

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹



AS-SM-62-2024-GR.CAJ-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR: CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA, AULA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA, LABORATORIO, TALLER CREATIVO Y LABORATORIO CTA, ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA RAFAEL HOYOS RUBIO DISTRITO DE SAN IGNACIO, PROVINCIA SAN IGNACIO, DEPARTAMENTO CAJAMARCA - CUI 2629898

CAJAMARCA, NOVIEMBRE DE 2024

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

128

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

127

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20453744168
Domicilio legal : JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 URB. LA ALAMEDA – CAJAMARCA
Teléfono: : 076 600040 - ANEXO 1048
Correo electrónico: : LSILVAL@REGIONCAJAMARCA.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR: CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA, AULA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA, LABORATORIO, TALLER CREATIVO Y LABORATORIO CTA, ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA RAFAEL HOYOS RUBIO DISTRITO DE SAN IGNACIO, PROVINCIA SAN IGNACIO, DEPARTAMENTO CAJAMARCA - CUI 2629898.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO CON 78/100 SOLES. (S/ 61,974.78)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **OCTUBRE DE 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior 90%	Superior 110%
S/ 61,974.78 (SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO CON 78/100 SOLES). INCLUYE IGV	S/ 55,777.31 (CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE CON 31/100 SOLES) INCLUYE IGV	S/ 68,172.25 (SESENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y DOS CON 25/100 SOLES) INCLUYE IGV

Importante

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

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° D2175-2024-GR.CAJ/GGR**, de fecha **04 de noviembre del 2024**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**RECURSOS DETERMINADOS
CERTIFICADO DE PREVISION PRESUPUESTAL – 2025**

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta (30) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar diez con 00/100 soles (S/ 10.00), por reproducción de las bases, recabar y pagar en efectivo en la Unidad de Caja del Gobierno Regional de Cajamarca Sede Central, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca, de lunes a viernes en el horario de 07:30 horas a 13:00 horas y 14:30 horas a 17:00 horas, días hábiles o laborables.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, que aprueba el Equilibrio Financiero del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S No. 082-2019-EF.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos en bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo No. 234-2022-EF, Modifican Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad durante la construcción, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2009-Vivienda.
- Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa No. 339-MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

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

123

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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° DE CUENTA : 00 - 761 - 051881
BANCO : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁹ : 018 761 000761051881 78

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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. **(ANEXO No. 13)**
- 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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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 – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave y no clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave y no clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.
- n) Formato de autorización para realizar notificación electrónica. **(ANEXO N° 14).**

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.7. ADELANTOS¹⁶

La Entidad no otorgará ningún tipo de adelantos.

2.8. FORMA DE PAGO

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

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

único.

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 ESTUDIOS, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Cajamarca Sede Central, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca, de lunes a viernes en el horario de 07:30 horas a 13:00 horas y 14:30 horas a 17:00 horas, días hábiles o laborables.

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Art. 38, numeral 38.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.

$V_r = V_o \times (I_r / I_o)$ = Monto de la Valorización Reajustada

$R = V_r - V_o$ = Reajuste

V_o = monto de la valorización sin IGV correspondiente al mes del servicio, a precios del mes del valor referencial I_o = índice general de precios al consumidor (INEI-Lima) al mes del valor referencial

I_r = índice de precios al consumidor al mes de reajuste

$AA = A / C \times V_o$ = amortización del adelanto directo

$D = AA \times (I_r - I_a) / I_a$ = deducción del reajuste que no corresponde

C = monto del contrato sin IGV

A = monto del adelanto directo otorgado sin IGV

I_a = índice de precios al consumidor al mes de pago del adelanto

$ST = V_o + R - AA - D$ = Monto a facturar sin IGV

$T = ST + IGV$ = Monto Total a facturar.



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

030

**CAPITULO III
REQUERIMIENTO**

050





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

"CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA, AULA DE EDUCACION
SUPERIOR PEDAGOGICA, LABORATORIO / TALLER CREATIVO Y LABORATORIO CTA;
ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PEDAGÓGICA RAFAEL HOYOS RUBIO DISTRITO DE SAN IGNACIO, PROVINCIA SAN
IGNACIO, DEPARTAMENTO CAJAMARCA" - CUI 2629898


Arq. Kelly Aguilar Rodríguez
Coordinadora - SGE



Página 2 de 33



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



51

CONTENIDO

- 3.1 TERMINOS DE REFERENCIA
- 3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES
- 1.0 AREA USUARIA
 - 2.0 FINALIDAD PÚBLICA
 - 3.0 ANTECEDENTES
 - 4.0 UBICACION
 - 5.0 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
 - 6.0 ALCANCE
 - 6.1 NORMATIVA APLICABLE
 - 6.2 DESCRIPCION DEL SERVICIO
 - 6.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD
 - 7.0 NIVELES DE COORDINACION
 - 8.0 DEFINICION DE SERVICIO SIMILAR
 - 9.0 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR
 - 10.0 PRODUCTOS - ENTREGABLES DE SUPERVISION
 - 11.0 CONCLUSION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE SUPERVISION
 - 12.0 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
 - 13.0 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO
 - 14.0 GARANTIA DEL SERVICIO - PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR
 - 15.0 RESPONSABILIDAD POR VIISIOC OCULTOS
 - 16.0 SEGUROS
 - 17.0 SISTEMA DE CONTRATACION DEL SERVICIO
 - 18.0 FORMULA DE REAJUSTE
 - 19.0 ADELANTO DIRECTO
 - 20.0 FORMA DE PAGO
 - 21.0 CONTROL DE LA EJECUCION CONTRACTUAL
 - 22.0 LIQUIDACION DEL CONTRATO
 - 23.0 PENALIDADES
 - 23.1 PENALIDAD POR MORA
 - 23.2 OTRAS PENALIDADES
 - 23.3 PENALIDAD MAXIMA
 - 24.0 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO
 - 25.0 RESOLUCION DE CONTRATO
 - 26.0 CONSTANCIA DE PRESTACION
 - 27.0 PROPIEDAD INTELECTUAL
 - 28.0 SUBCONTRATACION
 - 29.0 CONFIDENCIALIDAD
 - 30.0 CONDICIONES ADICIONALES
 - 31.0 CLAUSULA ANTICORRUPCION
- 3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS
- a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL SUPERVISOR DE OBRA
 - b) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS
 - c) DEL PERSONAL
 - d) DELEQUIPAMIENTO
 - EQUIPAMIENTO
 - ESTRATEGICO
 - e) EXPERIENCIA DEL SUPERVISOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD
 - f) DE LAS OTRAS PENALIDADES
 - g) OTRAS CONDIDERACIONES
- 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION
- B. CAPACITACION TECNICA Y PROFESIONAL
 - B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
 - B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
 - B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
 - C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

ANEXO 01 : ESTRUCTURA DE COSTO DEL SERVICIO.

Kelly Aguilar Rodriguez
Coordinadora - SGE



Página 3 de 33

51



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 Consideraciones Generales

1.0 AREA USUARIA.

El área usuaria que requiere el servicio es la Sub Gerencia de Estudios (SGE) de la Gerencia Regional de Infraestructura (GRI) del Gobierno Regional Cajamarca (GORECAJ).

2.0 FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad pública de la contratación es la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de la IOARR: "CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA, AULA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA, LABORATORIO / TALLER CREATIVO Y LABORATORIO CTA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA RAFAEL HOYOS RUBIO DISTRITO DE SAN IGNACIO, PROVINCIA SAN IGNACIO, DEPARTAMENTO CAJAMARCA" - CUI 2629898.

3.0 ANTECEDENTES.

- El Gobierno Regional de Cajamarca (GORECAJ) dentro de sus competencias promueve y ejecuta las inversiones públicas con el propósito de mejorar la calidad de vida de la población del ámbito regional, asegurando el uso apropiado de los recursos públicos para crear, ampliar, mejorar o recuperar servicios en educación, salud, saneamiento, transportes, comunicaciones y otros en beneficio de la población.
- Bajo este contexto y en referencia al respectivo informe de la visita técnica conjunta por parte de la Unidad Formuladora de Inversiones Sociales (INFORME N° D15-2023- GR.CAJ-UFIS/EJPU, del 23 de noviembre de 2023), en la cual se determinó la necesidad de realizar la una intervención, mediante IOARR de Optimización, con la adecuación de la Infraestructura educativa, esto con la finalidad de que dicha institución pueda prestar un servicio educativo de calidad a la población mediante la implementación de diferentes acciones. Mediante Informe N° D000096-2021-GRC-UFIS el Responsable de la UFIS de la SEDE GORECAJ emite pronunciamiento recomendando tomar en consideración el análisis realizado por la Unidad Formuladora de Inversiones Sociales y el Informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional de Chota, para continuar con la ejecución de la IOARR con CUI N° 2519662.
- Considerando los "Lineamientos que regulan la implementación de condiciones para el financiamiento de inversiones en Institutos de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Públicos", en el marco de la implementación de la Resolución Ministerial N°052-2024-MINEDU - Dirección de Formación Inicial Docente, y de la Ley N°31953-Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024, además que la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, establece que la fase de ejecución del Ciclo de Inversión para una Obra se inicia con el Expediente Técnico.
- Con MEMORANDO MUTIPLE N° D60-2024-GR.CAJ/GRI, el Gerente Regional de Infraestructura dispone realizar visita in situ de ambas inversiones a fin de conocer el estado actual por parte de los funcionarios de la DIFOID en mérito a los recursos a transferir de partidas presupuestarias a favor de nuestra Institución.

4.0 UBICACIÓN

UBICACIÓN GEOGRAFICA

Cuadro N° 01: Ubicación del IESPP. SAN IGNACIO

Nombre	I.E.S.P.P Rafael Hoyos Rubio
Ubicación	Distrito de San Ignacio, Provincia de San Ignacio, Región Cajamarca.
Dirección	AV. El Maestro S/N



Ang. Xelvy Aguilar Rodríguez
Coordinadora - SGE



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Gráfico N° 02: Vista Satelital del IESPP. Rafael Hoyos Rubio – San Ignacio



VIAS DE ACCESO

El Instituto se encuentra en el distrito de San Ignacio, ubicado en una vía de pavimento rígido, en la Av. El maestro S/N, referencia costado del estadio de la provincia de San Ignacio

Gráfico N° 02: Vista Satelital Colindantes del IESPP. Rafael Hoyos Rubio



5.0 OBJETIVO DE LA CONTRATACION

a) Objetivo General:

Contratar los servicios de un consultor de obras, para SUPERVISAR la elaboración del expediente técnico de la IOARR: "CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA, AULA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA, LABORATORIO / TALLER CREATIVO Y LABORATORIO CTA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA RAFAEL HOYOS RUBIO DISTRITO DE SAN IGNACIO, PROVINCIA SAN IGNACIO, DEPARTAMENTO CAJAMARCA" - CUI 2629898, para ejecutar la obra, por la modalidad de contrato a suma alzada.

b) Objetivo General:

- Asegurar el seguimiento y acompañamiento permanente de las labores que desarrollará el proyectista encargado de la elaboración del expediente técnico.
- Realizar el control técnico (revisión, evaluación y verificación) de los entregables que deba presentar el proyectista del expediente técnico.
- Administrar y garantizar el cumplimiento del contrato de elaboración del expediente técnico.
- Garantizar la ejecución oportuna y la calidad del servicio para la elaboración del expediente técnico, a fin de obtener la aprobación de la Entidad y continuar con la etapa de ejecución de obra.

Aracelly Aguilar Rodríguez
Coordinadora - SGE



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



6.0 ALCANCE

El servicio tiene como alcance la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de la IOARR: "CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA, AULA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA, LABORATORIO / TALLER CREATIVO Y LABORATORIO CTA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA RAFAEL HOYOS RUBIO DISTRITO DE SAN IGNACIO, PROVINCIA SAN IGNACIO, DEPARTAMENTO CAJAMARCA" - CUI 2629898, con la finalidad de obtener su aprobación y continuar con la etapa de ejecución de obra.

Los alcances de la supervisión del estudio abarcan el cumplimiento labores de seguimiento, asesoramiento técnico-legal-administrativo, evaluación, control de la elaboración y calidad del servicio de elaboración del ET, desde su inicio hasta su recepción por la Entidad.

Asimismo el alcance comprende la administración del contrato de elaboración del expediente técnico, control de plazos y presentación de información.

6.1 NORMATIVA APLICABLE.

- Directiva N° 7-2019-GR.CAJ-GR/SGE, Lineamientos para la elaboración, evaluación y aprobación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión en el Gobierno Regional Cajamarca.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF, modificado por Ley N° 31433, Decreto Supremo N° 168-2022-EF, Ley N° 31535.
- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344- 2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N° 006-2017-JUS.
- TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- DS N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446.
- Ley N° 29664, ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664-SINAGERD.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Decreto Legislativo N° 1252-Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, INVIERTE PE.
- Decreto Legislativo N° 1432-Modifica el DL N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF., Aprueban TUO del DL N° 1252.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF., Aprueba el Reglamento del D.L. N° 1252.
- Decreto Supremo N° 179-2020-EF., Modifican el Reglamento del D.L. N° 1252, en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por RD N° 001-2019-EF/63.01.
- RD N° 006-2020-EF/63.01, Modifica la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, aprueba los "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" modificado por RM N° 571-2014-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 135-2021-MINAM, que incorpora los proyectos de inversión del sector Educación en la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al SEIA.
- Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa No. 339-MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.



[Firma]
Ara. Kelly Auler Rodriguez
Coordinadora - SGE



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



49

6.2 DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.2.1 ACTIVIDADES GENERALES

- a) Verificar y coordinar con la SGE el cumplimiento oportuno de las condiciones establecidas en los presentes TdR y en el contrato a fin de efectuar la entrega de terreno y dar inicio a la elaboración del expediente técnico en la fecha que la Sub Gerencia de Estudios lo disponga, debiendo levantar el Acta correspondiente.
- b) Llevar un Archivo, el cual contendrá la documentación referente al desarrollo del contrato y del proceso de ejecución del servicio de supervisión, desde su inicio hasta su culminación.
- c) Iniciar sus actividades revisando y tomando conocimiento del contrato, términos de referencia TdR, bases y documentos generados en el proceso de selección, así como de la propuesta técnica y económica del proyectista encargado de la elaboración del ET.
- d) Tomar conocimiento del estado actual del Proyecto, para lo cual revisará y compatibilizará el estudio de pre inversión con el cual se otorgó la viabilidad y los documentos que le alcance la Entidad.
- e) Verificar conjuntamente con el proyectista, el saneamiento físico legal del terreno de la I.E. a intervenir.
- f) Controlar el fiel cumplimiento de la oferta técnica y económica del proyectista encargado de la elaboración del ET.
- g) Realizar labores de campo y gabinete, para controlar y hacer el seguimiento del proceso de elaboración de los estudios, controlar el avance, evaluar y revisar diseños, cálculos justificativos, metrados, contenidos y calidad técnica, incluyendo la absolución de consultas que pueda formular el proyectista sobre aspectos técnicos y de administración de su contrato.
- h) Sustentar sus actividades, con la presentación de sus informes técnicos acompañados de las respectivas constancias, formatos y fotografías.
- i) Disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución del servicio de acuerdo al contrato; puede recomendar a la SGE el retiro o cambio de cualquier integrante del equipo técnico del proyectista responsable de la elaboración del ET por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen el avance y la buena ejecución del estudio; puede rechazar o pedir el cambio de equipos por mala calidad o por el incumplimiento de la propuesta técnica del proyectista. Su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- j) Revisar los informes, entregables y el expediente técnico, para lo cual podrá convocar al jefe de proyecto y/o a los especialistas correspondientes responsables de la elaboración.
- k) El equipo de supervisión, por cada especialidad, emitirán sus respectivos informes de revisión de la información o expediente técnico presentados por el proyectista, haciendo constar su conformidad cuando corresponda.
- l) Dichos informes de cada especialista formarán parte del Informe de Revisión del entregable que el supervisor presentará al área usuaria, los cuales obligatoriamente llevarán la firma del especialista evaluador y el visto del jefe de supervisión.
- m) Revisar los informes, valorizaciones parciales, valorización final, liquidación, etc. que presente el proyectista a cargo de la elaboración del ET y si no encuentra observaciones dará su conformidad como requisito para efectuar los pagos respectivos.
- n) Dar opinión favorable para el pago, siempre que haya dado la conformidad del entregable o informe respectivo, de acuerdo a los requisitos indicados en los presentes TdR.
- o) El supervisor no podrá dar conformidad para el trámite del último pago, si antes no se cumple con los requisitos para el pago señalados en los TdR del proyectista.
- p) Verificar los avances y la ejecución de los trabajos de campo y gabinete de la elaboración.
- q) Coordinar con el área administrativa de la Entidad, respecto a la presentación, renovación y ejecución de garantías para cumplimiento del contrato del proyectista.
- r) Revisar el Informe Final con el Formato 08-A y el informe de modificaciones, de ser el caso, presentados por el proyectista. De contar con su aceptación los presentará a la SGE con un Informe de Conclusión del ET recomendando solicitar a la UF emita la consistencia y efectúe el Registro.
- s) Emitir su Informe de Conformidad del expediente técnico, recomendando su aprobación resolutive, sólo después de contar con el informe de consistencia de la UF y haberse efectuado el registro del Formato 08-A.
- t) Participar con el proyectista, coordinando con la SGE y la UF, en caso se requiera efectuar otros reajustes, complementar información o presentar estudios adicionales, antes de efectuar el registro de modificaciones.
- u) Cumplir a cabalidad los procedimientos de recepción y conformidad de los servicios de elaboración y de supervisión del ET, según lo establecido en los respectivos TdR, debiendo formular el Acta de Entrega- Recepción del ET, la cual será firmada por el proyectista, por el Sub Gerente de Estudios y por el mismo supervisor.

A/o. Kelly Aguilar Rodríguez
Coordinadora - SGE

Página 7 de 33

49



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Implica el desarrollo de labores de campo y gabinete, por cada especialidad, propios de la supervisión de la elaboración del expediente técnico; se debe realizar el seguimiento y acompañamiento de los trabajos de campo (levantamiento topográfico, toma de muestras para estudio de suelos, pruebas de campo, etc.), de las pruebas y ensayos de laboratorio y de los trabajos de gabinete.

6.2.2 ASESORAMIENTO TECNICO

- a) Es función principal del supervisor ver que el servicio de elaboración del ET sea ejecutado conforme a lo establecido en los respectivos TdR y los requisitos y normativa técnica del MINEDU, a fin de que el estudio tenga la calidad necesaria; en tal sentido el jefe de supervisión y los especialistas, como parte del servicio de supervisión deben tener disponibilidad para dar asesoramiento técnico así como absolver consultas sobre aspectos técnicos o de administración del contrato que le formulen los involucrados: proyectista, sub gerencia de estudios, entidad.
- b) El supervisor y el proyectista, coordinarán permanentemente con la Unidad Formuladora UF para sustentar las modificaciones al proyecto, de ser el caso, hasta obtener el Informe de consistencia y el registro del Formato 08-A, por lo que deberá asesorar y dirigir la preparación de la información y/o estudios adicionales que se requieran para la sustentación y el registro.

6.2.3 PRONUNCIAMIENTOS Y/O RECOMENDACIONES

Es competencia del supervisor opinar y pronunciarse sobre aspectos técnicos y de calidad del servicio de elaboración del expediente técnico, para lo cual durante el levantamiento de observaciones, los integrantes de su equipo técnico deberán hacer el seguimiento y mantener coordinación permanente con el proyectista a fin de poder detectar a tiempo las deficiencias y errores que pudieran presentarse, ante lo cual deberán proponer y recomendar las soluciones más convenientes para realizar las correcciones respectivas.

El supervisor deberá emitir sus pronunciamientos y/o recomendaciones oportunamente, las cuales estarán dirigidas al proyectista o a la sub gerencia de estudios; incluyendo de ser necesario las variaciones o modificaciones que a su juicio requiera el proyecto.

6.2.4 REVISION Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES DEL PROYECTISTA

La responsabilidad por la adecuada formulación del Expediente Técnico Estudios Definitivos corresponde al proyectista y a la supervisión, de acuerdo al alcance de sus respectivos contratos, y la aprobación corresponde a la Entidad.

En tal sentido el supervisor debe revisar la calidad técnica de los Entregables y del Expediente Técnico formulados por el Proyectista, asimismo debe verificar que se cumplan a cabalidad los requisitos, contenidos, plazos, procedimientos, etc. señalados en los Términos de Referencia del proyectista.

El supervisor debe verificar en campo y gabinete la compatibilidad entre los planos de todas las especialidades que conforman el expediente técnico, debiendo levantar en campo las respectivas actas de compatibilidad de planos del Proyecto elaborado, las cuales serán firmadas conjuntamente con el proyectista.

El jefe de supervisión y el(los) especialista(s), deberán presentar con sus informes de revisión las respectivas actas de compatibilidad de planos, firmadas conjuntamente con el proyectista. La no presentación de dichas actas dará lugar a considerar dichos informes de revisión como incompletos y no presentados, y estará sujeto a la aplicación de penalidad por mora o de otras penalidades según corresponda al entregable de revisión del expediente técnico o a la revisión de los informes de avance.

El supervisor presentará su respectivo informe de revisión, el mismo que debe referirse a la evaluación o conformidad de los aspectos técnicos del estudio o expediente técnico (avances o entrega final) así como a los aspectos de administración del contrato del proyectista (requisitos, contenidos, plazos, procedimientos, etc.).

Los procedimientos y plazos que debe cumplir el supervisor para revisar o dar conformidad a los entregables y al Expediente Técnico, están detallados en los Términos de Referencia del Proyectista.

El Informe de Revisión del supervisor, de ser el caso, debe contener las observaciones, conclusiones y recomendaciones generales, debiendo especificar el plazo que se debe otorgar al proyectista para el levantamiento de dichas observaciones en función a la complejidad dentro de los plazos establecidos en los Términos de Referencia del proyectista.

Aun cuando los entregables del proyectista hayan sido revisados o declarados conforme por el





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



supervisor, en caso la sub gerencia de estudios encuentre incongruencias o aspectos que de forma injustificada no hayan sido observados, se darán por no recibidos tanto el entregable del proyectista así como el informe del supervisor, aplicándose las penalidades correspondientes a ambos contratistas y según del tipo de informe del que se trate.

Cada integrante del equipo técnico del supervisor, según la especialidad que le corresponda, estará a cargo de la supervisión y revisión del expediente técnico y de los contenidos que comprende cada especialidad los cuales se detallan en los Términos de Referencia del proyectista; asimismo para la supervisión de los estudios básicos, complementarios y otros contenidos del expediente técnico se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El Informe de Plan de Trabajo será supervisado y aprobado por todos los integrantes del equipo de supervisión.
- El Informe de Reconocimiento será supervisado y aprobado por todos los integrantes del equipo de supervisión.
- Los estudios básicos y complementarios será supervisado y aprobado el jefe de supervisión.
- El supervisor de la especialidad de estructuras deberá efectuar la supervisión y dará conformidad a los Estudios de Topografía, Mecánica de Suelos, Estudio de Canteras.
- Los Estudios de Demolición y el Plan de Contingencia serán supervisados y aprobados por los supervisores de las especialidades de Arquitectura y de Estructuras.
- El supervisor de la especialidad de Instalaciones Eléctricas deberá efectuar la supervisión y dará conformidad.
- El supervisor de la especialidad de Instalaciones Eléctricas deberá efectuar la supervisión y dará conformidad.
- Los Estudios de Depósitos de Material Excedente DME y Fuentes de Agua, serán supervisados y aprobados por los especialistas que designe el jefe de supervisión.
- El Expediente del Componente Mobiliario y Equipamiento será revisado por el supervisor de la especialidad de Arquitectura.
- El Plan de Capacitación, Plan de SST y Gestión de Riesgos, serán revisados y aprobados por el Jefe de Supervisión y los especialistas que designe.
- La Programación de obra será revisada por el supervisor de la especialidad de metrados costos y presupuesto.

6.2.5 CONFORMIDAD Y RECEPCION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El supervisor debe participar en la entrega y recepción del expediente técnico por parte de la sub gerencia de estudios, según el procedimiento que se detalla en los TdR del proyectista.

El procedimiento para la recepción y conformidad del expediente técnico está definido en el Capítulo 10.0 CONFORMIDAD DEL SERVICIO literal c) RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO, de los TdR del proyectista.

6.2.6 RECONOCIMIENTO Y COMPATIBILIZACION

El proyectista y el supervisor iniciarán el servicio con la revisión y análisis de toda la información y los antecedentes que la Entidad ponga a su disposición, entre los cuales está el perfil de pre inversión con el cual se declaró la viabilidad y los documentos del saneamiento físico legal y disponibilidad del terreno.

El supervisor participará de forma permanente en las etapas de reconocimiento, verificación del estudio de demanda a fin de contrastar y validar la concepción técnica y el dimensionamiento propuesto en el estudio de pre inversión que sustentó la viabilidad del proyecto, conforme se indica en los TdR del proyectista.

Asimismo, en ésta etapa del servicio, en caso de plantearse modificaciones al proyecto antes de la elaboración del expediente técnico, el supervisor deberá sustentar conjuntamente con el proyectista ante la UF.

6.2.7 ADMINISTRACION DEL CONTRATO DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

- a) El supervisor llevará un Archivo de Supervisión, con la documentación referente al desarrollo del contrato y del proceso de supervisión de la elaboración del expediente técnico, desde su inicio hasta su culminación.
- b) El supervisor debe controlar el fiel cumplimiento de la oferta técnica y económica del proyectista, debe verificar y exigir que utilice el personal y equipamiento ofertado para el cumplimiento del servicio de elaboración del ET, en caso contrario aplicará las sanciones y penalidades que ocasionen el incumplimiento.

Aracelly Aguilar Rodríguez
Coordinadora - SGE

Página 8 de 33



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- c) El supervisor está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución del servicio de elaboración del ET; puede recomendar el retiro o cambio de cualquier integrante del equipo técnico del proyectista por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen el avance y la buena ejecución de la elaboración del ET; puede rechazar o pedir el cambio de equipos por mala calidad o por el incumplimiento de la propuesta técnica del proyectista. Su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- d) El supervisor revisará los entregables formulados por el proyectista, para lo cual podrá convocar al jefe de proyecto y a su(s) especialista(s) correspondiente(s).
- e) El supervisor por ningún motivo o justificación aceptará que el proyectista presente un informe de la siguiente etapa de ejecución del servicio sin antes haber presentado el anterior; por lo tanto, no revisará ni dará trámite a un informe subsiguiente sin que antes haya revisado y dado conformidad al anterior.
- f) El supervisor no podrá dar conformidad para el trámite de pagos al proyectista, si no cumple con los requisitos de pago señalados en los TdR del proyectista.
- g) El supervisor verificará el Plan de Trabajo del proyectista y hará cumplir la programación y cronograma de actividades, en base al cual desarrollará sus labores de supervisión. Debe verificar la ejecución de los trabajos de campo y gabinete del proyectista.
- h) El supervisor debe evaluar y opinar respecto a la sustitución de integrantes del equipo técnico del proyectista, en todos los casos cualesquiera sean las causas, debiendo seguir los procedimientos y disposiciones que al respecto se establecen en los términos de referencia del proyectista y del supervisor.
- i) El supervisor efectuará el control de los plazos de ejecución y presentación de los entregables y de levantamiento de observaciones del proyectista.
- j) Es responsabilidad esencial del supervisor realizar el seguimiento de las fechas de presentación de los entregables del proyectista, así como las fechas de aprobación del expediente técnico por el GORECAJ.
- k) El supervisor debe verificar los cálculos de las valorizaciones del proyectista y los montos a pagar por la Entidad. Es responsabilidad exclusiva del supervisor asegurar la aplicación y el cálculo correcto de las penalidades, reajustes, amortizaciones, retenciones y montos a cancelar; en caso contrario si la Entidad es afectada, ésta podrá iniciar las acciones legales por daños y perjuicios económicos, para reclamar al supervisor la devolución de los pagos indebidos que haya autorizado.
- l) El supervisor coordinará con el área administrativa de la Entidad, acerca del control, vencimiento, renovación o devolución de las garantías otorgadas por el proyectista.

6.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

El proyectista y el supervisor deberán revisar y evaluar todos los antecedentes que la Entidad ponga a su disposición.

La Entidad facilitará los medios para que el proyectista y el supervisor ejecuten sin contratiempos los servicios para elaboración y supervisión del expediente técnico.

- ✓ El Sub Gerente de Estudios para el inicio del servicio extenderá la acreditación al Supervisor y su equipo técnico autorizando la ejecución del servicio y pueda recabar información, revisar u obtener documentación referida al proyecto en otras áreas de la Entidad o en otras entidades públicas o privadas, municipalidades, instituciones beneficiarias, autoridades locales, etc.
- ✓ Para desarrollar el servicio el supervisor utilizará como fuentes de información los Documentos electrónicos del proyecto registrados en el Sistema de Seguimiento de Inversiones SSI - invierte.pe: Formato N° 07-A - Registro de Proyecto de Inversión y otros.
- ✓ La sub gerencia de estudios entregará al supervisor el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil declarado viable, impreso o en versión digital (CD).
- ✓ La autoridad a cargo de la I.E. facilitará la entregará de una Copia de los Documentos de propiedad y saneamiento físico legal del terreno donde se ejecutará la obra, en caso sea requerido por el supervisor.

7.0 NIVELES DE COORDINACION

Durante el desarrollo del servicio, la coordinación y consultas con la Entidad, se cumplirán por intermedio del Jefe de Proyecto, el Jefe de Supervisión y el Coordinador de la Sub Gerencia de Estudios.

- ✓ El jefe de proyecto representa al proyectista y dirige el equipo técnico conformado por los especialistas responsables de la elaboración del expediente técnico.
- ✓ El supervisor y por consiguiente el jefe de supervisión del estudio representa a la Entidad, tiene a cargo la dirección de las acciones de supervisión, evaluación y seguimiento de la elaboración del ET con su respectivo equipo de evaluadores.
- ✓ Asimismo, la SGE podrá designar como su representante a un Coordinador del Proyecto quien además será el encargado de realizar el seguimiento de los procesos para el cumplimiento de los contratos de elaboración y supervisión del ET.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- ✓ Las veces que sean necesarias, el proyectista y/o el supervisor tendrán reuniones de coordinación con las unidades que tienen relación con el desarrollo del estudio: Unidad Ejecutora UEI-GRI, Sub Gerencia de Estudios, Dirección Regional Sectorial, Unidad Formuladora UF que declaró la viabilidad del proyecto.

8.0 DEFINICION DE SERVICIO SIMILAR.

Para fines de la ejecución de la presente consultoría, se consideran servicios de consultoría de obra similares a la Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones en general.

9.0 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- ✓ El supervisor ejecutará el servicio con el plantel profesional ofertado.
- ✓ El supervisor debe verificar y notificar al proyectista la fecha de inicio del servicio de elaboración del ET.
- ✓ El supervisor vigilará que el proyectista cumpla a cabalidad los requerimientos y el plazo establecido en los TdR, bases y documentos del proceso para la elaboración del ET.
- ✓ El jefe de supervisión representa al supervisor para los efectos ordinarios del servicio, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
- ✓ El supervisor prestará las facilidades necesarias a la sub gerencia de estudios y al coordinador designado, para el cumplimiento de sus labores relacionadas al desarrollo del servicio.
- ✓ El supervisor emitirá su informe de conformidad del expediente técnico y recomendará su aprobación, sólo una vez que la UF emitido su informe de consistencia y registrado el Formato 08-A.
- ✓ La responsabilidad por la calidad y adecuada formulación del Expediente Técnico corresponde al proyectista y al supervisor de la elaboración del expediente técnico, de acuerdo al alcance de sus respectivos contratos, y la aprobación corresponde a la Entidad. En tal sentido el supervisor velará porque el proyectista garantice la calidad del servicio y responda por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas técnicas y legales.
- ✓ El Supervisor es el representante técnico de la Entidad y depende directamente de la Sub Gerencia de Estudios SGE (área usuaria).
- ✓ La recepción y/o aceptación de documentos por parte de la Sub Gerencia de Estudios, durante la prestación del servicio, no exime al supervisor de la responsabilidad final y total del mismo, por defectos o vicios ocultos que no hayan podido ser detectados y observados a tiempo.
- ✓ Las fallas, defectos u omisiones en la prestación del servicio materia de la presente consultoría, así como la responsabilidad por vicios ocultos será reclamada por la Entidad por un plazo de cinco (5) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.
- ✓ Asimismo, durante el período de responsabilidad, en caso el supervisor sea requerido por la Entidad, para absolver consultas u observaciones sobre el servicio prestado, no podrá negar su contestación y/o concurrencia, de lo contrario la Entidad adoptará las acciones legales contra el supervisor por la falta de absolución haciendo de conocimiento al OSCE y a la Contraloría General de la República.
- ✓ El supervisor también asume responsabilidad por la precisión de los metrados del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable, de los metrados reales de obra.
- ✓ LABORES POST-ESTUDIO: El supervisor atenderá en un plazo no mayor de dos (2) días, las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Entidad que fueran planteadas por los postores en el proceso de selección del contratista de obra.
- ✓ El supervisor deberá realizar el seguimiento permanente de la fecha cierta que el proyectista presenta sus entregables a la Entidad, no siendo indispensable que reciba notificación al respecto, a fin de que pueda cumplir con los plazos establecidos para la presentación de sus informes de revisión.
- ✓ Es responsabilidad absoluta del supervisor, que su personal de campo, para el desarrollo de sus actividades observe en todo momento las normas de seguridad, debiendo estar provisto de los equipos de protección personal suficientes.
- ✓ El supervisor deberá formular y presentar la liquidación del proyectista cuando éste no la presente en los plazos establecidos.
- ✓ Todos los estudios y en todos los folios incluyendo los planos que conforman los Entregables del proyectista serán firmados por el jefe de supervisión, asimismo serán firmados en todos los folios o planos que les corresponda por el especialista responsable de la revisión, en señal de su conformidad.
- ✓ El Expediente Técnico en todos sus folios incluyendo los planos, será firmado por el jefe de supervisión, asimismo serán firmados en todos los folios y planos que les corresponda por los especialistas responsables de la revisión de los estudios en señal de su conformidad.
- ✓ Para la prestación del servicio de consultoría y con relación al personal contratado por el consultor para la desarrollar el servicio, durante el tiempo que dure el servicio el consultor es el único responsable de cumplir y hacer cumplir la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo así como las disposiciones del MINSA para la protección contra el COVID19, considerando que las labores de consultoría se desarrollarán fuera de las instalaciones de la Entidad.

Evelyn Aguilar Rodríguez
Coordinadora - SGE





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Participación de los integrantes del Equipo de Supervisión

- ✓ El jefe de supervisión debe tener disponibilidad a tiempo completo para prestar el servicio; asimismo los especialistas del equipo de supervisión durante el tiempo que el servicio deben tener disponibilidad para absolver consultas y dar asesoramiento técnico al proyectista o cuando la SGE lo solicite, así como para viajar al lugar del proyecto y asistir a reuniones de trabajo convocadas por la SGE o por el coordinador designado.
- ✓ El personal del equipo de supervisión debe tener en cuenta que su responsabilidad es evaluar y dar conformidad a la información que presenta el proyectista correspondiente a su especialidad, por lo tanto, la participación de los especialistas de supervisión se extenderá hasta obtener la aprobación de dicha información por la sub gerencia de estudios, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.
- ✓ El personal del supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad en obra vigentes, debiendo estar provisto de cascos, chalecos, botas, etc.
- ✓ La participación del jefe de supervisión, es directa y permanente a tiempo completo por el periodo que demore el servicio y la aprobación del expediente técnico.
- ✓ El jefe de supervisión deberá tener disponibilidad para constituirse en el lugar del estudio las veces que sea requerido, sin que ello implique algún pago adicional por parte de la Entidad.
- ✓ El jefe de supervisión revisará y dará conformidad a la liquidación del proyectista. En caso el proyectista no presente su liquidación ésta será formulada y presentada por el supervisor.
- ✓ Los otros integrantes o especialistas del equipo técnico de supervisión tendrán participación según el trabajo que requiera su especialidad y tendrán disponibilidad cada vez que sean convocados por la SGE hasta la conclusión del servicio.
- ✓ Es responsabilidad de cada profesional supervisor o evaluador que la información que revisa correspondiente a su especialidad tenga la suficiente calidad y haya sido formulada de forma adecuada, por lo tanto su participación en el servicio se extenderá hasta obtener la aprobación del ET, sin que ello implique pago adicional por parte de la Entidad.
- ✓ El personal del equipo técnico del supervisor debe tener disponibilidad para ejecutar las labores de campo y gabinete que implica el servicio; en tal sentido durante el desarrollo del mismo, la SGE podrá convocarlos para realizar de forma conjunta inspecciones de campo y gabinete, verificaciones de avance, supervisión de pruebas y ensayos en campo y laboratorio, reuniones de coordinación.
- ✓ La naturaleza propia del servicio exige que los especialistas propuestos se encuentren disponibles al momento de iniciarse la ejecución contractual.
- ✓ El personal propuesto puede participar con más de un postor, sin ser esto motivo de descalificación para el postor y profesional. Pero no puede presentarse en dos especialidades con el mismo participante o postor.
- ✓ Permanencia del personal: El coordinador del área usuaria verifica la presencia del personal de la supervisión en el seguimiento y control de los trabajos y actividades que ejecuta el proyectista para la elaboración del ET.

10.0 PRODUCTOS - ENTREGABLES DE SUPERVISION

Los entregables/informes del supervisor están en relación con la presentación de los entregables de la elaboración del expediente Técnico concordando con los TdR del proyectista (Ver Capítulos: 9.0 ENTREGABLES, 12.0 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO y 10 CONFORMIDAD DEL SERVICIO de los TdR del proyectista).

a) ENTREGABLES DE SUPERVISION: El servicio de supervisión comprende la presentación de los siguientes Entregables:

1. Informe de revisión del Informe de Reconocimiento.
2. Informe de Revisión del Expediente Técnico.
3. Informe de Conclusión del Expediente Técnico.
4. Informe de Conformidad del Expediente Técnico.
5. Informe de revisión/conformidad de pago al proyectista.
6. Informe de Conformidad del Servicio de elaboración del Expediente Técnico.
7. Informe de Conclusión del servicio de Supervisión.

El Informe de Conformidad del Expediente Técnico, constituye el único entregable que satisface la necesidad de la Entidad. Por lo tanto, el atraso injustificado en su presentación, subsanación y/o levantamiento de observaciones está sujeto a la aplicación de penalidad por mora y/o la resolución de contrato.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



b) CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES DE SUPERVISIÓN

- ✓ Los informes que debe presentar el supervisor, serán concernientes a la evaluación y revisión de los entregables del proyectista, así como a la conformidad del ET, conformidad de los pagos al proyectista, de la etapa de entrega recepción y de la conclusión de los servicios de elaboración y/o supervisión de la elaboración del ET.
- ✓ Los informes del supervisor, estarán conformados por los informes de cada especialidad y por el informe global del jefe de supervisión el cual resumirá los informes de los especialistas y detallará las actividades cumplidas en la elaboración y supervisión del ET.
- ✓ Los informes del supervisor deben referirse al análisis detallado de los aspectos técnicos y normativos considerados en el desarrollo del servicio del proyectista, sobre los cuales se debe pronunciar el especialista que supervisa o evalúa/revisa, con sus respectivas conclusiones, recomendaciones, observaciones y/o conformidad.
- ✓ Además, los informes del supervisor deben contener lo siguiente:
 - Constancias de supervisión de campo firmadas por los beneficiarios o autoridades locales y el proyectista, en la cual se haga constar la presencia de la supervisión durante los trabajos de campo (topografía, estudio de suelos, impacto ambiental, canteras, botaderos, etc.), indicando las fechas y hora de supervisión.
 - Fotografías que sustentan las constancias de campo, mostrando la presencia en el lugar del estudio del jefe de supervisión y del(los) especialista(s) respectivos. Cada fotografía llevará fecha y memoria explicativa.
 - Constancias de supervisión de los ensayos de laboratorio firmadas por el proyectista, en la cual se haga constar la presencia de la supervisión (jefe de supervisión y el especialista) durante la realización de los trabajos de laboratorio.
 - Fotografías que sustentan las constancias, mostrando la presencia en laboratorio del jefe de supervisión y del(los) especialista(s) respectivos. Cada fotografía llevará fecha y memoria explicativa.
 - El Informe de revisión del Expediente Técnico, debe contener el informe global del jefe de supervisión con el resumen de la revisión y/o conformidad, así como también debe contener los respectivos informes de revisión de cada especialista responsable de la revisión y conformidad del estudio.
 - El Expediente Técnico en todos sus folios incluyendo los planos, estudios básicos y otros, serán firmados por el jefe de supervisión, asimismo serán firmados en todos los folios y planos que les corresponda por los especialistas responsables de la revisión de los estudios en señal de su conformidad.
 - El Informe de revisión o conformidad del Expediente Técnico, debe contener el informe de consistencia aprobado por la UF y el Formato 08-A Sección A registrado, asimismo la recomendación para la aprobación resolutive del ET. El Informe de conformidad del Expediente Técnico deberá ser firmado por el jefe de supervisión y por el representante legal del supervisor.
 - El Informe del Supervisor para el pago al proyectista, debe contener el resumen de la valorización y el monto a cancelar, presentar el cálculo de la valorización y las penalidades que correspondan sustentado con el cuadro de control de plazos de los entregables del proyectista. Se adjuntarán copia del documento de solicitud de pago presentado por el proyectista y los requisitos para el pago solicitados en los TdR del proyectista.
 - Todos las hojas de cálculo de la valorización y del monto a cancelar deberán estar firmados por el jefe de supervisión y por el representante legal del supervisor.
 - El Informe de conformidad del servicio de elaboración del ET, debe contener el Acta de Entrega-Recepción del expediente técnico; deberá ser firmado por el jefe de supervisión y por el representante legal del supervisor.
 - El Informe de Conclusión del Servicio de Supervisión de la elaboración del ET, deberá ser firmado por el jefe de supervisión y por el representante legal del supervisor, además debe contener el Formato de Conformidad del Servicio (de elaboración del expediente técnico), debidamente llenado según la Directiva vigente del OSCE, listo para ser firmado por el funcionario competente de la Entidad.

c) PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES DE SUPERVISIÓN

- ✓ Los informes se presentarán en versión escrita: un (1) original y una (1) copia, acompañado de la versión digital: un (1) CD/DVD.
 - ✓ Todos los informes se presentarán en hojas tamaño A4, debidamente anillados o en archivadores, ordenados y separados por especialidad para facilitar la revisión.
- El informe general o global debe ir en primer lugar y debe incluir la relación de los profesionales responsables en cada actividad del proyecto, mostrando la especialidad, nombre, registro profesional y firma. Seguidamente se adjuntarán los informes de cada especialidad y los

Arce Kelly Aguilar Rodríguez
Coordinadora - SOE





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Anexos que correspondan.

- ✓ Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, deben mostrar el sello y visación del jefe de supervisión en todas sus páginas; asimismo cada especialista firmará, en señal de conformidad los documentos de su especialidad.

11.0 CONCLUSION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE SUPERVISION

11.1 CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES INFORMES DE SUPERVISIÓN

La revisión y/o conformidad de los informes del supervisor estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios o el coordinador designado, quien podrá realizar las verificaciones que estime necesarias, pudiendo incluso convocar para ello al jefe de supervisión y al(los) especialista(s) correspondiente(s) así como al personal del equipo técnico del proyectista. Asimismo, la Sub Gerencia de Estudios podrá realizar consultas o solicitar opinión de la Unidad Formuladora, Dirección Sectorial, Unidad Ejecutora, en cuyo caso el tiempo que demoren dichas dependencias en responder o emitir opinión, no está incluido en el plazo de ejecución del servicio de supervisión.

Para que la Sub Gerencia de Estudios evalúe los informes técnicos del supervisor, éstos deberán estar firmados en todas sus páginas por el jefe de supervisión incluyendo la documentación adjunta complementaria, asimismo los especialistas propuestos en la oferta técnica del supervisor o los que su participación esté formalmente aceptada por la Entidad, deberán haber firmado en todas las páginas de sus respectivos informes conforme a su responsabilidad. De no cumplir con el presente requisito la Entidad o la Sub Gerencia de Estudios dará por no recibido el informe y se aplicará las penalidades correspondientes.

La Sub Gerencia de Estudios no dará trámite de revisión o conformidad a un informe subsiguiente sin que antes haya dado conformidad al anterior.

La Entidad o la Sub Gerencia de Estudios revisará los informes del supervisor y le notificará su conformidad u observaciones en un plazo máximo de quince (15) días siguientes de haber recibido el documento; salvo que antes del vencimiento de dicho plazo por motivos justificados la Entidad-Sub Gerencia de Estudios le comunique al supervisor la ampliación del plazo de revisión precisando el número de días de dicha ampliación.

De haber observaciones, el supervisor tiene un plazo máximo de cinco (5) días siguientes de recibida la notificación, para subsanar o aclarar las observaciones; vencido este plazo, por cada día de atraso y según el informe o entregable se le aplicará la penalidad que corresponda.

Los tiempos de revisión de los informes por la Sub Gerencia de Estudios y los plazos de subsanación de observaciones a la primera presentación de cada informe o entregable, no están incluidos en el plazo de ejecución del servicio de supervisión.

Los plazos para subsanación de observaciones a la primera presentación de cada entregable no están sujetos a penalidad, no obstante si pese al plazo otorgado, el supervisor no cumpliera a cabalidad con la subsanación de observaciones, la Entidad puede otorgar al supervisor periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto según el entregable, corresponderá aplicar la penalidad por mora u otras penalidades, desde el vencimiento del plazo que se otorgó para subsanar las observaciones de la primera presentación, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la Entidad².

El procedimiento indicado en el párrafo anterior, no resulta aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción o no otorgará la conformidad del entregable, según corresponda, considerando como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad por mora o penalidad por cada día de atraso, según sea el entregable³.

Cuando se formulen observaciones a los informes del supervisor, éste presentará el correspondiente levantamiento y/o aclaración de observaciones, adecuando los aspectos planteados por la Sub Gerencia de Estudios o el coordinador, en el cual además del levantamiento de las observaciones, de corresponder, incluirá las correcciones

y/o modificaciones que devinieran de su incidencia, trascendencia y/o influencia en algún otro Informe observado. Es obligación del supervisor efectuar el levantamiento de observaciones que la Sub Gerencia de Estudios haga a los informes y no mantener en informes subsiguientes observaciones ya subsanadas en levantamientos anteriores.

Toda documentación del supervisor dirigida al proyectista y/o a la sub gerencia de estudios, se presentará en ventanilla de trámite documentario de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, en donde le asignarán un registro del Sistema de Gestión Documentaria SGD, que es la única constancia



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



válida para comprobar la fecha de trámite o ingreso de un documento.

La revisión de los documentos y los informes de supervisión, así como la conformidad que otorga la Sub Gerencia de Estudios, durante la elaboración del servicio, a los entregables y sus componentes después de su revisión, no exime al Supervisor de su obligación de subsanar las deficiencias detectadas en la siguiente etapa o entrega, que por su dificultad u otros motivos, no fueron detectados a tiempo por el coordinador de la Sub Gerencia de Estudios. El Supervisor no podrá alegar a su favor que la Sub Gerencia de Estudios aceptó y otorgó conformidad al entregable presentado con deficiencias.

11.2 CONCLUSIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

El supervisor presentará su Informe de Conformidad de la Liquidación y Pago N° 2 del proyectista, el mismo que deberá ser revisado y aprobado por el coordinador y/o por la Sub Gerencia de Estudios.- A partir de dicha aprobación el supervisor cuenta con un plazo de tres (3) días para presentar su Informe de Conclusión del Servicio de Supervisión de la actualización del expediente técnico.

Con su Informe de conclusión del servicio, el supervisor formulará la liquidación del contrato del proyectista y lo presentará cuando aquel no la haya realizado en los plazos establecidos.

El coordinador o representante de la Sub Gerencia de Estudios efectuará la verificación correspondiente en un plazo máximo de cinco (5) días y de ser conforme, se procederá a levantar el Acta de Conclusión del Servicio la misma que será firmada por el supervisor, el coordinador y el Sub Gerente de Estudios.

Contando con dicha Acta, el Sub Gerente de Estudios debe expedir la Conformidad de Conclusión del Servicio de supervisión, según el Formato establecido en la Directiva vigente del OSCE.

Si en la verificación se encuentran observaciones, éstas se comunicarán al supervisor otorgándole un plazo máximo de tres (3) días para subsanarlas.

Si pese al plazo otorgado, el supervisor no cumple a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar. Este procedimiento no es aplicable cuando el servicio, evidentemente no cumpla con las características y condiciones requeridas en los Términos de Referencia y el contrato, en cuyo caso la Entidad no otorga la conformidad, considerando como no ejecutada la prestación, procediendo a aplicar las penalidades respectivas.

El proyectista y el supervisor son responsables por la adecuada elaboración del expediente técnico, durante el plazo de responsabilidad y garantía del servicio, la aprobación del Expediente Técnico por parte de la Sub Gerencia de Estudios y la Entidad, no exime al Supervisor de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas (vicios ocultos) no declaradas que no hayan podido ser detectadas y observadas antes de la aprobación del Expediente Técnico. El Supervisor no podrá alegar a su favor que el GORECAJ, aceptó y aprobó el Expediente Técnico elaborado.

12.0 LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

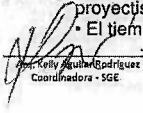
El lugar de ejecución o prestación del servicio será en el local del I.E.S.P.P. Rafael Hoyos Rubio ubicado en la localidad y ciudad de San Ignacio, distrito y provincia de San Ignacio, departamento de Cajamarca.

13.0 PLAZO DE PRESENTACION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de TREINTA (30) días calendario, se inicia desde el día siguiente de finalizada la entrega de terreno en donde se ejecutarán los estudios y termina con la presentación y la conformidad del Informe de Conclusión del servicio de Supervisión.

El plazo de ejecución y plazo de presentación de los informes de revisión, no incluyen:

- El tiempo de revisión a cargo de la Sub Gerencia de Estudios o el coordinador.
- Los plazos que se conceden al supervisor para levantamiento de observaciones. Los plazos para levantar observaciones reiterativas serán penalizados.
- El tiempo que demore obtener la conformidad y factibilidad con las entidades prestadoras de servicios públicos, gobiernos locales u otros, de ser el caso; cuando se afecta el plazo de la elaboración del ET (actividades críticas del Plan de Trabajo del proyectista).
- El tiempo que demore la Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora, Dirección Sectorial u otras dependencias del GORECAJ, para responder consultas o emitir opinión favorable cuando se solicite; siempre que ello afecte el plazo de la elaboración del ET (actividades críticas del Plan de Trabajo del proyectista).
- El tiempo de la UF para efectuar el registro de los Formatos de la etapa de ejecución.


Coordinadora - SGE





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- El tiempo de recepción y conformidad del servicio.
- El tiempo que demore la solución de controversias que no son responsabilidad del supervisor, respecto al saneamiento y disponibilidad del terreno en donde se ejecutará el proyecto (línderos, áreas disponibles; corrección de medidas, otros); cuando se afecte el plazo de la elaboración del ET (actividades críticas del Plan de Trabajo del proyectista).

Plazos de Presentación de los Informes de Supervisión

Inicialmente, el supervisor debe tener en cuenta que los plazos que tiene el proyectista para la presentación de sus entregables son los siguientes:

ENTREGABLES DEL PROYECTISTA

1. Informe de Avance N° 01 de Reconocimiento
2. Informe Finla - Expediente Técnico

PLAZO DE PRESENTACION

- 03 d.c. del inicio del servicio del proyectista
- 27 d.c. de aprobado el entregable 1

En tal sentido, los plazos que tiene el Supervisor para revisar los entregables del proyectista y presentar sus informes de supervisión, son los siguientes:

ENTREGABLES DEL PROYECTISTA

1. Informe de Reconocimiento
2. Expediente Técnico

PLAZO DE PRESENTACION

- 03 d.c. del inicio del servicio del proyectista
- 27 d.p. de aprobado el entregable 1

En tal sentido, los plazos que tiene el Supervisor para revisar los entregables del proyectista y presentar sus informes de supervisión, son los siguientes:

INFORMES DE SUPERVISION

1. Informe de Revisión del Informe de Reconocimiento.
2. Informe de Revisión del Expediente Técnico.
3. Informe de Conclusión del Expediente Técnico

PLAZO PARA PRESENTAR INFORME DE SUPERV. (*)

- 03 d.c. de recibir documento de la SGE con el informe de reconoc.
- 12 d.c. de recibir documento de la SGE con el expediente técnico.
- 07 d.c. de recibir documento de la SGE con el ET levantado observac.

PLAZO DE LA SGE PARA EVALUAR INFORME DE SUPERVISION

02 d.c.

05 d.c.

05 d.c.

4. Informe de Conformidad del Expediente Técnico

02 d.c. de recibir documento de la SGE con la conformidad del Informe de Consistencia y el Registro del Formato 08-A realizado por la UF.

05 d.c.

5. Informe de revisión/conformidad del Pago al proyectista.

02 d.c. de recibir documento de la SGE con la solicitud de Pago y la Valorización del proyectista.

05 d.c.

6. Informe de Conformidad del Servicio de elaboración del ET.

02 d.c. de recibir documento de la SGE con el Informe Final del Servicio de Elaboración del ET.

05 d.c.

7. Informe de Conclusión del Servicio de Supervisión.

02 d.c. de recibir la conformidad de la SGE al Informe 9.

05 d.c.

IMPORTANTE: (*) El supervisor realiza el seguimiento de la elaboración y de la presentación de los entregables del ET, por lo tanto es de su absoluta responsabilidad recaudar y obtener los entregables al día siguiente de que el proyectista los presenta a la Entidad. En tal sentido, queda establecido que los plazos del supervisor para presentar sus respectivos informes, indefectiblemente correrán a partir del segundo día posterior a la fecha que el proyectista presentó su entregable a la Entidad; salvo que la SGE no le haya entregado en la oportunidad señalada, de lo cual deberá dejar constancia ante el coordinador a fin de que se considere para el control de los plazos del servicio de supervisión.

El plazo de revisión del supervisor es el tiempo máximo que tiene para presentar su respectivo informe de revisión a la SGE, pudiendo hacerlo antes de dicho plazo máximo señalado.



Dr. Kelly Aguilar Rodríguez
Coordinadora - SGE



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- La presentación de un informe (entregable de supervisión) fuera del plazo establecido, dará lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- Cuando existan observaciones a un entregable de supervisión, el plazo para su levantamiento será establecido por el coordinador o por la SGE, teniendo en cuenta que el plazo para subsanar no podrá ser menor de tres (3) ni mayor de cinco (5) días, dependiendo de la complejidad.
- Además, deberá tenerse en cuenta que en los TdR del proyectista se indica que los plazos para revisión de los entregables del proyectista, incluyen el plazo del supervisor para revisar el entregable del proyectista y el plazo de la SGE para evaluar el informe del supervisor y efectuar la comunicación del resultado a quien corresponda.

14.0 GARANTIA DEL SERVICIO - PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

El proyectista y el supervisor son responsables de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo que establezcan sus respectivos contratos.

El proyectista y el supervisor son responsables por la adecuada formulación del expediente técnico, así como por los errores, deficiencias o vicios ocultos, lo cual puede ser reclamada por EL GORECAJ durante un plazo de siete(7) años después de la conformidad de obra otorgada por EL GORECAJ.

15.0 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Entidad (GORECAJ) no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

La conformidad otorgada al Expediente Técnico y sus componentes, no exime al proyectista ni al supervisor de la responsabilidad final y total (técnica o administrativa), por los defectos, omisiones o vicios ocultos que por su dificultad no fueron detectados y observados a tiempo por los responsables de la evaluación o revisión.

El proyectista y el supervisor son responsables por la adecuada formulación del expediente técnico, por lo que deberán responder por los errores, deficiencias o vicios ocultos, los cuales pueden ser reclamados durante un plazo de cinco (5) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad (GORECAJ).

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

16.0 SEGUROS

Teniendo en cuenta que para el cumplimiento del servicio se deben realizar visitas de campo que implican el desplazamiento a la zona de estudio así como la permanencia del personal en el lugar del proyecto para realizar trabajos de campo, el consultor es el único responsable de contratar y pagar los seguros contra accidentes personales para su personal, por el periodo en que se realice el servicio de consultoría.

Asimismo es el único responsable de contratar, pagar y mantener vigentes los seguros de vehículos y equipos que utilice para la prestación del servicio.

17.0 SISTEMA DE CONTRATACION DEL SERVICIO

Suma alzada.

18.0 FORMULA DE REAJUSTE

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Art. 38, numeral 38.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.

$V_r = V_o \times (I_r / I_o)$ = Monto de la Valorización Reajustada

$R = V_r - V_o$ = Reajuste

V_o = monto de la valorización sin IGV correspondiente al mes del servicio, a precios del mes del valor

referencial I_o = índice general de precios al consumidor (INEI-Lima) al mes del valor referencial

I_r = índice de precios al consumidor al mes de reajuste

$AA = A / C \times V_o$ = amortización del adelanto directo

$D = AA \times (I_r - I_o) / I_o$ = deducción del reajuste que no corresponde

C = monto del contrato sin IGV

[Firma]
Cordinadora - SGE





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



A = monto del adelanto directo otorgado sin IGV
Ia = índice de precios al consumidor al mes de pago del adelanto
 $ST = Vo + R - AA - D$ = Monto a facturar sin IGV
 $T = ST + IGV$ = Monto Total a facturar.

19.0 ADELANTO DIRECTO
No se otorgarán adelantos.

20.0 FORMA DE PAGO

El pago por el servicio de supervisión, será a suma alzada a todo costo, incluye todos los beneficios, leyes sociales e impuestos de ley.

El pago se realizará en DOS (2) armadas: El primer pago a cuenta se hará una vez que se emite la resolución de aprobación del Expediente Técnico por la Entidad. El segundo pago se hará al concluir y obtener la conformidad del servicio de supervisión de la elaboración del ET expedido por la SGE.

Cada pago se hará contando con el respectivo informe para pago emitido por el coordinador y visado por el SGE, después de cumplirse los siguientes requisitos:

PAGO N°	DESCRIPCION	MONTO % DE PAGO	REQUISITOS PARA EL PAGO
1	POR EXPEDIENTE TECNICO APROBADO	80% C	<ul style="list-style-type: none">* Informe de Conformidad del Expediente Técnico.* Formato OS-A Sección A registrado por la UF.* Formato OS-A Sección B registrado por la SGE.* Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.* Informe para el pago o para la liquidación del contrato del proyectista.* Informe de Conformidad del coordinador/SGE sobre el informe para pago o liquidación al proyectista.* Solicitud de pago N° 1 presentada por el supervisor* Informe del coordinador visado por el SGE para el pago N° 1 al Supervisor.
2	A LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE SUPERVISION	20% C	<ul style="list-style-type: none">* Informe de Conformidad del servicio de Elaboración del Expediente Técnico* Acta de Entrega-Recepción del Expediente Técnico entregado en físico y digitalizado.* Informe para el pago o para la liquidación del contrato del proyectista.* Informe de Conformidad del coordinador/SGE sobre el Informe para pago o liquidación al proyectista* Informe de Conclusión del Servicio de Supervisión* Informe de Conformidad del coordinador/SGE sobre el Informe de Conclusión del Servicio de supervisión.* Acta de Conclusión del Servicio de Supervisión.* Conformidad del Servicio de Supervisión según Formato del OSCE firmado por el SGE.* Solicitud de pago N° 2 presentada por el supervisor.* Informe del coordinador visado por el SGE para el pago N° 2 al supervisor.

Los pagos se tramitarán previa solicitud del Supervisor ante la Sub Gerencia de Estudios, para lo cual deberá adjuntar los requisitos de pago correspondientes.

Los pagos por adelanto y/o pagos a cuenta no constituyen pagos finales, por lo que el consultor sigue siendo responsable hasta el cumplimiento total de la prestación objeto del contrato que concluye con la recepción y conformidad del servicio.



Arq. Eddy Aguilar Rodríguez
Coordinadora - SGE



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



43

21.0 CONTROL DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La Entidad contratante del servicio es el Gobierno Regional Cajamarca (GORECAJ) y el área usuaria es la Sub Gerencia de Estudios (SGE).

El control de la ejecución del servicio de supervisión de la elaboración del Expediente Técnico está a cargo de la Sub Gerencia de Estudios la cual designará un Coordinador para administrar el contrato de supervisión y a la vez colaborar en la administración del contrato del proyectista, teniendo en cuenta que los aspectos técnicos son plena responsabilidad del proyectista y del supervisor.

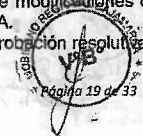
El Coordinador llevará a cabo las siguientes actividades:

- a) Representar a la Sub Gerencia de Estudios y a la Entidad, durante el desarrollo y ejecución de los contratos de elaboración y supervisión de la elaboración del Expediente Técnico; pero no tiene autoridad para modificarlos.
- b) Controlar el cumplimiento de la oferta técnica y económica del supervisor y del proyectista.
- c) Administrar el contrato de supervisión y verificar que el supervisor administre adecuadamente el contrato del proyectista.
- d) El Coordinador está facultado para hacer seguimiento y controlar las actividades del supervisor y del proyectista, a fin de que ambos cumplan sus labores y obligaciones conforme a sus respectivos contratos, y cumplan los plazos establecidos en sus respectivos Términos de Referencia.
- e) El Coordinador está facultado para verificar el contenido documental (check list) de los informes del supervisor referidos a la revisión de los entregables del proyectista, asimismo puede verificar el control de plazos del proyectista, en caso de encontrar incongruencias o aspectos que de forma injustificada no hayan sido observados por el supervisor, se dará por no recibido el entregable del proyectista y el informe del supervisor, aplicándose las penalidades correspondientes a ambos contratistas y según del tipo de informe del que se trate.
- f) Según lo señalado en el ítem anterior, el Coordinador debe verificar el contenido documental y cumplimiento de los requisitos de los informes, para solicitar la conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y el trámite de los pagos correspondientes.
Su labor comprenderá la verificación de los informes de los especialistas de la supervisión, así como de los documentos, informes y/o expediente técnico presentados por el proyectista (check list), sólo en lo referente al cumplimiento de los contenidos o ítems solicitados en los respectivos Términos de Referencia, por cuanto los aspectos de orden técnico son entera responsabilidad del proyectista y del supervisor.
- g) Verificar la documentación que presente el supervisor y el proyectista para fines de sus pagos, verificará la conformidad de las valorizaciones y si es necesario hará las correcciones respectivas, informando por escrito a la Sub Gerencia de Estudios para su conformidad y/o trámite correspondiente.
- h) Verificar las liquidaciones de los contratos del proyectista y de supervisión; de ser necesario hará las correcciones respectivas, informando por escrito a la Sub Gerencia de Estudios para su conformidad y/o trámite que corresponda.
- i) Elaborar la liquidación del contrato de supervisión, cuando no sea presentada en los plazos señalados en el contrato o en la normativa vigente, sin perjuicio de las penalidades que correspondan aplicar al supervisor por incumplimiento.
Asimismo, el coordinador podrá elaborar la liquidación del contrato de elaboración del Expediente Técnico, cuando vencidos los plazos no haya sido presentada ni por el proyectista ni por el supervisor, sin perjuicio de las penalidades que correspondan a ambos por incumplimiento.
- j) Informar oportunamente a la Sub Gerencia de Estudios acerca de la necesidad de adoptar cualquier medida urgente que permita cumplir con los servicios de elaboración y supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, de acuerdo a los contratos respectivos; puede recomendar el retiro o cambio de cualquier integrante del equipo técnico del proyectista o del supervisor por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen el avance y la buena ejecución de los servicios; asimismo puede recomendar rechazar o pedir el cambio de equipos por mala calidad o por el incumplimiento de la propuesta técnica respectiva. Su actuación no implica autoridad para modificar los contratos.
- k) El Coordinador debe realizar el seguimiento, control y registro de las fechas que el supervisor y el proyectista presentan sus entregables, deberá hacer de conocimiento a la Entidad cuando el supervisor o el proyectista incurren en penalidades y de su acumulación, a fin de que oportunamente la Entidad tome las acciones que correspondan realice las respectivas notificaciones.
- l) Coordinar con el área administrativa de la Entidad, respecto a la presentación, renovación y ejecución de garantías para cumplimiento de los contratos de actualización y de supervisión del estudio.
- m) Coordinar con el supervisor y el proyectista para la presentación del informe de modificaciones o de información adicional, de ser necesario, así como para el registro del Formato 08-A.
- n) Informar a la Sub Gerencia de Estudios sobre la procedencia para solicitar la aprobación resolutoria del

021

042

Kelly Aguilar Rodríguez
Coordinadora - SGE



43



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



expediente técnico sólo una vez que se tenga conformidad de la consistencia y el supervisor haya emitido su informe de conclusión del E.T.

- o) Con respecto a la sustitución de integrantes del equipo técnico de supervisión, el coordinador deberá controlar que se cumpla lo siguiente:
1. La sustitución de integrantes del equipo técnico del supervisor, a solicitud del mismo, procederá sólo en casos excepcionales por causas debidamente justificadas, para lo cual se requiere opinión favorable del coordinador y del sub gerente de estudios quien elevará la solicitud a la Gerencia General de la Entidad. La aprobación de la Gerencia General se formalizará mediante una resolución, dentro de los ocho (8) días siguientes a la presentación de la solicitud del supervisor a la Sub Gerencia de Estudios. Transcurrido dicho plazo sin que se emita pronunciamiento se considerará aprobada la sustitución.
La sustitución de integrantes del equipo técnico solicitados por el supervisor, que no correspondan a casos excepcionales debidamente justificados, darán lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente (Otras penalidades). Para la solicitud y la aceptación de la Entidad se seguirá el mismo procedimiento indicado en el párrafo anterior.
 2. Los cambios de personal profesional del supervisor, recomendados por el coordinador y ratificados por la sub gerencia de estudios, que tengan origen en el desempeño deficiente, negligente o insuficiente del profesional en el cumplimiento de sus obligaciones, darán lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente.
 3. En todos los casos, indicados en los numerales 1 y 2, el reemplazante deberá reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado o sustituido; asimismo dichos cambios no irrogarán gastos adicionales a la Entidad, ni conllevará la modificación del precio del contrato.
 4. En caso que el supervisor efectúe cambios del personal profesional de su oferta, sin aceptación de la Entidad, se dará por no recibido el servicio y se podrá dar por resuelto el contrato, sin perjuicio de la penalidad que por este hecho se establece.
- p) El Coordinador debe verificar que el personal de campo de supervisión, durante el desarrollo de sus actividades esté provisto de los equipos de protección personal suficientes.
- q) Coordinar con el supervisor para que preste las facilidades para el cumplimiento de sus labores de control y seguimiento del cumplimiento del servicio.
- r) Coordinar con el supervisor, cuando la Sub Gerencia de Estudios solicite información sobre el avance de la elaboración del Expediente Técnico, o sobre la entrega de información preliminar luego del término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución del servicio.
- s) Verificar que el supervisor presente sus valorizaciones ante la Sub Gerencia de Estudios sólo una vez que haya cumplido los requisitos correspondientes.
- t) Verificar que el supervisor presente a la Sub Gerencia de Estudios la liquidación del contrato de supervisión según el procedimiento y plazos que se establecen en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

22.0 LIQUIDACION DE CONTRATO

El supervisor presentará a la SGE su solicitud de pago (2do pago) adjuntando la liquidación de su contrato de consultoría de obra y los requisitos que se indican en el rubro Forma de Pago, de los presentes Términos de Referencia.

La liquidación se hará según el procedimiento señalado en el Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Supervisor presenta a la SGE la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse realizado la Entrega-Recepción del Expediente Técnico con la firma del Acta respectiva, o de haberse consentido la resolución del contrato. La SGE se pronunciará y notificará su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor.

Si la SGE observa la liquidación presentada por el supervisor, éste se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la SGE.

Cuando el supervisor no presente la liquidación en el plazo indicado en el primer párrafo, la SGE le aplica la penalidad correspondiente, efectuándola y notificando dentro de los quince (15) días siguientes a costo del supervisor; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida. Si el supervisor observa la liquidación practicada por la SGE, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el supervisor.

En el caso que la SGE no acoja las observaciones formuladas por el supervisor, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no



Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



42

acoge las observaciones, solicita dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

23.0 PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA. El supervisor incurre en mora o atraso cuando de forma injustificada:

- ✓ El supervisor presenta el Informe de Conformidad del Expediente Técnico o el levantamiento de observaciones a dicho informe, fuera del plazo establecido; el atraso se contabiliza desde el día siguiente de vencido el plazo de presentación del informe o del plazo otorgado para subsanar, aclarar o levantar observaciones.
- ✓ Si pese al plazo otorgado, el supervisor no cumpliere a cabalidad con la subsanación de observaciones, la Entidad puede otorgar al supervisor periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo que se otorgó para subsanar las observaciones según el párrafo anterior, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la Entidad.

La mora en el cumplimiento del servicio, dará lugar a la aplicación de una penalidad por cada día de atraso contabilizado según lo indicado en los párrafos anteriores.

El cálculo de dicha penalidad diaria se hará de acuerdo a la fórmula establecida en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE), aplicada sobre el plazo y el monto total del contrato vigente, independientemente de la forma de pago pactada y demás prestaciones accesorias consideradas en el contrato.

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times C \text{ vigente}) / (F \times \text{plazo vigente en días})$$

Donde:

F=0.40, para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para consultorías y ejecución de obras.

F= 0.25, para plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías.

El retraso justificado, no da lugar a la aplicación de penalidad ni al pago de gastos generales de ningún tipo. La calificación como retraso justificado será según lo indica el art. 162.5 del Reglamento de la LCE.

OTRAS PENALIDADES

Se consideran las penalidades señaladas en el Capítulo 3.1.2 Consideraciones Específicas literal f), de los presentes Términos de Referencia.

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 o del ítem que debió ejecutarse.

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, para lo cual el coordinador deberá presentar el informe respectivo a la Sub Gerencia de Estudios para su evaluación y pronunciamiento y el trámite que corresponda.

24.0 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Se considera lo señalado en el Artículo 33° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y en los Artículos 149°, 150° y 151° del Reglamento, en lo que corresponde a Contratos de Consultoría de Obras.

25.0 RESOLUCION DE CONTRATO

CAUSALES DE

RESOLUCION

La Entidad puede resolver el contrato, en los casos que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello; dentro de las cuales se considera la revisión deficiente de los entregables del proyectista y cuando son declarados conforme y tramitados sin observaciones por el supervisor sin cumplir los requisitos y contenidos mínimos solicitados en los Términos de

Kelly Aguilar Rodríguez
Coordinadora - SGE



42



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Referencia.

Asimismo, cuando se verifica la ausencia de supervisión de los trabajos de campo, gabinete o laboratorio según el Plan de Trabajo del proyectista o en las actividades críticas señaladas por la Sub Gerencia de Estudios.

- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación así como la presencia del personal profesional formalmente reconocido en las actividades de supervisión, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

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

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

PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION DE CONTRATO

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

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

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

2. En los siguientes casos, las partes comunican la resolución del contrato mediante carta notarial, sin requerir previamente la ejecución de la prestación materia de incumplimiento:

- a) Cuando la Entidad decida resolver el contrato, debido a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, según informe del coordinador o del área usuaria.
- b) Cuando la Entidad decida resolver el contrato en forma total o parcial, debido a que la situación de incumplimiento no puede ser revertida, según informe del coordinador o del área usuaria.
- c) Cuando cualquiera de las partes invoque resolución por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes, en cuyo caso justifican y acreditan los hechos que sustentan su decisión de resolver el contrato en forma total o parcial.

3. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de recibida la carta notarial señalada en el literal b) del numeral 1 y en el numeral 2, que anteceden.

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

26.0 CONSTANCIA DE PRESTACION

Contando con el documento de Conformidad del Servicio otorgado por el Sub Gerente de Estudios, el consultor SUPERVISOR solicitará al GORECAJ se le expida la Constancia de Prestación.

La constancia de prestación será expedida por el funcionario competente del GORECAJ, previo informe de la Sub Gerencia de Estudios.

27.0 PROPIEDAD INTELECTUAL

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





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



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

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

El expediente técnico, estudios básicos y especiales, datos de campo y demás documentos revisados y/o preparados por el consultor en el desarrollo del servicio, pasan a ser propiedad del Gobierno Regional Cajamarca, por lo cual el supervisor debe verificar que el Proyectista al término de su contrato los entregue a la Sub Gerencia de Estudios, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos.

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

28.0 SUBCONTRATACION

El Consultor no podrá subcontratar total ni parcialmente el servicio.

29.0 CONFIDENCIALIDAD

El Consultor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el Consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el GORECAJ, en materia de seguridad de la información; ésta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Dicha información incluye mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

30.0 CONDICIONES ADICIONALES

De las Responsabilidades del Supervisor:

- ✓ Durante el periodo de responsabilidad y durante la ejecución de la obra, en caso sea requerido por la Entidad, para absolver consultas u observaciones sobre el servicio, no podrá negar su contestación y/o concurrencia, de lo contrario la Entidad podrá adoptar las acciones legales contra el consultor supervisor por la falta de absolución de la misma.

Obligaciones Post-Estudio:

- ✓ La participación del Proyectista y del Supervisor no se extingue con la elaboración del expediente técnico, sino que se prolongará a fin de atender los requerimientos que la Entidad les formule durante las etapas del proceso de selección del contratista, antes y durante la ejecución de la obra.
- ✓ El consultor Proyectista y Supervisor atenderán en un plazo no mayor de dos (2) días, las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Entidad, planteadas por los postores en el proceso de selección del contratista de obra.
- ✓ Asimismo, el Supervisor asumirá su responsabilidad ante la Entidad si al revisar el expediente técnico, antes de iniciar la ejecución de la obra, se hallan deficiencias relevantes que ameriten la necesidad de corregir y reformular el expediente técnico por su mala calidad y/o por vicios ocultos debidos a una revisión o evaluación deficiente por parte del supervisor.

De la Participación del Jefe de Supervisión y de los Especialistas:

- ✓ La participación del Jefe de Supervisión es a tiempo completo es decir de modo permanente y directo por el tiempo que demore el servicio o su participación en el contrato hasta la aprobación del estudio.
- ✓ El resto de integrantes o especialistas del equipo técnico tendrán participación por el tiempo que requiera desarrollar las labores de su especialidad debiendo tener disponibilidad cada vez que sean convocados por la SGE o área usuaria hasta la conclusión del servicio.
- ✓ Asimismo, la responsabilidad de los especialistas se extiende hasta obtener la aprobación de la información correspondiente a su especialidad, sin que ello implique algún pago adicional por parte de la Entidad.

El Jefe de Supervisión firmará todo el contenido del Expediente Técnico; los especialistas firmarán los estudios de su competencia.

Kelly Aguilar Rodríguez
Coordinadora - SGE





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Obligatoriedad de consignar un correo electrónico oficina técnica en la ciudad de Cajamarca:

- ✓ Es obligatorio que el SUPERVISOR mediante documento formal comunique a la Sub Gerencia de Estudios un domicilio y/o cuente con una Oficina Técnica en la ciudad de Cajamarca, adecuadamente implementada para la prestación del servicio a donde se le harán llegar las notificaciones y comunicaciones derivadas del contrato a suscribir durante el desarrollo del mismo. Asimismo deberá consignar una dirección de correo electrónico la cual deberá mantener activa hasta la culminación del contrato.
- ✓ De conformidad con el artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio sólo será oponible ante la Entidad si ha sido puesto en conocimiento mediante comunicación indubitable; asimismo el cambio de dirección electrónica sólo será oponible ante la Entidad si ha sido puesto en conocimiento mediante comunicación indubitable.
- ✓ El incumplimiento de ésta condición obligatoria, podrá dar lugar a la paralización del contrato y/o a su resolución.

Notificación por medios electrónicos:

- ✓ Para hacer de conocimiento los informes de revisión y/o de supervisión, se constituirán en formas válidas de comunicación de la SGE al Supervisor, las que se efectúen a través de los medios electrónicos, como es el correo electrónico, para lo cual se utilizarán las direcciones electrónicas indicados por el Consultor en el Contrato y/o en la declaración jurada de datos contenida en su Propuesta Técnica.
- ✓ En éste caso, para el cómputo de los plazos en el desarrollo del servicio, será válida la comunicación electrónica que la Sub Gerencia de Estudios o el Coordinador remitan al Supervisor, a la dirección de correo electrónico que éste último haya indicado y habilitado para tal fin, a donde se le comunicará el informe con el pliego de observaciones o la conformidad de ser el caso, consignando obligatoriamente la fecha cierta que se remite, oportunidad a partir de la cual surtirá efectos legales.
- ✓ Por lo tanto, la notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico del Supervisor no será obligatoria; no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por el medio indicado, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.
- ✓ El Supervisor no podrá utilizar estos medios electrónicos para presentar los entregables, tramitar informes o levantar observaciones, cuya entrega sólo se formaliza con el número de Registro en el SGD que se le asigna en ventanilla de trámite documentario del GORECAJ.

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

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

3.1.2 Consideraciones Específicas

a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA.

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP, en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines y en la Categoría B²⁶ o superior

b) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.

El número máximo de consorciados será de DOS (2) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de CUARENTA POR CIENTO (40%).

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de SESENTA POR CIENTO (60%).





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



c) DEL PERSONAL.

PERSONAL CLAVE

Sujeto a Calificación; detallado en el numeral 3.2 de los presentes términos de referencia.

PERSONAL NO CLAVE

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

Personal Técnico

N°	Cant.	CARGO O ESPECIALIDAD	PROFESION	EXPERIENCIA MINIMA	ACTIVIDADES
1	1	Asistente Técnico del Jefe de Supervisión	Bachiller en Ingeniería Civil o Arquitecto	Experiencia mínima de 12 meses, Como asistente técnico en servicios de consultoría de obra similares a la Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones en general.	Revisión, planificación, seguimiento, coordinación y organización del control del proyecto. Elaboración de informes y presentación de resultados al Jefe de Proyecto. Apoyar en la preparación documentos y requerimiento para el desarrollo de proyectos
2	1	Topógrafo	Bachiller o Técnico en Topografía	Experiencia mínima de 12 meses, Como técnico en topografía en servicios de consultoría de obra similares a la Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones en general.	Revisar el levantamiento topográfico y nivelación (planimétrico y altimétrico), el cual debe cubrir todo el terreno a fin de poder observar todo el conjunto y su integración con la propuesta del proyecto. Elaborar Informes de revisión sobre planos topográfico, linderos donde se compatibilizará con los documentos de propiedad registrada en la SUNARP. Verificar trazado en campo la delimitación y los linderos del terreno.
2	1	Asistente Técnico para Metrados, Costos y Presupuesto y Programaciones	Bachiller en Ingeniería Civil.	Experiencia mínima de 12 meses, como asistente técnico en servicios de consultoría de obra similares a la Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones en general.	Analizar y revisar planilla de metrados según partidas planteadas en el proyecto. Analizar y revisar el presupuesto que se van a ejecutar en el proyecto con los costos vigentes. Analizar y revisar la programación y cronogramas de Obra asignados para el proyecto.

NOTA: EL CONSULTOR deberá acreditar que cuenta con el Personal Técnico en las cantidades requeridas e Infraestructura mínima para elaborar el presente servicio de consultoría de obra, presentando la documentación y Declaración para la suscripción del contrato de conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

d) DEL EQUIPAMIENTO

Acreditación:

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.

La calibración del equipo topográfico, se acreditará para el inicio del servicio, con Certificado de Calibración expedido por una firma especializada o entidad competente adjuntando copia de la Autorización que respalda a la firma especializada o entidad competente que expide el certificado.

Kelly Aguilar Rodríguez
Coordinadora - SGE





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



e) DE LAS OTRAS PENALIDADES.

Otras Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT vigente por cada día de ausencia del personal	Según informe el coordinador o del Sub Gerente de Estudios
2	Por el cambio de personal clave del supervisor solicitado por el coordinador o por el Sub Gerente de Estudios, debido al desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de sus labores y obligaciones, o por estar conformando o laborando como personal clave estando sancionado o inhabilitado para el ejercicio profesional y/o para la función pública.	0.02 UIT vigente por cada integrante del personal clave	Según informe el coordinador o del Sub Gerente de Estudios
3	Por la no presentación de la liquidación del contrato del proyectista en el plazo establecido en los Términos de Referencia del Supervisor.	0.25 UIT vigente por cada día de atraso	Según informe el coordinador o del Sub Gerente de Estudios
4	Por la Revisión Deficiente del Expediente Técnico y los Entregables del Proyectista : Cuando el supervisor no ha evaluado o revisado de forma correcta y diligente los contenidos, documentación, estudios, cálculos, diseños, metrados, presupuesto, planos, etc., o cuando faltando alguno de ellos, el supervisor da su conformidad al entregable o al Expediente Técnico con errores y deficiencias y sin cumplir los requisitos de los Términos de Ref	0.50 UIT vigente	Según informe el coordinador o del Sub Gerente de Estudios
5	Por atraso injustificado en la presentación o en el levantamiento de observaciones de los entregables (a excepción del informe de conformidad del expediente técnico)	0.02 UIT vigente Por cada día de atraso contabilizado desde el día siguiente de vencido el plazo para presentar el entregable o para subsanar observaciones	Según informe el coordinador o del Sub Gerente de Estudios con a verificación de la fecha de ingreso del documento presentado a ala Entidad y su respectivo registro.
10	Cuando en cualquier etapa del servicio, la Entidad verifica que el profesional del equipo clave del Supervisor no cuenta con habilitación vigente de su colegio profesional	0.15 UIT vigente por cada integrante del equipo técnico que no cuente con habilitación profesional vigente.	Según informe el coordinador o del Sub Gerente de Estudios

La penalidad por mora y otras 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.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:



107



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



39

3.2 Requisitos De Calificación

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

N°	Cant.	CARGO O ESPECIALIDAD	PROFESION
1	1	Jefe de Supervisión	Título profesional de Ingeniero (a) Civil o Arquitecto (a)
2	1	Especialista en Arquitectura	Título profesional de Arquitecto (a)
3	1	Especialista en Estructuras	Título profesional de Ingeniero (a) Civil
4	1	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título profesional de Ingeniero (a) Sanitario
5	1	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	Título profesional de Ingeniero (a) Mecánico

Acreditación:

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

Importante

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.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N°	Cant.	CARGO O ESPECIALIDAD	PROFESION	EXPERIENCIA MINIMA
1	1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil (a), o Arquitecto (a)	Experiencia mínima de 2 años (computado desde la fecha de la colegiatura), como Jefe de proyecto, Jefe de Supervisión y/o Responsable, Inspector Coordinador de servicios de consultoría de obra similares a la Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones en general.
2	1	Especialista Arquitectura	en Arquitecto (a)	Experiencia mínima de 2 años (computado desde la fecha de la colegiatura), en la especialidad de arquitectura en servicios de consultoría de obra similares a la Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones en general.
3	1	Especialista	en Ingeniero	Experiencia mínima de 2 años (computado desde la fecha

Ing. Philipe Rodríguez
Especialista SGE



39



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



		Estructuras	Civil (a)	de la colegiatura), en la especialidad de estructuras en servicios de consultoría de obra similares a la Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones en general.
4	1	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario (a)	Experiencia mínima de 2 años (computado desde la fecha de la colegiatura), en la especialidad de Instalaciones Sanitarias en servicios de consultoría de obra similares a la Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones en general.
5	1	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	Ingeniero Mecánico Electricista (a)	Experiencia mínima de 2 años (computado desde la fecha de la colegiatura), en la especialidad de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas en servicios de consultoría de obra similares a la Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones en general.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares en servicios de consultoría de obra similares a la Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones en general.

Acreditación:

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

Importante:

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.



Ara. Rosa Aguilar Rodríguez
Coordinadora - SGE



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



38

N°	Cant.	CARGO O ESPECIALIDAD	PROFESION	ACTIVIDADES
1	1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil (a), o Arquitecto (a)	El Jefe de Supervisión será el representante técnico de la Entidad y depende directamente de la Sub Gerencia de Estudios que es el área usuaria del servicio. La participación del Jefe de Supervisión, es a tiempo completo es decir de modo permanente y directo por el tiempo que demore el servicio o su participación en el contrato hasta la aprobación del estudio. El Jefe de supervisión debe coordinar con la sub gerencia de estudios y notificar al proyectista la fecha de entrega de terreno e inicio del servicio de elaboración del Expediente Técnico. El Jefe de Supervisión firmará todo el contenido del Expediente Técnico posterior a su revisión; los especialistas firmarán los estudios de su competencia. El Jefe de Supervisión deberá tener disponibilidad para constituirse en el lugar del estudio las veces que la Entidad lo requiera, sin que ello implique algún pago adicional por parte de la Entidad.
2	1	Especialista en Arquitectura	Arquitecto (a)	Analizar y Revisar la concepción de la propuesta de la Arquitectura definitiva a nivel de ejecución y el desarrollo de sus contenidos arquitectónicos, acorde a las metas, programación, estudio de demanda, mobiliario y equipamiento y capacitación, seguridad y evacuación, considerando las normas vigentes, criterios estéticos y volumétricos acordes con la categoría del I.I.S.P. a intervenir, integrado dentro de la modernidad al entorno y contexto geográfico existente, en función de las condiciones del terreno, topografía, clima, ubicación, orientación, ventilación, seguridad, estudios de demoliciones de estructuras existentes, plan de contingencia, en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades que involucra el proyecto presentado por el Proyectista y además de la descripción de las responsabilidades contemplado en ítem 8.2.1.3 de 3.1.1 consideraciones generales.
3	1	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil (a)	Analizar y revisar el desarrollar el sistema estructural a nivel de planos para la ejecución de obra en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades que involucra el proyecto, considerando cálculos estructurales para requerimientos sísmicos y de cargas, Presentado por el Proyectista, considerando las Normas Técnicas de Estructuras y Diseño Sismorresistente del Reglamento Nacional de Edificaciones, así como la Normativa del ACI, ANSI, ASTM y Normas Técnicas vigentes en el país, además de las descripciones de las responsabilidades contemplado en en ítem 8.2.1.3 de 3.1.1 consideraciones generales.
4	1	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario (a)	Analizar y revisar los sistemas de agua potable, sistema de desagüe y ventilación, sistema de evacuación de aguas de lluvia, instalaciones de gas (de ser el caso) a nivel de planos para la ejecución de obra en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades que involucra el proyecto, presentando las respectivas memorias de cálculo de dotaciones, diámetros de tuberías, estructuras de almacenamiento, sistemas de bombeo, número de aparatos sanitarios, etc. Presentado por el Proyectista, considerando las Normas Técnicas vigentes en el país, I.S 0.10 RNE además de las descripciones de las responsabilidades contemplado en ítem 9.00 de 3.1.1 consideraciones generales.
5	1	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	Ingeniero Mecánico y Electricista (a)	Analizar y revisar los sistemas de instalaciones eléctricas para iluminación y tomas de energía para interiores y exteriores a nivel de planos para la ejecución de obra en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades que involucra el proyecto, considerando I RNE Normas Técnicas para Obras de Suministro de Energía y Comunicaciones y Normas Técnicas para Instalaciones Eléctricas y Mecánicas, así como el Código Nacional de Electricidad y las Normas DGE además de las descripciones de

Angela Aguilar Rodríguez
Coordinadora - SGE

Página 25 de 33

36



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Nº	Cant.	CARGO O ESPECIALIDAD	PROFESION	ACTIVIDADES
				las responsabilidades contemplado en ítem 9.00 de 3.1.1 consideraciones generales.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
Requisitos:	
EQUIPO MINIMO CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA, AULA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA, LABORATORIO / TALLER CREATIVO Y LABORATORIO CTA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA RAFAEL HOYOS RUBIO DISTRITO DE SAN IGNACIO, PROVINCIA SAN IGNACIO, DEPARTAMENTO CAJAMARCA - CUI 2629898	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
EQUIPOS DE COMPUTO	
Computadora	01
Impresora	01
VEHICULOS OPERADOS	
Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina	01
EQUIPO DE TOPOGRAFIA	
Estación Total incluye GPS navegador y accesorios	01
Acreditación: 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.	
EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO.- Los recursos mínimos a emplearse en el servicio de consultoría de obra, son:	
1. EQUIPO DE TOPOGRAFIA	
• Estación Total, incluye GPS navegador y accesorios	
Nota:	
• La precisión de lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos.	
• El alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros.	
• El equipo también deberá permitir trabajar sin prisma.	
• La calibración de los equipos (estación total y nivel), será no mayor de 6 meses a partir de la última calibración anterior al inicio del servicio.	
2. EQUIPO DE INFORMATICA	
• Computadora	
• Impresora	
3. VEHICULOS OPERADOS	
• Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina.	
Nota:	
• Los vehículos deben tener una antigüedad no mayor de cinco (5) años a la presentación de las ofertas.	
La disponibilidad de los equipos se acredita para la suscripción del contrato, con copia de los 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.	
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.	





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



32

La calibración se acreditará para el inicio del servicio, con la presentación del Certificado de Calibración expedido por una firma especializada o entidad competente adjuntando copia de la Autorización que respalda a la firma especializada o entidad competente que expide el certificado.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar haber elaborado o supervisado dos (2) Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos de Edificaciones 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 al objeto de la convocatoria a la Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones, vías urbanas, espacios públicos y recreacionales y afines a los antes mencionados. Asimismo incluye locales comunales.

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.

Importante:

- ✓ En la evaluación se 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 los requisitos, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- ✓ Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.
- ✓ El tiempo de experiencia requerido debe ser el resultado de la sumatoria de los periodos de tiempo de trabajo efectivo que se acrediten mediante la presentación de las constancias o certificados de trabajo solicitados. Para efectos de evaluación no se considerarán servicios o estudios ejecutados en forma paralela o que se traslapen (El tiempo de traslape no se considerará en uno de los servicios presentados).
- ✓ Se podrán presentar y será motivo de calificación, aquellas experiencias recientes de los profesionales en donde haya culminado su participación en el servicio, considerando que la relación de los mencionados profesionales es con la firma consultora, mas no con la Entidad Pública o Privada Contratante. Es decir cuando el servicio haya sido terminado y/o esté en proceso de liquidación.

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".
- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar

Amg Kelly Aguilar Rodríguez
Coordinadora - SGE

Página 31



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

104



Arq. Kelly Aguilar Rodríguez
Coordinadora - SGE

Página 32 de 33



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



ANEXO 01

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR:

"CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA, AULA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA, LABORATORIO / TALLER CREATIVO Y LABORATORIO CTA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA RAFAEL HOYOS RUBIO DISTRITO DE SAN IGNACIO, PROVINCIA SAN IGNACIO, DEPARTAMENTO CAJAMARCA" - CUI 2629898

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR:
"CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA, AULA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA, LABORATORIO / TALLER CREATIVO Y LABORATORIO CTA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA RAFAEL HOYOS RUBIO DISTRITO DE SAN IGNACIO, PROVINCIA SAN IGNACIO, DEPARTAMENTO CAJAMARCA" - CUI 2629898

Plazo: Treinta (30) días calendario

Precios al mes de:

sep-24

Modalidad: Suma Alzada

ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT	DÍAS	INCIDENCIA	TARIFA / COSTO UNITARIO	TOTAL
						S /	S /
A	SUELDOS Y SALARIOS (Inc. Leyes y Beneficios Sociales)						0
A.1.0	Personal Profesional						0
A.1.1	Jefe de Supervisión	PERS.	1	30	1	0	0
A.1.2	Especialista en Arquitectura	PERS.	1	20	1	0	0
A.1.3	Especialista en Estructuras	PERS.	1	15	1	0	0
A.1.4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	PERS.	1	15	1	0	0
A.1.5	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	PERS.	1	15	1	0	0
A.2.0	Personal Técnico y Auxiliar						0
A.2.1	Asistente Técnico del Jefe de Supervisión	PERS.	1	30	1	0	0
A.2.2	Topógrafo	PERS.	1	25	1	0	0
A.2.2	Asistente Técnico para Metrados, Costos - Presupuesto y Programación	PERS.	1	25	1	0	0
B	SERVICIOS						0
B.1	Oficina Técnica: alquiler y mantenimiento	OFC	1	30	1	0	0
B.2	Servicios de comunicación: telefonía, internet	GBL	1	---	---	0	0
B.3	Equipo de informática	GBL	1	---	---	0	0
B.5	Pasajes y viáticos	GBL	1	---	---	0	0
B.6	Impresiones, copias, reproducciones	GBL	1	---	---	0	0
C	BIENES						0
C.2	Material de oficina y útiles de escritorio	GBL	1	---	---	0	0
D	COSTO DIRECTO					A + B + C	S/ 0.00
E	GASTOS GENERALES					10% A	S/ 0.00
F	UTILIDAD					5% (A + E)	S/ 0.00
G	SUB TOTAL					D + E + F	S/ 0.00
H	IMPUESTOS					18% G	S/ 0.00
I	TOTAL GENERAL CON IMPUESTOS					G + H	S/ -

Ing. Kelly Aguilar Rodríguez
Coordinadora - SGE



36

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	90.00 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS Y MEDIA (2.5) 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 pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.50¹⁸ veces el valor referencial:</p> <p>90.00 puntos</p> <p>M \geq 2.25 veces el valor referencial y < 2.50 veces el valor referencial:</p> <p>80.00 puntos</p> <p>M > 2.00¹⁹ veces el valor referencial y < 2.25 veces el valor referencial:</p> <p>70.00 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10.00 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>10.00 puntos</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ 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

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>a) Recopilación de información</p> <ul style="list-style-type: none">- Entidad Contratante- Antecedentes- Vías de Acceso a la Institución educativa- Clima de la zona a intervenir- Fenómenos naturales más comunes- Otros Datos Relevantes <p>b) Descripción de las actividades a realizar por el Jefe de Proyecto y cada uno de sus especialistas en la etapa de trabajos de campo, de acuerdo a cada entregable de la presente consultoría.</p> <p>c) Descripción de las actividades a realizar por el Jefe de Proyecto y cada uno de sus especialistas en la etapa de trabajos de gabinete, de acuerdo a cada entregable de la presente consultoría.</p> <p>d) Identificación y evaluación (bajo, medio, alto) de riesgos durante la consultoría y medidas de mitigación respectivas para los riesgos identificados.</p> <p>2. MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES – RACI</p> <p>Deberá presentar una matriz de asignación de Responsabilidades – RACI con las actividades a realizar por el Jefe de Proyecto y cada uno de sus especialistas en la etapa de trabajos de campo y gabinete.</p> <p>3. PROGRAMACIÓN GANTT DEL SERVICIO</p> <p>Deberá realizar la programación GANTT considerando el plazo neto de la prestación del servicio de consultoría de obra, describiendo las actividades a realizar en la etapa de trabajos de campo y gabinete y por cada entregable.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁰

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

Importante

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

102

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR: CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA, AULA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA, LABORATORIO, TALLER CREATIVO Y LABORATORIO CTA, ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA RAFAEL HOYOS RUBIO DISTRITO DE SAN IGNACIO, PROVINCIA SAN IGNACIO, DEPARTAMENTO CAJAMARCA - CUI 2629898**, que celebra de una parte **GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**, con RUC N° **20453744168**, con domicilio legal en Jr. Santa Teresa de Journet N°351, representada por el Gerente General Regional **obst. Rocío Elizabeth Portal Vásquez**, identificada con DNI N° **26693922**, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D330-2024-GR.CAJ/GR, de fecha 13 de septiembre del 2024 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D000367-2023-GR.CAJ/GR, de fecha 03 de agosto del 2023, se delega a la Gerencia General Regional la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, en adelante **LA ENTIDAD**, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 062-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR: CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA, AULA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA, LABORATORIO, TALLER CREATIVO Y LABORATORIO CTA, ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA RAFAEL HOYOS RUBIO DISTRITO DE SAN IGNACIO, PROVINCIA SAN IGNACIO, DEPARTAMENTO CAJAMARCA - CUI 2629898**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR: CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA, AULA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA, LABORATORIO, TALLER CREATIVO Y LABORATORIO CTA, ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA RAFAEL HOYOS RUBIO DISTRITO DE SAN IGNACIO, PROVINCIA SAN IGNACIO, DEPARTAMENTO CAJAMARCA - CUI 2629898**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros,

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en soles, en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de Treinta (30) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de finalizada la entrega de terreno en donde se ejecutarán los estudios y termina con la entrega del informe final expediente técnico para revisión.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando **EL CONTRATISTA** no las

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la SUB GERENCIA MDE ESTUDIOS.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDECIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

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 siete (07) años 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 aplicarán las siguientes penalidades:

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.	0.50 UIT vigente por cada día de ausencia del personal	Según informe el coordinador o del Sub Gerente de Estudios
2	Por el cambio de personal clave del supervisor solicitado por el coordinador o por el Sub Gerente de Estudios, debido al desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de sus labores y obligaciones, o por estar conformando o laborando como personal clave estando sancionado o inhabilitado para el ejercicio profesional y/o para la función pública.	0.02 UIT vigente por cada integrante del personal clave	Según informe el coordinador o del Sub Gerente de Estudios
3	Por la no presentación de la liquidación del contrato del proyectista en el plazo establecido en los Términos de Referencia del Supervisor.	0.25 UIT vigente por cada día de atraso	Según informe el coordinador o del Sub Gerente de Estudios
4	Por la Revisión Deficiente del Expediente Técnico y los Entregables del Proyectista : Cuando el supervisor no ha evaluado o revisado de forma correcta y diligente los contenidos, documentación, estudios, cálculos, diseños, metrados, presupuesto, planos, etc., o cuando faltando alguno de ellos, el supervisor da su conformidad al entregable o al Expediente Técnico con errores y deficiencias y sin cumplir los requisitos de los Términos de Ref	0.50 UIT vigente	Según informe el coordinador o del Sub Gerente de Estudios
5	Por atraso injustificado en la presentación o en el levantamiento de observaciones de los entregables (a excepción del informe de conformidad del expediente técnico)	0.02 UIT vigente Por cada día de atraso contabilizado desde el día siguiente de vencido el plazo para presentar el entregable o para subsanar observaciones	Según informe el coordinador o del Sub Gerente de Estudios con a verificación de la fecha de ingreso del documento presentado a ala Entidad y su respectivo registro.
10	Cuando en cualquier etapa del servicio, la Entidad verifica que el profesional del equipo clave del Supervisor no cuenta con habilitación vigente de su colegio profesional	0.15 UIT vigente por cada integrante del equipo técnico que no cuente con habilitación profesional vigente.	Según informe el coordinador o del Sub Gerente de Estudios

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 CONTROVERSIAS²³

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

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

Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y FINANCIAMIENTO

Las partes expresan su conocimiento pleno de que el presente Contrato y las prestaciones derivadas de éste son financiadas con recursos públicos, por lo que reconocen que su continuidad se sujeta a la permanente disponibilidad presupuestaria y financiera de la Entidad en el marco de los créditos presupuestarios contenido en las Leyes Anuales de Presupuesto y de ser el caso es de aplicación lo establecido en el numeral 34.5 del artículo 34° del Decreto Legislativo No. 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.

Todos aquellos gastos que no se incluyan en el presente contrato y que no hayan sido previamente autorizados en forma escrita por Gobierno Regional Cajamarca Sede Central, no serán reconocidos.

CLÁUSULA VIGESIMA: 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 PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 URB. LA ALAMEDA (CAJAMARCA-CAJAMARCA-CAJAMARCA)]

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por cuádruplicado en señal de conformidad en la ciudad de Cajamarca a los.....

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
		Ampliación(es) de plazo	días calendario			
		Total plazo	días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

860

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha 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 ²⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

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.

960

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR: "CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA, AULA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA, LABORATORIO, TALLER CREATIVO Y LABORATORIO CTA, ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA RAFAEL HOYOS RUBIO DISTRITO DE SAN IGNACIO, PROVINCIA SAN IGNACIO, DEPARTAMENTO CAJAMARCA"** - CUI 2629898, 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 DE OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra 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

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

[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.

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

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL S/	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.

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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ 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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
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° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, 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.

091

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 063-2024-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13
CARTA AUTORIZACION

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

Ciudad y fecha,

Señor:

**Director Regional de Administración
Gobierno Regional de Cajamarca**

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

Atentamente,

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

680

ANEXO N° 14

AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO.

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

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

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

- Fax:.....
- Correo electrónico:

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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