- S10</li><li>- AutoCAD</li></ul></li></ul>



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
AUTORIZADO ALDAR DELGADO FERNANDEZ  
INTEGRANTE DE LA UNIDAD FORMULADORA





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
**SUB GERENCIA DE OPERACIONES**  
**UNIDAD FOMULADORA**



03

**ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:**

- Debe de contar con capacitación 120 horas lectivas a nivel de diplomado y/o Cursos o capacitaciones:
  - Diseño, identificación, formulación y Evaluación de Proyectos en proyectos de inversión.
  - AutoCAD.
  - Microsoft Project.

**ECONOMISTA**

- Debe de contar con capacitación 120 horas lectivas a nivel de diplomado y/o Cursos o capacitaciones:
  - Diseño, identificación, formulación y Evaluación de Proyectos en proyectos de inversión.
  - Capacitación y/o diplomado en Microsoft Office.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

**B.4 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**REQUISITOS:**

DESCRIPCION	CANT.
• Estación Total	01
• Camioneta 4 x 4	01
• Computadora tipo Laptop	01
• Plotter para impresiones tamaño A-0.	01
• Impresora	01

**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 **(02) 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.

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.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
PRO. BROU ALVARO DELGADO FERNANDEZ  
INTE. PRINTE DE LA UNIDAD FOMULADORA





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES  
UNIDAD FOMULADORA



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 considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia 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 N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



*[Signature]*  
JESUS ANDRÉS ESPINOZA  
GERENTE SUB REGIONAL DE CUTERVO  
INTERANTE DE LA UNIDAD FOMULADORA





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES  
UNIDAD FOMULADORA



**Importante**

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



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
*[Firma]*  
RODRIGO ALDAR DELGADO FERNANDEZ  
INTEGRANTE DE LA UNIDAD FOMULADORA

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 3<sup>2</sup> veces el valor referencial:</b></p> <p><b>60 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 2 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial:</b></p> <p><b>50 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1.5<sup>3</sup> veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial:</b></p> <p><b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p>

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

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

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

<sup>2</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>3</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 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
<p>la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Plan de Trabajo: El cual deberá tener como contenido mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Cronograma de Actividades</li> <li>❖ Descripción de las actividades</li> <li>❖ Designación de responsabilidades</li> <li>❖ Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</li> </ul> <p>2. Conocimiento del proyecto y las condiciones que rodean al mismo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p><b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>4</sup></b>

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

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

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

<sup>4</sup> 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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



mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>15</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>15</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.





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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

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

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

#### Importante para la Entidad

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

### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no*





*procederá la solicitud.*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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





Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera



conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

#### **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"

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*



<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 <sup>19</sup>	SÍ	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	SÍ	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	SÍ	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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



#### ANEXO N° 4

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>22</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>22</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[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	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[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
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2023-GR.CAJ-GSR.C.



*incorporen deben ser eliminadas*





**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[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:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>26</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>27</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>28</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>26</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>27</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>28</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO N° 8

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> 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.*

<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 la información del personal clave propuesto es el siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.*

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE
1								
2								

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.







N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

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

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

## ANEXO N° 12

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 13

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 N° 14

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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.*

