

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



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

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 style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Importante <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	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 style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Advertencia <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	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 style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Importante para la Entidad <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

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



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ-
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA:**

**“Mejoramiento del Servicio Educativo Escolarizado de
Nivel Secundario de la I.E. Mario Florián en la localidad de
Quillinshacuco, del Distrito de Bambamarca, Provincia de
Hualgayoc, región Cajamarca”**

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.

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.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

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>

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.

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.

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



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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
 Correo electrónico: : cchavez@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 **“Mejoramiento del Servicio Educativo Escolarizado del Nivel Secundario de la I.E Mario Florián en la Localidad de Quillinshacucho, del Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc, Región Cajamarca”**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **Doscientos Cincuenta y Ocho Mil Novecientos Veinticuatro con 75/100 Soles. (S/258,924.75.)**, 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 Marzo de 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 258,924.75 Doscientos Cincuenta y Ocho Mil Novecientos Veinticuatro con 75/100 Soles INCLUYE IGV	S/ 233,032.28 Doscientos Treinta y Tres Mil Treinta y dos con 28/100 Soles INCLUYE IGV	S/ 284,817.22 Doscientos Ochenta y Cuatro Mil Ochocientos Diecisiete con 22/100 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.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	7.5	Mes	S/ 32,713.9666	S/ 245,354.75
Liquidación de obra (01 mes)				S/ 13,570.00
				S/ 258,924.75

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N°D354-2022-GR.CAJ/GGR de fecha 07 de Marzo de 2022

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Canon y Sobre Canon
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000157 de fecha 04.03.2022

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 **TARIFAS**, será aplicado al periodo relacionado con el plazo de la supervisión de la ejecución de la obra y recepción de obra. La participación del supervisor en la entrega del informe final y los documentos para la liquidación, se rigen bajo el sistema **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:

DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO (255) días Calendario, de los cuales DOSCIENTOS VEINTICINCO (225) DÍAS calendario corresponde a la supervisión de la obra y periodo de recepción de obra; TREINTA (30) DÍAS calendario a la entrega del informe final y revisión de los documentos de liquidación de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

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) en la Unidad de Caja de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca - Primer Piso, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas, en horario de lunes a viernes y en días hábiles.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- 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, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- 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.
- 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.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad durante la construcción, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2009-Vivienda.
- DECRETO DE URGENCIA N° 026-2020 Decreto de Urgencia que Establece Diversas Medidas Excepcionales y Temporales para Prevenir la Propagación del Coronavirus (Covid-19) en el Territorio Nacional
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, aprobación del documento técnico: "Lineamientos, para la vigilancia, prevención y control salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV2".

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

- 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.



**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 documentos⁸, 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 – PIDE⁹ 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**)

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría 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 Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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 : **00-761-057952**
Banco : **BANCO DE LA NACIÓN**
N° CCI¹¹ : **01876100076105795271**

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

¹¹ En caso de transferencia interbancaria.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **ANEXO N° 12**
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹² 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 de acuerdo a los **TERMINOS DE REFERENCIA**
- h) Estructura de costos de la oferta económica, de acuerdo al **ESTRUCTURA DE COSTOS** (Desagregado de Gastos de Supervisión y liquidación), adjuntado al Requerimiento que conforman parte de las Bases.
- i) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Autorización para realizar notificación por medio Electrónico. **Anexo N° 13.**

Importante

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

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

¹² 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/>

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

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

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

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca y estar dirigido al director regional de Administración; en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas, en horario de lunes a viernes y en días hábiles; la documentación debe presentarse en físico y original, además adjuntado en un CD la Información en digital.

2.7. ADELANTOS

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 pagos parciales en proporción a las actividades mensuales de acuerdo a los términos de referencia previa conformidad de la entidad y por sistema de tarifas; y a suma alzada lo correspondiente a la entrega del informe final y los documentos de la liquidación

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 Supervisión y Liquidaciones del Gobierno Regional Cajamarca, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

El reajuste es según lo establecido en el artículo 38 del D.S: 344-2018-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019/EF., del Reglamento de la Ley de Contrataciones N° 30225.

La fórmula de reajuste se encuentra en el numeral 5.21 del Requerimiento, Capítulo III de la Sección Específica.

Se establecerá mediante: $K = \frac{I_r}{I_o}$

Dónde:

I_r : Índice de precio a la fecha de reajuste.

I_o : Índice de precio a la fecha de presupuesto.

Se aplicará el índice unificado No. 39 – Índice General de Precios al Consumidor.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO ESCOLARIZADO DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E MARIO FLORIÁN EN LA COMUNIDAD DE QUILLINSHACUCHO, DEL DISTRITO DE BAMBAMARCA, PROVINCIA DE HUALGAYOC, REGIÓN DE CAJAMARCA"**. En el presupuesto de obra del Expediente Técnico aprobado con Resolución Gerencial Regional N° D000230-2021-GRC-GRI de fecha 28 de diciembre del 2021, donde se aprobó la actualización de costos Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO ESCOLARIZADO DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E MARIO FLORIÁN EN LA COMUNIDAD DE QUILLINSHACUCHO, DEL DISTRITO DE BAMBAMARCA, PROVINCIA DE HUALGAYOC, REGIÓN DE CAJAMARCA"**. Con un costo total de financiamiento de S/ 6,570,744.17 (Seis Millones Quinientos Setenta Mil Setecientos Cuarenta y Cuatro con 17/100 soles), y valor referencial de la obra S/ 6,077,298.03 (Seis Millones Setenta y Siete Mil Doscientos Noventa y Ocho con 03/100 soles) incluidos impuestos.

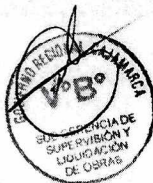
DOMICILIO LEGAL PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

El supervisor para efectos de notificación física debe señalar un domicilio en el distrito de Cajamarca, además deberá indicar su domicilio electrónico para la notificación virtual o electrónica. Luego de realizada la Notificación por correo electrónico, la notificación en el 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.

FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene por finalidad seleccionar a la persona natural o jurídica o consorcio, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, como Consultor de Obras Públicas del OSCE, que tenga la responsabilidad de velar por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato de obra, así como del "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades" contenidas Resolución Ministerial N°087-2020-VIVIENDA y los "Lineamientos para la Vigilancia, prevención y Control de la Salud de los Trabajadores Con riesgo de Exposición SARS-COV-2" aprobados mediante Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación que permitan que los trabajos ejecutados por el contratistas se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que al inversión efectuado nos permita contar con una infraestructura segura, durable y estética, dentro del plazo previsto y con la garantía que exigen las leyes vigentes

Asimismo, La finalidad del proyecto, es mejorar la infraestructura del **CENTRO EDUCATIVO ESCOLARIZADO DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E MARIO FLORIÁN EN LA COMUNIDAD DE QUILLINSHACUCHO, DEL DISTRITO DE BAMBAMARCA, PROVINCIA DE HUALGAYOC, REGIÓN DE CAJAMARCA**, con fin de dar un mejor confort tanto de los profesores, alumnos y padres de familia; además de mejorar la calidad de estudio de los niños y de la población en general.



2. ANTECEDENTES

Mediante Resolución de Gerencia Regional de Infraestructura N° 000005-2021-GR-GRI, de fecha 13 de enero de 2021, se resolvió: "el Expediente Técnico del Proyecto: "Mejoramiento del Servicio Educativo Escolarizado del Nivel Secundario de la I.E Mario Florián en la Localidad de Quillinshacucho, del Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc, Región Cajamarca"; CUI 2315023 – SNIP 352578, siendo el presupuesto Total del Proyecto por la suma de S/. 5,809,063.88 (CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL SESENTA Y TRES CON 88/100 SOLES); con un plazo de ejecución de 225 días calendario o 7.5 meses, bajo la modalidad de ejecución de Administración Indirecta (Por Contrata), señalando además que el presupuesto cuenta con **fecha actual al 23 de noviembre de 2020**.

Mediante Resolución Gerencial Regional N° D000230-2021-GRC-GRI de fecha 28 de diciembre del 2021 se resolvió: APROBAR la Actualización de Costos del Expediente Técnico del proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO ESCOLARIZADO DE NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E. MARIO FLORIAN EN LA LOCALIDAD DE QUILLINSHACUCHO, DEL DISTRITO DE BAMBAMARCA, PROVINCIA DE HUALGAYOC, REGIÓN CAJAMARCA", con CUI 2315023, siendo el presupuesto total actualizado del expediente el monto de S/ 6,570.744.17 (SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 17/100 SOLES), **al mes de Noviembre del 2021**.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- **OBJETIVO GENERAL:** Contratación de Servicio de consultoría para la supervisión de la obra:
- **OBJETIVO ESPECIFICO:** Estos Términos de Referencia tienen por objeto definir los alcances y condiciones técnicas mínimas para la prestación de los servicios de Supervisión, incluyendo la revisión de la liquidación de obra, hasta su culminación del Contrato de Ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO ESCOLARIZADO DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E MARIO FLORIÁN EN LA COMUNIDAD DE QUILLINSHACUCHO, DEL DISTRITO DE BAMBAMARCA, PROVINCIA DE HUALGAYOC, REGIÓN DE CAJAMARCA", servicios que serán ejecutados por intermedio de un SUPERVISOR.

00 032

Los servicios de consultoría de obra para la Supervisión, abarca desde la fecha de inicio del cómputo del plazo contractual y se realizará durante toda la ejecución de la obra, incluyendo las pruebas, la recepción de obra, y el seguimiento, revisión y corrección, de ser el caso, de la Liquidación del contrato de Ejecución de Obra. El SUPERVISOR deberá prever todos los servicios profesionales especializados requeridos para cumplir cabalmente las funciones de supervisión.

4. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

Los servicios de consultoría de obras para la supervisión de la obra, materia de los presentes términos de referencia; tienen las siguientes características contractuales:

Servicios de Consultoría: Supervisión del contrato de Ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO ESCOLARIZADO DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA I.E MARIO FLORIÁN EN LA COMUNIDAD DE QUILLINSHACUCHO, DEL DISTRITO DE BAMBAMARCA, PROVINCIA DE HUALGAYOC, REGIÓN DE CAJAMARCA".

Valor Referencial: Lo determina el Órgano Encargado de las Contrataciones.

Sistema de Contratación: El sistema de contratación será por **tarifas** precisándose que en concordancia con el numeral d) del artículo 35 del Reglamento de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su reglamento aprobado con D.S No. 344-2018-EF, y modificatorias, en este caso el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o



136

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

31

referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidad. Siendo necesaria la evidencia física del personal clave en obra.

El sistema de tarifas será aplicado al período relacionado con el plazo de ejecución de la obra y recepción de obra. La participación del supervisor y equipo de supervisión, será en la ejecución de obra, entrega del informe final y los documentos para la liquidación, debe ser ofertada a **suma alzada**.

Metas: La meta total del presente proyecto consiste en supervisar los trabajos de acuerdo al Expediente Técnico, aprobado con Resolución de Gerencia Regional de Infraestructura N° D000005-2021-GR.CAJ/GRI, de fecha 13 de enero del 2021 y actualizado mediante Resolución Gerencial Regional N° D000230-2021-GRC-GRI de fecha 28 de diciembre del 2021.

El proyecto contempla metas que se presentan a continuación:

CUADRO DE METAS				
N°	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT	M2
A	MODULO I (02 NIVELES)			
1	AULA INNOVACIÓN PEDAGÓGICA	U	1	101.06
2	MODULO DE CONECTIVIDAD	U	1	32.69
3	TALLER DE ARTE	U	1	101.06
4	SS.HH.	U	1	30.70
5	CUARTO DE MAQUINAS	U	1	5.32
6	CUARTO ELECTRICO	U	1	4.00
B	MÓDULO II (03 NIVELES)			
1	DIRECCION	U	1	32.74
2	SALA DE REUNIONES	U	1	15.21
3	SALA DE ESPERA	U	1	9.73
4	SALA DOCENTES	U	1	32.74
5	ARCHIVO	U	1	4.91
6	DEP. MAT. DE OFICINA	U	1	5.36
7	SS.HH PRIMER NIVEL	U	1	7.39
8	LABORATORIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	U	1	101.06
9	SERVICIO DE USOS MULTIPLES	U	1	101.06
C	MODULO III (DOS NIVELES)			
1	AULAS BASICAS		2	121.20
2	TÓPICO	U	1	11.72
3	VESTIDORES MUJERES	U	1	8.58
4	VESTIDORES HOMBRES	U	1	8.56
5	DEPOSITO DE IMPLEMENTACION DEPORTIVA	U	1	17.38
6	MAESTRANZA	U	1	40.00
7	SS.HH 1° NIVEL (HOMBRES, MUJERES, DISCAPACITADOS)	U	1	30.78
8	AULAS BASICAS	U	3	181.08
9	DEPOSITO DE HERRAMIENTAS	U	1	11.63
10	DEPOSITO DE PRODUCTOS	U	1	5.19
11	ALMACEN GENERAL	U	1	12.84
12	SS.HH. 2° NIVEL NIVEL (HOMBRES, MUJERES, DISCAPACITADOS)	U	1	30.78
D	MÓDULO IV (01 NIVEL)			
1	COCINA	U	1	19.00
2	CAFETERIA	U	1	65.00
E	PATIO DE FORMACIÓN	U	1	393.76
F	LOSA DE USOS MULTIPLES	U	1	608.00
G	CERCO PERIMETRICO	ML	1	301.41
H	IMPLEMENTACIÓN CON MOBILIARIO ESCOLAR	GLB	1	1.00
I	IMPLEMENTACION CON MODULOS O KITS EDUCATIVOS	GLB	1	1.00
J	CAPACITACION DOCENTE	GLB	1	1.00
K	MITIGACIÓN DE IMPATO AMBIENTAL	GLB	1	1.00

00 031

3



su coordinador asignado por la Entidad y la presentación de la curva "S" de forma mensual deberá ser presentada con el informe mensual y valorización mensual.

- Controlar el Avance de las Obras a través del Programa de Ejecución de Obra (Programación CPM con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la ruta crítica).
- Revisar, evaluar y aprobar detalladamente los calendarios de Avance de la Obra que el contratista presente al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA para la aprobación de ampliaciones de plazo y adicionales de obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso corregidos serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y de EL SUPERVISOR
- **EL SUPERVISOR** deberá verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el contratista, estos métodos deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto para la culminación de la obra en el plazo (variable determinante), el número de equipos, su rendimiento y el personal. será responsabilidad de la supervisión lograr utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance que permita que la obra alcance el ritmo ofertado y en caso de demora, gestione ante el contratista para que agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción: niveles, alineamientos, benchmarks y otros necesarios para la correcta ejecución de la obra.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente técnico, exigiendo al contratista el cumplimiento de los diseños, planos, especificaciones técnicas, reglamentación técnica – legal vigente y las establecidas en el presente requerimiento.
- Paralelamente a la ejecución de la obra, el supervisor verificara los cálculos de metrados de obra con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados y concluidos de las partidas consignadas en el presupuesto de obra, las que a la vez servirán la liquidación de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo final paralelamente al avance físico y ejecución de obra.
- **EL SUPERVISOR** debe controlar la calidad de los procesos constructivos mediante formatos de aseguramiento de calidad y enmarcados en el RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones), E030 Calidad en la Construcción.
- **EL SUPERVISOR** debe de exigir y verificar las Instalaciones provisionales del contratista, que incluya oficinas y servicios higiénicos para el contratista y supervisión, Además verificar los servicios higiénicos y comedores, para el personal obrero y almacenes para materiales, equipos y herramientas.
- **EL SUPERVISOR** debe controlar la utilización del adelanto directo que se entregará al contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del contrato de obra.
- **EL SUPERVISOR** debe controlar permanentemente la vigencia de las cartas fianzas del contratista, comunicando al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA los vencimientos con quince (15) días de anticipación, así como las pólizas de seguros correspondientes.
- Revisar los Metrados presentados por el contratista, valorizarlos y dar conformidad a las valorizaciones mensuales de avance de obra, reintegros, adelantos y otros, de acuerdo al contrato de obra, recomendando al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA su aprobación y cancelación.
- **EL SUPERVISOR** debe resolver los problemas de naturaleza técnica, económica, financiera y legal, que resulten de la aplicación del contrato de obra y/o de cambios y/o modificaciones en el proyecto durante su ejecución, elaborando su informe respectivo y emitiendo opinión, informando a la entidad para los correctivos correspondientes de acuerdo a lo indicado la ley de contrataciones del Estado y su reglamento.

00 030



5.1 - Actividades del Supervisión:

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden conforme a los dispositivos legales vigentes, **EL SUPERVISOR** de esta obra estará obligado a:

- Revisión del Expediente Técnico, e emitir informe inicial con el análisis, conclusiones y recomendaciones de estos documentos deberá ser presentado de acuerdo al Art. 177 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado "Dentro de los quince (15) días calendarios del inicio de plazo de ejecución de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea menor o igual a ciento veinte (120) días y dentro de los treinta (30) días calendario para obras cuyo plazo sea mayor a ciento (120) días calendario, el contratista presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor o inspector dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección
- En concordancia con el 176.4 del RLCE. Para efectos de la aprobación de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175, el supervisor o inspector dentro de los siete (7) días de suscrito del contrato de obra, emite su conformidad sobre dichos documentos e informa a la Entidad. En caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento del contratista, quien dentro de los ocho (8) días siguientes las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos.
- Participar de la entrega de terreno al contratista ejecutor de la obra y suscribirla en señal de conformidad, así como participar EN FORMA DIRECTA Y PERMANENTE DURANTE LA EJECUCIÓN FÍSICO DE Obra, hasta la aprobación y/o consentimiento de la liquidación de obra, así como también supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se deberá exigir al contratista cautelar la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y del medio ambiente. En caso de ocurrir estos eventos, exigir al contratista realizar las correspondientes regularizaciones, investigaciones y/o reposiciones
- Revisar, evaluar y emitir informe de conformidad a la propuesta presentado por el contratista, respecto a la programación de la obra actualizada, para el inicio de obra, por ampliaciones de plazo en caso los hubiera y por atraso injustificado imputable al contratista de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
- Verificar y exigir al contratista, cumpla con el personal técnico ofertado para la ejecución de la obra, caso contrario, solicitar su cumplimiento inmediato bajo responsabilidad, informado a la entidad de las acciones efectuadas.
- Solicitar al contratista, Revisar, evaluar y emitir pronunciamiento sobre la presentación del calendarios de obra valorizado, actualizado concordante con el inicio de la obra y el calendario de adquisición y utilización de materiales, insumos y equipos; así como también se deberá presentar el calendario de avance de obra en cada ampliación de plazo si hubiera, conforme dispone el Reglamento de Contrataciones del Estado, exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. LA SUPERVISIÓN deberá exigir al contratista el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado, el calendario de adquisición de materiales e insumos y equipos.
- Solicitar al contratista la elaboración de la curva "S" relacionado con su calendario valorizado. La supervisión elaborará en base a la curva "S" quincenal que deberá ser presentada los días lunes del inicio de cada quincena a la dirección de correo electrónico de

00 029



- **EL SUPERVISOR** debe revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.
- **EL SUPERVISOR** debe asesorar al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA en lo referente a las Pólizas de Seguros, Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra, así como también en aspectos técnicos, administrativos y legales en las controversias que pudieran suscitarse como el contratista y/o terceros.
- **EL SUPERVISOR** debe verificar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos para la obra, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando así mismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en la obra como también el equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas y norma aplicable.
- Determinar cuándo y dónde deben realizarse las pruebas de campo (pruebas mecánicas de suelos y concreto, materiales, equipos, etc.) Y estar presente cuando se realizan las pruebas y ensayos de las estructuras de las Instituciones Educativas, como también durante la extracción de las densidades de campo y obtenciones de testigos y sus ensayos correspondientes.
- Revisar, evaluar, interpretar, opinar y otorgar visto bueno a los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- **EL SUPERVISOR** debe recibir, analizar y disponer su cumplimiento por el contratista, de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por el GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA respecto a la obra.
- **EL SUPERVISOR** debe rechazar aquellas estructuras, o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las especificaciones técnicas y/o en el contrato de obra y ordenar su reparación, remoción o reemplazo.
- Exigir al contratista la presentación inmediata de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a propiedades públicas o privadas, la supervisión a su vez deberá informar por su parte al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, verificando, evaluando y cuantificando los daños, cuando estos se produzcan.
- Informar al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, sobre el retiro de cualquier miembro del personal propuesto por el contratista cuya conducta en la obra sea indeseable, sea incompetente, negligente o que rehúse cumplir las instrucciones impartidas.
- Controlar el manejo técnico-administrativo del contrato de obra, solicitando al contratista un reporte mensual sobre las obligaciones acumuladas por pagos a ESSALUD, AFP Y otros tributos, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Obra.
- Sustentar técnicamente al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA los cambios y/o modificaciones de obra, que se requieren ejecutar durante la construcción de los mismos, para su autorización correspondiente.
- Deberá evaluar, analizar y emitir opinión técnica sobre la procedencia a las solicitudes de posibles adicionales/ deductivos de obra; esto en el caso de requerirse realizar modificaciones al expediente técnico, emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El supervisor deberá gestionar y efectuar el seguimiento del trámite de la entidad, respecto a los expedientes de adicional de obra y ampliaciones de plazo en el caso sean tramitadas para su aprobación a fin de que estos se de en el plazo previsto por la normatividad de contrataciones del estado, así como el cumplimiento de la ejecución de ellos.
- Pronunciarse oportunamente sobre las consultas de ocurrencias de obra efectuadas por el contratista, absolviéndolas o requiriendo la opinión del proyectista, en caso corresponda.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales y/o especiales dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances

00 028



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

27

físicos, económicos y administrativos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas, cuando el GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA los solicite o las circunstancias lo ameriten.

- Sostener con los funcionarios del GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y desarrollo del contrato.
- Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del contrato, el cual contendrá la documentación técnica, administrativa y económica de la obra y cualquier otra que sea relevante. Este archivo se entregará al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA conjuntamente con la Liquidación pertinente.
- Verificar, evaluar e informar emitiendo opinión claro sobre la solicitud de recepción de obra por parte del contratista, la supervisión bajo responsabilidad deberá indicar de forma contundente y concluyente, ratificando o denegando la culminación de obra y la fecha de término de la misma indicada por el contratista, debiendo hacer de conocer al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA la fecha real de termino de obra y la procedencia o no, del trámite para la conformidad de la del comité de recepción de obra: debiendo la supervisión conformar y asesorar dicho comité. En caso de informar que la obra ha concluido al 100% en la ejecución de las metas del expediente técnico aprobado y solicite la designación del comité de recepción de obra ante la Entidad, y de constatarse mediante la visita del coordinador, comité de recepción de obra o funcionarios del Gobierno Regional, que faltan partidas por ejecutar, **será causal de resolución de contrato**, aplicándose todas las penalidades y acciones legales que corresponden.
- Revisar, evaluar y aprobar, antes de la Recepción de Obra, los Metrados y planos post construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor suscribirá y remitirá esta documentación al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, La misma que también estará suscrita por el Ing. Residente y/o el representante legal del contratista.
- Presentar, posterior a la Recepción de Obra, el informe final de Supervisión de Obra, donde indique, entre otros, los Metrados post construcción de acuerdo a los realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra. Se presentará un cuadro donde consten los Metrados contractuales, los correspondientes a los adicionales, deductivos y los realmente ejecutados por cada partida.
- Revisar y aprobar el cronograma del levantamiento de las observaciones que se detectan en la recepción de obra; así como supervisar, controlar y aprobar la ejecución de los mismos.
- Revisar la Liquidación Final del Contrato que presente el contratista, dando su conformidad en caso de así corresponder.
- Presentar dentro del plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- Presentar la Liquidación de su Contrato de conformidad con lo estipulado en el Artículo 170° del Reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, y modificatorias.
- Revisar y aprobar el Manual de Operación y Mantenimiento de las obras ejecutadas, así como la Declaración de Fabrica o Memoria Descriptiva Valorizada que presente el contratista, lo que deberá realizarse oportunamente y en concordancia con la recepción final de obra.
- Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la Obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros

00 027

7



durante la ejecución de la Obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.

- Supervisar Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista ejecutor del proyecto de acuerdo a las disposiciones de la "Guía para prevención ante corona virus(COVID-19) en el ámbito laboral" para ello debe elaborar su Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, del 3 de diciembre del 2021, donde se aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-coV-2, la Resolución Ministerial N°087-2020-VIVIENDA del 08 de mayo del 2020, Decreto Supremo N° 103-2020-EF del 14 de mayo que norma procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley 30225 y otras disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas; las medidas están previstas según Ley 26842 Ley General de Salud de julio de 1997 que en su artículo 79 señala: "La Autoridad de Salud queda facultada a dictar las medidas de prevención y control para evitar la aparición y propagación de enfermedades transmisibles. Todas las personas naturales o jurídicas, dentro del territorio, quedan obligadas al cumplimiento de dichas medidas, bajo sanción."
- Revisar, dar conformidad y emitir opinión con respecto a la liquidación de obra.

5.2 - Metodología

La consultoría de supervisor desarrollará sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de Metrados, Manual de Especificaciones Técnicas para Construcción, y demás normas vigentes.

5.3 - Plan de Trabajo

El postor deberá presentar a la firma del contrato su plan de trabajo para ser revisado y aprobado por el área usuaria cuyo contenido mínimo será el siguiente:

1. Supervisión del expediente técnico

- 1.1. Revisión de las características técnicas del expediente técnico, por cada uno de los especialistas, disposiciones de las obras a ejecutar, terreno para la obra y revisión de los puntos críticos.
- 1.2. Elaboración del informe inicial de compatibilidad.
- 1.3. Informe de riesgos.
- 1.4. Revisión del documento de libre disponibilidad de los terrenos y su inscripción definitiva de los mismos a favor del ministerio de Educación

2. Supervisión de obra

- 2.1. Plan de control técnico de la obra.
- 2.2. Análisis de las actividades ejecutadas vs las proyectadas.
- 2.3. Análisis facturación ejecutado vs proyectado.
- 2.4. Control de materiales, insumos cuando se de adelanto de materiales.
- 2.5. Control de plazo vigente de la obra.
- 2.6. Participar en la entrega de terreno, verificación de permisos y de la documentación necesaria para el inicio de la obra.
- 2.7. Revisar las cartas fianzas y pólizas de seguro presentadas por el contratista.
- 2.8. La obligación de usar el cuaderno de obra digital aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, Lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital.
- 2.9. Control de calidad de obra
- 2.10. Revisión de las especificaciones técnicas

8



00 026

- 2.11. Pronunciamento sobre consultas de interpretación de planos, especificaciones, pruebas y/o ensayos.
- 2.12. Verificación de la elaboración e implementaciones y seguimiento al plan de gestión de calidad para la construcción de las obras
- 2.13. Rechazar los trabajos defectuosos o insuficientes y ordenar su remplazó y corrección
- 2.14. Controlar la conservación de las obras durante su ejecución
- 2.15. Control Contable y financiero de la obra
- 2.16. Gestión ante organismos por posibles afectaciones que genera la construcción de las obras
- 2.17. Verificación del cumplimiento por parte del contratista en cuanto al recurso humano
- 2.18. Proveer los equipos y el personal propuesto por la supervisión.
- 2.19. Verificar la calibración y mantenimiento de los equipos utilizados por el contratista.
- 2.20. Valorizar mensualmente los avances de obra.
- 2.21. Asesoramiento al Gobierno Regional de Cajamarca en las controversias con el contratista.
- 2.22. Elaboración de informe de apertura; informes mensuales, trimestrales, especiales y de oficio; informe final de obra y los informes que la Gerencia Regional de Infraestructura requiera.
- 2.23. Revisión de actividades ambientales cuantitativas y cualitativas.
- 2.24. Revisión de la estructura de costos para actividades ambientales.
- 2.25. Preparar un plan de actividades de gestión social cuantitativa y cualitativa.
- 2.26. Verificación de la estructura de costos para actividades de gestión social.
- 2.27. Comprobar el cumplimiento de las normas ambientales.
- 2.28. Plan de control y seguimiento en la seguridad y salud en el trabajo del personal
- 2.29. Plan de actividades de seguridad y salud en el trabajo cuantitativa y cualitativa.
- 2.30. Verificación de la estructura de costos para actividades de seguridad y salud.
- 2.31. Evaluación de la eficiencia del contratista
- 2.32. Formato para evaluación multidisciplinario.
- 2.33. Plan de acción de mejora
- 2.34. Plan de acciones correctivas.
- 2.35. Formato de lecciones aprendidas

3. Plan de implementación en obra – prevención y control sanitario para evitar la propagación del coronavirus Covid – 19.

El consultor deberá elaborar y presentar un plan de implementación donde se contemple la prevención y el control sanitario para evitar la propagación del coronavirus Covid – 19 durante la ejecución de obra. Dicho plan debe contener las acciones, protocolos, materiales, mecanismos que deberá cumplir el consultor, durante la ejecución de la obra, estas medidas deben basarse en las disposiciones emitidas en la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, del 3 de diciembre del 2021, donde se aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP- 2021 que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-coV-2, y la Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, del 08 de mayo del 2020, donde se aprueban "Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de obras de construcción". Y otras disposiciones ampliatorias y conexas. La finalidad de la implementación de este plan es evitar la propagación del coronavirus y salvaguardar la salud e integridad del personal involucrado en la ejecución de las obras realizadas por el Gobierno Regional de Cajamarca.

5.4 Recursos y facilidades a ser provistas por la Entidad

La entidad no proveerá recursos, el postor asumirá sus recursos.

00 025



5.5 Reglamento Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

La consultoría de supervisión desarrollará sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de Electricidad, Reglamento Nacional de Metrados y normas de seguridad y salud en el trabajo para hacer frente al COVID 19, Texto único Ordenado de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

5.6 Normas técnicas

Norma técnica de seguridad durante la construcción G.050, NT, Norma Técnica de Metrados, AASHTO, R.M.043-2019, ACI 318S-14 y demás normas vigentes.

5.7 Impactos ambientales

El consultor deberá desarrollar sus labores teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

5.8 Seguros

El consultor deberá proveer a todo el personal seguro contra todo riesgo (SCTR).

5.9 Metodología

La consultoría de supervisor desarrollará sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de Metrados, Manual de Especificaciones Técnicas para Construcción y demás normas vigentes.

5.10 Requerimientos del consultor y de su personal Requisitos del consultor

Perfil del consultor

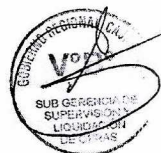
El consultor deberá ser una persona natural o jurídica el cual deberá proporcionar el personal profesional, técnico, especialista, y con la experiencia en el tipo de servicio a prestar, el mismo que debe contar con la debida implementación de equipo de laboratorio, informático y comunicación que le permita cumplir eficientemente sus obligaciones.

En concordancia con el Pronunciamiento N° 710-2016/OSCE-DGR, la experiencia que se pretenda acreditar debe haber sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello. En ese sentido, el cómputo de la experiencia será tomada desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

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.

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



No obstante, ello, resulta importante señalar que los postores se encuentran comprometidos a mantener su oferta hasta la suscripción del contrato y, en caso de verse favorecido con la buena pro, a suscribir tal documento en los términos manifestados en su oferta: En atención a ello, en concordancia con el artículo 190° del RLCE, vigente, es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el personal acreditado durante el perfeccionamiento del contrato.

Todo el personal asignado a obra será contratado con carácter de dedicación exclusiva y permanente, por el tiempo y en la oportunidad que señalen en su oferta, no estando permitido su cambio salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas y según procedimiento de la ley de contrataciones y su Reglamento y con autorización del GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA.

El personal técnico que labore para la supervisión estará dispuesto a efectuar trabajos en días domingos o feriados y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para el GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA.

EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA podrá solicitar cambios del personal de la Supervisión en cualquier momento, cuando lo considere conveniente para el beneficio de la obra.

5.11 REQUERIMIENTO MINIMO CON EL QUE DEBE CONTAR EL CONSULTOR

Los requisitos mínimos indicados a continuación serán de obligatorio cumplimiento.

REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP capítulo de Consultor de Obras en la especialidad de **Consultoría en obras, en edificaciones y afines, categoría B** o superior. (Art. 15 y 16 RLCE, vigente).

En caso de consorcio, la especialidad y categoría serán acreditadas por cada miembro del consorcio.

CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, la Entidad considera incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es 25%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

REQUISITOS MINIMOS DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS

PERSONAL CLAVE		
Cargo	Profesión	Experiencia
JEFE SUPERVISIÓN	DE Un (01) Ingeniero Civil	Con una experiencia mínima de Tres (03) años como Residente de obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o jefe de Supervisión de Obra y/o Ingeniero Supervisor de Obra, en obras iguales o similares, públicas o privadas, contados a partir de la obtención de la colegiatura.



INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD	Un (01) Ingeniero de Seguridad y/o Ingenieros Prevencionista y/o Ingeniero Industriales y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingenieros de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero Ambiental.	Con una experiencia mínima de dos (02) años, como Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Prevencionista y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Prevencionista en seguridad y salud ocupacional y medio ambiente, en obras en General contados a partir de la obtención de la colegiatura.
INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Un (01) Ingeniero Civil	Con una experiencia mínima de dos (02) año como Ingeniero estructural y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero Estructuralista y/o Especialista Estructural, en obras iguales o similares, públicas o privadas; contado a partir de la obtención de la colegiatura.
INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA	Un (01) Ingeniero electricista o mecánico electricista.	Con una experiencia mínima de dos (02) años como Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Ingeniero en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Supervisor de las Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Jefe de Instalaciones Eléctricas-Mecánicas, En ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, en obras públicas y/o privadas que se computa desde la colegiatura.

00 022

PERSONAL NO CLAVE		
Cargo	Profesión	Experiencia
ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	Un (01) Ingeniero Civil	Con una experiencia mínima de Un (01) año como Supervisor y/o Inspector de Obra y/o jefe de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor y/o Asistente de Supervisión; en obras iguales o similares, públicas o privadas; contado a partir de la obtención de la colegiatura.
AYUDANTE DE TOPOGRAFIA	Un (1) Ingeniero Civil y/o Técnico Topógrafo	Con un mínimo de Un (01) año como Topógrafo en ejecución de obras y/o servicios de consultoría de obras; en obras en general. En caso del Ingeniero contado a partir de la obtención de la colegiatura; y en caso de técnico a partir del Título Técnico en Topografía o diploma.

NOTA: La capacidad técnica y profesional del 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.

FORMACIÓN ACADÉMICA PERSONAL NO CLAVE:

Ingeniero Civil : Título Profesional
Técnico Topógrafo : Título Profesional de Técnico en Topografía o diploma de estudio en topografía.



Acreditación del personal clave y no clave:

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

NOTA:

- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación según el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- De presentarse experiencia ejecutada de manera paralela (traslape), para el computo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Nº	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	CANTIDAD
1	Computadora	1
2	Impresora Plotter	1
3	Equipo Topográfico y Otros	1
4	Camioneta 4x4 pick up doble cabina, con revisión técnica y SOAT, no mayor a 05 años de antigüedad a la fecha de presentación de ofertas.	1

00 021

5.12 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Lugar de ejecución de obra:

Región : Cajamarca
Provincia : Hualgayoc
Distrito : Bambamarca
Localidad : Quillinshacucho

Plazo: El plazo de ejecución de la supervisión de I.E. Mario Florián de Quillinshacucho es el siguiente:

El plazo de los servicios de supervisión será el siguiente:

- DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO (255) días Calendario, de los cuales DOSCIENTOS VEINTICINCO (225) DÍAS CALENDARIO, corresponde a la supervisión de la obra, período de recepción de obra.
- TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO entrega del informe final y revisión de los documentos de liquidación de obra.

El inicio del plazo contractual de ejecución del servicio comienza a regir desde el día siguiente que se cumpla la última de las siguientes condiciones:

- a. Que la Entidad haya suscrito el contrato de supervisión
- b. Que la Entidad haya hecho entrega total del terreno donde se desarrollará la ejecución de la obra a supervisar.
- c. Que la Entidad haya hecho entrega a la supervisión, del Expediente Técnico de Obra aprobado por la Entidad.



5.13 PRODUCTOS O ENTREGABLES

- La SUPERVISIÓN deberá mantener permanentemente informado al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA sobre el estado de la ejecución de trabajos y de los servicios prestados. El supervisor deberá presentar al Gobierno Regional de Cajamarca la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios de acuerdo a las Normatividad Vigente y de acuerdo a lo siguiente:

Informes Mensuales:

Dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente del periodo informado, en los cuales incluirá la siguiente información:

- Avance Físico de la Obra respecto al Cronograma de Ejecución de Obra Vigente.
 - Estado de ejecución de la obra y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales del **CONTRATISTA**.
 - Problemas surgidos durante la ejecución de la obra y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra.
 - Deficiencias, errores, y/o negligencias en que pudiese incurrir el **CONTRATISTA** y que ocasionan daños a la obra y/o terceros.
 - Resúmenes de los volúmenes de trabajo por partidas y rendimientos promedios alcanzados por el **CONTRATISTA**.
 - Lista de información sobre controles topográficos del avance de la obra en ejecución.
 - Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de calidad del material a utilizar en obra.
 - Resumen de los trabajos programados para el mes siguiente y control de avance de los trabajos programados en el mes anterior.
 - Resumen del estado económico de la obra. Un Anexo que muestre los adelantos de materiales otorgados al **CONTRATISTA** y sin reajuste y con reajuste por amortizar.
 - Organización de la SUPERVISIÓN y recursos empleados durante el periodo que cubre el informe, indicando además las labores efectuadas.
- Resumen de:
- Notas trascendentes del Cuaderno de Obra Digital
 - Documentación cursada
 - Reuniones Técnicas
 - Se anexarán gráficos, curvas de avance, panel fotográfico (mínimo 12 fotos) y videos según sea necesario. El informe será presentado al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA en dos (02) documento impreso original y una (01) copia a color con fotos a color, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.

Informes Especiales

- Referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del **CONTRATISTA**, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los Asesores, etc. Así como cualquier informe que sea solicitado por EL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA y que se encuentre dentro del alcance del servicio de la SUPERVISIÓN. Se presentarán en dos (02) original y una (01) copia, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.
- Informe, semanal de avance de obra, siendo la herramienta de control la curva "S" elaborada a partir del seguimiento de cada partida, que será presentada de manera semanal, con el correspondiente resumen de metrados ejecutados en la semana, con esta presentación deberá ser cada lunes de la semana a través de correo electrónico a las cuentas del correo institucional de coordinador del proyecto y al sub gerente de obras y supervisión, la aprobación del formato de curva "S" que contemple lo ejecutado en la primera semana después de la entrega de terreno y tendrá la aprobación respectiva, de la oficina de la Sub-Gerencia de Supervisión de Liquidación de Obras.



19

Valorizaciones

- El Supervisor evaluará el Contenido mínimo de los Informes mensuales (Valorización) presentados por contratista ejecutor (02 originales y 01 copia),
- Informe del Supervisor o Inspector sobre la valorización.
- Resumen de la Valorización
- Planilla de la Valorización de obra (por especialidades, en caso corresponda)
- Planilla de los metrados ejecutados durante el periodo
- Plano o croquis de seguimiento de lo ejecutado en el periodo
- Cálculo de las penalidades, en caso corresponda
- Cálculo de reajustes
- Cálculo de amortizaciones y deducciones, en caso corresponda
- Copia del cronograma valorizado de obra
- Gráfico de la Curva S
- Controles de calidad efectuados durante el periodo, en caso corresponda
- Vistas fotográficas de las partidas ejecutadas durante el periodo
- Factura correspondiente al monto y mes de la valorización
- Copia de asientos del Cuaderno de Obra, solo en caso el OSCE haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico.
- **Anexos**
 - Copia del Acta de Entrega de Terreno (solo para la primera valorización)

Para el caso de Valorizaciones de Contractual, Adicionales de Obra, Mayores Metrados y otros se debe regir de acuerdo al Anexo 1 de la **Directiva 001-2022-OSCE/CD** aprobado con **Resolución N° D000002-2022-OSCE-PRE** publicado en el Diario Oficial El Peruano el 10 de enero del 2022.

Ante ello, debe consignar de forma clara y concluyente su aprobación y conformidad, en caso corresponda, teniendo en cuenta los plazos estipulados en el reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Informe de Supervisión para trámite de pago

Deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación (02 originales y 01 copia)

- Factura del contratista.
- Actividades desarrolladas durante el mes
- Memoria explicativa de la ejecución de obra
- Valorización reajustada de avance de obra
- Hoja resumen de valorización
- Certificado de Ensayos de laboratorio y Control de calidad de los materiales empleados-protocolo de prueba
- Gráfico o cuadro comparativo del avance real con el calendario programado
- Resumen de los comunicaciones más importantes y recomendaciones para el cumplimiento oportuno de la meta
- Documentos tramitados ante la entidad (copias)
- Comentarios de ejecución de obra por el Supervisor
- Copias del Cuaderno de obra
- Copias del cuaderno de autocontrol
- Panel fotografico del mes de Informe
- Copia del contrato del supervisor

Informe Final

En dos (02) originales y una (01) copia, además se presentarán en archivo digital (CD ROM) en el original y en cada copia; en el que resuma el desarrollo de lo obra y los servicios prestados, el mismo que contendrá la siguiente información:

15



- Descripción del proyecto y de los Obras como finalmente fueron ejecutados.
- Resumen de los metrados de trabajos por partidas.
- Instalaciones empleadas por el CONTRATISTA.
- Personal y Equipo empleado por el CONTRATISTA.
- Cambios y/o modificaciones en el Proyecto ocasionados por las condiciones realmente encontradas durante la ejecución de la obra.
- Valorizaciones de obra contratada, adicionales, etc.
- Eventos especiales ocurridos durante la construcción y el equipamiento de la obra.
- Control del programa de construcción vs. Lo realmente ejecutado.
- Dossier de calidad, el cual contendrá: Protocolos de aseguramiento de calidad de procesos constructivos. Certificados de calidad de los diferentes ensayos realizados a los insumos usados.
- Listado de los planos de obra, incluyendo copia de los planos más importantes de la obra, elaborados conforme a "obra", cuya preparación debe efectuarse con las previsiones de tiempo adecuadas.
- Informe de trabajos realizados en relación a Control de calidad efectuado durante la ejecución del proyecto.
- Panel fotográfico de todo el proceso constructivo de la obra

Informe de conformidad del Manual de Operación y Mantenimiento de lo Obra.

- Elaborado por el CONTRATISTA, otorgado con la debida anticipación y previa constatación de sus alcances.

Informe de Liquidación de Obra para Revisión y/o Aprobación

El informe de la liquidación y/o revisión de la liquidación del contrato de ejecución de obra elaborada por el contratista para pronunciamiento de la entidad. El supervisor dispondrá del plazo de 30 d.c. contados a partir del día siguiente del requerimiento de la entidad. En dos (02) originales y una (01) copia, la aprobación de dicho informe estará a cargo de la Sub Gerencia de supervisión y liquidaciones, del Gobierno Regional de Cajamarca.

En dos (02) originales y una (01) copia, la aprobación revisión y aprobación de dicho informe estará a cargo de la Sub Gerencia de Liquidaciones, del Gobierno Regional de Cajamarca.

- Memoria explicativa del desarrollo de la obra desde su inicio hasta el final, indicando asuntos relevantes, problemáticas ocurridas, acciones asumidas, conclusiones, recomendaciones.
- Memoria descriptiva valorizada.
- Cálculo de valorización por presupuesto contractual, por obras adicionales, por reajustes, por mayores gastos generales, por intereses, por penalidades, de ser el caso.
- Cálculo de reajustes, deducciones de reajustes, amortizaciones por adelantos otorgados.
- Comparación de reintegros programados con ejecutados, en función de los conceptos de obra atrasada, obra adelantada.
- Cronograma de avance físico de obra programada y/o autorizada.
- Publicaciones de los índices de precios del INEI, al mes base y de reajuste.
- Copia de resoluciones por ampliación del plazo (de ser el caso).
- Constancia de no adeudo a moradores del lugar, firmado por autoridades locales y o distritales según corresponda
- Cuaderno de obra digital desde el primer día hasta el cierre del cuaderno de obra digital.
- Copia del comprobante de pago por pago de adelantos, valorizaciones y otros debidamente fedateados.
- Copia de carta fianza de fiel cumplimiento presentada por el contratista incluido las



00 018

- renovaciones de las mismas.
- Panel fotográfico mostrando etapas relevantes de ejecución (30 como mínimo con la descripción correspondiente)
 - Protocolos de calidad originales (firmados por los profesionales especialistas) y el resumen respectivo.
 - Planos de replanteo o post construcción.
 - Planilla de metrados de lo real ejecutado.
 - Actas de entrega de terreno, inicio, paralización, reinicio, culminación, documento de designación del inspector o supervisor de obra, carta de entrega del expediente técnico.
 - Acta de recepción de obra y observaciones planteadas por el comité (en caso de corresponder).
 - Resolución de conformación de comité de recepción de obra.
 - Resolución de aprobación del expediente técnico.
 - Presupuesto de obra y formulas polinómicas del expediente técnico.
 - 01 CD con video editado de post ejecución, en el que muestre las metas logradas del proyecto.
 - Contrato de ejecución de obra, que incluya anexos y adendas según sea el caso.
 - Certificado de no adeudo a SENCICO.
 - Presupuesto de obra ofertado, cuadro desagregado de los porcentajes de gastos generales, fijos y variable ofertados por el ejecutor.
 - Adjuntar en lenguaje digital (Excel) los cálculos detallados y sustentados de valorizaciones, reajustes, deducciones, amortizaciones, pagos a cuenta, penalidades, etc.

Liquidación del Contrato de Supervisión

La liquidación del contrato de consultoría de obra según artículo 170 del Reglamento de la ley de contrataciones aprobado con D.S N° 344-2018-EF y modificatoria; y debe de contener:

- Informe de incompatibilidades encontrados en la etapa de ejecución de obra relacionada a las deficiencias o carencias del expediente técnico, que deberá ser elaborado para adjuntar a la liquidación de contrato. Se sustenta en informe técnico de revisión de expediente técnico que eleva a entidad según artículo 177 del Reglamento de la ley de contrataciones aprobado con D.S N° 344-2018-EF y modificatoria.
- Otros documentos que solicite el área de Liquidaciones de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones de obras del Gobierno Regional de Cajamarca.
- En dos (02) originales y una (01) copia. Adicionalmente se presentará esta información en CD ROM.

5.14 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- Revisar y verificar el expediente Técnico. Esta actividad tiene como finalidad optimizar el Expediente. Técnico, pudiendo proponer modificaciones para mejorar la calidad del proyecto original, en concordancia con los estudios de pre-inversión, a nivel de prefactibilidad declarados viables.
- Solicitar al contratista y aprobar el Calendario Valorizado de Avance de Obra actualizado concordante con el inicio de la obra; y el calendario de adquisición y utilización de insumos y equipos. Exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. LA SUPERVISIÓN deberá exigir al Contratista la Programación CPM de las actividades que desarrollará.
- Solicitar al contratista la elaboración de la curva "S" relacionado Con el calendario valorizado.
- Verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.



16

- Realizar la entrega de terreno; supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA, sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se debe exigir al contratista cautelar la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y del medio ambiente. En caso de ocurrir estos eventos, exigir al contratista realizar las correspondientes regularizaciones.
- Vigilar, y exigir el cumplimiento de la norma G.050 Seguridad durante la Construcción del RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones).
- Controlar la calidad de los procesos constructivos mediante formatos de aseguramiento de calidad y enmarcados en el RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones) GE 030 Calidad en la Construcción.
- Exigir y verificar las instalaciones provisionales del Contratista, que Incluya oficinas y servicios higiénicos para el Contratista y Supervisor, servicios higiénicos y comedores, para el personal obrero y almacenes para materiales, equipos y herramientas.
- Supervisar, la ejecución de las obras en todo momento, en forma permanente y en todas sus etapas, verificando que se ajusten a los planos del Expediente Técnico y a sus especificaciones técnicas.
- verificar la oportunidad de la solicitud de los adelantos para materiales e insumos del Contratista, de acuerdo al calendario correspondiente.
- Controlar la utilización del Adelanto en Efectivo que se entregara al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- Resolver los problemas de naturaleza técnica, económica, financiera y legal, que resulten de la aplicación del Contrato de Obra y/o de cambios en el Proyecto durante la ejecución, elaborando el respectivo Informe y/o Expediente Técnico y sometiéndolo para la aprobación del GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.
- Asesorar al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA en lo referente a las Pólizas de Seguros.
- Autorizar al Contratista cada vez que deba dar inicio a los trabajos. Revisando y dando conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista de proceder esta.
- Supervisar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos por la obra, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando asimismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en la obra y equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas.
- Recibir, analizar y disponer, su cumplimiento por el Contratista, de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por el GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA respecto a la obra.
- Controlar, y supervisar las disposiciones generales y especiales adoptadas para el Contratista, para proporcionar seguridad a la obra y al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
- Rechazar aquellas estructuras, materiales o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas y/o en el Contrato de Obra y ordenar su reparación, remoción o reemplazo.
- Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA los vencimientos con quince (15) días de anticipación, así; como las pólizas de Seguros correspondientes.
- Controlar y revisar los materiales de construcción en los lugares de preparación y en el lugar de las obras.
- Ordenar, supervisar y certificar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas que regirán las verificaciones, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar, o tenor del Contrato de Obra.

00 016

18



- Controlar, la Programación CPM con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- Evaluar mediante pruebas las Canteras a emplear y disponer su aprobación o rechazo.
- Determinar cuándo y dónde
- deben realizarse las pruebas de campo (Pruebas Mecánica de Suelos, Concreto, Materiales, equipos a adquirir, etc.) Y estar presente durante la extracción de muestras y testigos.
- Exigir al Contratista la presentación de Informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a propiedades. La SUPERVISIÓN o su vez, deberá informar por su parte al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA, verificando y evaluando los daños, cuando estos se produzcan.
- Informar al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA, sobre el retiro de cualquier miembro del personal del Contratista cuya conducta en la obra sea indeseable, sea incompetente, negligente o que rehúse cumplir las Instrucciones impartidas.
- Controlar el manejo Técnico • Administrativo del Contrato de Obra, solicitando al Contratista un reporte mensual sobre las obligaciones acumuladas por pagos a ESSALUD, AFP y otros tributos, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Obra.
- Controlar el avance de la curva "S" y emitir informe de su control de manera semanal.
- Analizar, cuando sea pertinente, nuevos precios unitarios para las obras nuevas y/o modificaciones del Proyecto, sustentando técnicamente al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA la conveniencia de su aprobación.
- Revisar los Metrados presentados por el Contratista, valorizarlos y dar su conformidad a las valorizaciones mensuales de avance de obra, reintegros, adelantos y otros, de acuerdo al Contrato de Obra, recomendado al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA su aprobación y cancelación.
- Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Sustentar técnicamente al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA los cambios y/o modificaciones de obra, que se requieran ejecutar durante la construcción de las mismas, para su autorización correspondiente.
- Informar al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA sobre el monto de los Presupuestos Adicionales que excedan el 15% del valor de la obra, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y modificatorias
- Evaluar y emitir pronunciamiento con respecto las solicitudes del Contratista sobre ampliaciones de plazo y recomendar, al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA su aprobación a rechazo, dentro de los plazos que establece el Reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y modificatorias
- Pronunciarse sobre las consultas y/o reclamos que por ampliación del Contrato de Obra presente el Contratista, Para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, y modificatorias. De igual modo asesorar al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA en controversias con el Contratista y/o terceros.
- Elaborar y presentar los informes mensuales y los Informes Especiales cuando el GOBIERNO REGIONAL los solicite o las circunstancias lo determinen.
- Sustener con los funcionarios del GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del Contrato, el cual contendrá la documentación técnica, administrativa y económica de la obra. Este archivo se entregará al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA conjuntamente con la Liquidación pertinente.
- Asistir y asesorar al "Comité de Recepción de la Obra".
- Revisar y aprobar, antes de la Recepción de Obra, Los Metrados y planos post construcción y memoria descriptiva valorizada, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor suscribirá y remitirá esta documentación al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, la misma que también estará suscrita por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista.

00 015



- Presentar, posterior a la Recepción de Obra, el Informe Final de Supervisión de Obra, donde se indique, entre otros, los Metrados post construcción de acuerdo a Los trabajos realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante construcción de la obra. Se presentará un cuadro donde consten los Metrados contractuales, los correspondientes a los adicionales, deductivos y los realmente ejecutados por cada partida.
- Revisar y aprobar el programa del levantamiento de las observaciones que se detecten en la recepción de la obra; así como supervisar, controlar y aprobar la ejecución de las mismas.
- Revisar la Liquidación Final del Contrato que presenta el Contratista, dando su conformidad en caso de si corresponder.
- Presentar la liquidación de su Contrato de conformidad con lo estipulado en el Artículo N° 170. Del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por el DS N° 377 -2019-EF y modificatorias.
- Revisar y aprobar el Manual de Operación y Mantenimiento de Las obras ejecutadas, así como la Declaratoria de Fábrica o Memoria Descriptiva Valorizada que presente el Contratista, lo que deberá realizarse oportunamente y en concordancia con la recepción final de obra.

Control de aspectos ambientales y de seguridad ocupacional:

- Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista implemente las actividades detalladas en los programas contemplados en el Plan de Manejo Ambiental; empleando las partidas consideradas para el caso en el Expediente Técnico. Así mismo el de velar y verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional durante la Construcción.
- Revisar el cronograma de Trabajo que realizará la Contratista para la implementación del Plan de Manejo Ambiental y verificar su cumplimiento.
- Participar en los monitores que realizará la Contratista a los componentes ambientales según los puntos de monitoreo establecidos en el Plan de Manejo Ambiental.
- Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACIÓN AMBIENTAL, descritas en el Plan de Manejo Ambiental, que se lista a continuación:
- Programas De Medidas Preventivas, Correctivas y/o Mitigación Ambiental.
- Programas de monitoreo ambiental.
- Programas de capacitación y educación ambiental.
- Programas de asuntos sociales.
- Programas de prevención de pérdidas y respuestas a Emergencia.
- Programa de cierre de obra.
- Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACIÓN AMBIENTAL, descritas en el Plan de Manejo Ambiental.

00 014

CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS:

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado:

Actividades del Programa de Seguimiento y Control

Impacto	Medida	Responsable	Frecuencia
Contaminante de aire, generación material particulado	Monitoreo ambiental. Mediciones de calidad de aire Control y mitigación de polvos. Riego continuo, aspersores.	Propietario. Constructor. Especialista Ambiental y/o consultora.	Durante las obras Preliminares y monitoreo es una vez al mes.



Contaminación de suelos por residuos de obra, materiales con combustible, etc.	Cumplimiento del Programa de Manejo de Residuos Sólidos. Seguimiento de disposición final de residuos.	Empresario. Constructor. Especialista Ambiental. Trabajadores en General	Durante toda la obra.
Generación de Ruido y vibraciones debido a la maquinaria y equipos	Control y mitigación de ruidos y vibraciones. Instalar silenciadores y programar su uso evitando su concentración	Empresario. Constructor. Especialista Ambiental.	Durante las obras preliminares y monitoreo una vez al mes
Alteración temporal de paisaje	Reposición de cobertura vegetal en iguales o mejores condiciones. Limpieza de área.	Propietario. Constructor. Especialista Ambiental y/o consultora	Seguimiento durante toda la obra
Deposición de residuos sólidos	Cumplimiento del Programa de Manejo de Residuos Sólidos	Propietario. Constructora. Contratista Trabajadores en general.	Supervisión en forma permanente
Afectación a vecinos	Participación ciudadana. Difusión del proyecto.	Propietario. Constructora. Especialista ambiental	Durante toda la obra

00 013

5.15 ADELANTOS

La Entidad no se otorga ningún tipo de adelanto

5.16 SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá acordar con terceros la subcontratación de las prestaciones a su cargo; en el marco de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 147 del reglamento.

5.17 CONFIDENCIALIDAD

El Consultor deberá resguardar toda la información relacionada a lo prestación de la consultoría y la ejecución de la obra, manteniendo la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de la seguridad de la información. Dicha 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.

5.18 PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual le corresponde al Gobierno Regional Cajamarca.



5.19 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Se controlará mediante cuaderno de asistencia el ingreso y salida del supervisor, especialistas y personal calificado.
- Controles de calidad - Dossier de Calidad.

5.20 FORMA DE PAGO

Sobre el particular, es propicio anotar que el literal ii) del numeral 142.4) del artículo 142 del Reglamento DS 344-2018-EF y modificatorias, dispone el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, es realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación es pagada empleando el sistema a suma alzada.

La forma de pagos de los servicios de Supervisión, será en pagos parciales en proporción a las actividades mensuales de acuerdo a los términos de referencia previa conformidad de la Entidad y por sistema de Tarifas; y a Suma Alzada lo correspondiente a la entrega del informe final y los documentos de la liquidación.

5.21 FORMULA DE REAJUSTE

El reajuste es según lo establecido en el artículo 38 del D.S: 344-2018-EF, y modificatorias, del Reglamento de la Ley de Contrataciones N° 30225.

Se establecerá mediante: $K = \frac{I_r}{I_o}$ Dónde:

I_r : Índice de precio a la fecha de reajuste

I_o : Índice de precio a la fecha de presupuesto.

Se aplicará el índice unificado N° 39 — índice general de precios al consumidor

5.22 PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones el GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA aplicará al Supervisor la penalidad señalada en el **Art. 162, - 162.1** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias, Y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

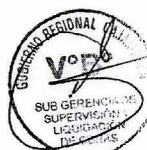
$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F=0.25 para bienes, servicios en general y consultorías.

OTRAS PENALIDADES de acuerdo al **Artículo 163°**, distintas a la mencionada del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por máximo equivalente al diez por ciento (10%, según Artículo 161 RLCE); de cálculo independiente a la penalidad por mora; del monto del contrato vigente. Los supuestos de aplicación de penalidad se describen a continuación además de su procedimiento mediante el cual se verifica.

Para el cálculo, del % de penalidad se aplicará al monto del contrato vigente.

OTRAS PENALIDADES				
Nº	SUPUESTO DE PENALIDAD	APLICACION DE	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
CONTROL TECNICO				
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.		Media (0.5) UIT vigente por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según Informe y acta del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la obra



120

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Media (0.5) UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad, por cada día de ausencia del personal en obra.	Según Informe y acta del coordinador de obra o funcionarios o servidores de la Gerencia Regional de Infraestructura designados para tal fin, por cada vez que lo verifique en visita a la obra
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Tres por ciento (3%) del monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de Recepción de obra, Coordinador, o funcionarios o servidores de la Gerencia Regional de Infraestructura designados para tal fin.
4	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado y la Entidad no Haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional al ser reemplazado.	Media (0.5) UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad, por cada día de ausencia del personal en obra.	Según Informe y acta del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la obra
5	INFORME DE COMPATIBILIDAD. Por no presentar a la ENTIDAD dentro de los primeros diez (10) días calendario de su plazo el informe de Compatibilidad del Expediente Técnico con el terreno de la obra después de recibido dicho informe por parte del CONTRATISTA.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por cada día de atraso a partir del vencimiento del plazo.	Según informe del coordinador de obra dicha penalidad se hará efectiva, en la valorización más próxima, o en la liquidación de contrato de supervisión.
6	INASISTENCIA DE PERSONAL PROPUESTO PARA INICIO DE OBRA. Para la primera semana de ejecución del proyecto será necesaria la presencia de todo el personal profesional propuesto en el lugar de la obra, por la ausencia de estos profesionales se hará efectiva la penalidad por día de ausencia y por cada uno de los profesionales, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y dejando constancia con un responsable de la obra.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe y acta del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
SEGURIDAD EN LA OBRA			
7	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Cuando el Supervisor permite que el Trabajador labore sin los implementos de protección o que los tenga incompletas. Los implementos de protección del Personal es protección auditiva, protección para la cabeza, protección respiratoria, ropas de protección, protección para pies.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe y acta del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma

23



00 011

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

10

8	INFORMA DE ACCIDENTES. Cuando el supervisor no reporte accidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
9	RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN EN OBRA – PREVENCIÓN Y CONTROL SANITARIO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19. Por no cumplir con las acciones para evitar la propagación del coronavirus covid-19, de acuerdo al plan de implementación presentado, la Entidad penalizará al consultor por cada día que no se cumpla dichas disposiciones.	01 UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe del coordinador de obra y/o cualquier servidor acreditado de la entidad, por cada día que sea detectado el incumplimiento.
CONTROL DE CALIDAD EN OBRA			
10	EQUIPOS DE SUPERVISION. Cuando el Supervisor no cuenta con los equipos mínimos requeridos acreditados en el perfeccionamiento del contrato o que los tenga incompletos para la supervisión de la obra.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe y acta del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
11	CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA. Cuando el Supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnicos; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
12	INFORME MENSUAL A PRESENTAR Por no presentar a la ENTIDAD el Informe mensual de Obra concluida la valorización, dentro de los primeros cinco días calendarios a partir del primer día hábil del mes siguiente del período informado.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe del coordinador de obra.
	Por no adjuntar el CD en el Informe Mensual y Valorización, conteniendo: Texto del informe, texto de valorización, fotos de la obra, de filmación del proceso constructivo en forma secuencial de los trabajos de obra, Se hace constar, que las fotografías (mínimo 12) adjuntadas en el Informe Mensual y Valorización (02 Originales y 01 copias) deberán ser impresas a color.		

00 010



125

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

09

13	Cuando no presente el cronograma de ejecución y curva "S", que forma parte de los anexos de la valorización presentada por el CONTRATISTA.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe del coordinador de obra.
14	CALIDAD DE MATERIALES. Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será: por cada caso detectado. El Supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe y acta del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
15	USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS. Cuando el Supervisor apruebe materiales que no Cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización o que garanticen la correcta fabricación. El Supervisor deberá informar sobre el retiro de dicho material reemplazo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de aseguramiento de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
CONTROL ADMINISTRATIVO			
16	CUADERNO DE AUTOCONTROL. Por la no apertura el Cuaderno de Autocontrol de Permanencia en Obra (ingreso y salida) , donde además deberá anotar cualquier desplazamiento que realice fuera de obra. Se hace constar, que obligatoriamente, las páginas del Cuaderno de Autocontrol de permanencia en Obra, deberán ser adjuntadas en el Informe Mensual correspondiente, conjuntamente con las páginas del Cuaderno de Obra, (Copia correspondiente a la Entidad	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe del coordinador de obra.
17	NO PRESENTAR DOCUMENTACION Por no presentar oportunamente y debidamente sustentada de acuerdo al Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, la documentación correspondiente a: Ampliaciones de plazo -Adicionales y Deductivos.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe del coordinador de obra.

00 00 00

25



18	SUPERVISOR Cuando el personal de la Entidad, no ubique al Supervisor en obra (en el momento de la Inspección), este acudirá a este cuaderno de autocontrol, en caso de no estar anotado el lugar del desplazamiento, se aplicará la penalidad, por el día o los días en que el personal no haya anotado su presencia en el cuaderno de autocontrol, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de la ENTIDAD que visitó la obra, dejando copia de la misma en manos de algún responsable en obra.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe del coordinador de obra, o servidor público acreditado por la Entidad, por cada vez que se verifique en visita a obra.
19	FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO. El Supervisor y los profesionales propuesto debe controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el Contratista, asistiendo, el Supervisor, en forma permanente y todos los días laborables de la obra, y los demás profesionales durante el periodo de su participación.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe y acta del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma, dejando constancia con un responsable de obra.
20	Por anotar en cuaderno de obra que la obra está terminando y emitir certificado de conformidad técnica, cuando todavía se encuentren trabajando en ejecución	0.50 de la UIT Vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe y acta del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
21	INFORME DEL PROFESIONAL PROPUESTO. Cada profesional propuesto según especialidad deberá presentar su informe técnico de acuerdo a la actividad o partida que corresponde en el que deberá incluir 10 fotografías a color del profesional propuesto desarrollando sus labores en obra en cada informe de valorización, debidamente firmado, en caso contrario se aplicará la penalidad, por mes y/o en cada valorización.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma.

800 00

Procedimiento de evaluación y aplicación de penalidades

El procedimiento a seguir para la aplicación de penalidades, así como la presentación de descargos por parte de la supervisión, será como se indica a continuación:

- Si durante las visitas al lugar de ejecución, un funcionario del Gobierno Regional de Cajamarca o el Coordinador de Obra, advierte que el jefe de Supervisión ha incurrido en una o más de las penalidades indicadas anteriormente, elaborará un Acta de Constatación, la cual será suscrita por el funcionario y uno o más de los trabajadores presentes (Ing. Supervisor, Ing. Residente, almacenero, etc.).
- El funcionario o Coordinador de Obra, que verifica, elabora un informe de lo actuado a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones en el que adjuntará el acta indicada en el párrafo anterior, calificando al tipo de penalidad incurrida.



- La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones notificará a la Supervisión mediante carta simple, adjuntando el informe del funcionario o coordinador en el que se indicará al plazo con el que cuenta el jefe de Supervisión para presentar, su descargo, el cual no será mayor a 3 días calendarios contados a partir; del día siguiente de recibida la notificación.
- El jefe de Supervisión presentara su descargo debidamente sustentado.
- El coordinador de obra evaluará al descargo del Contratista, emitiendo informe con las recomendaciones a seguir. El resultado, se notificará al contratista.
- De no presentar el jefe de Supervisión el descargo en el plazo otorgado, se procederá a la aplicación de la penalidad.
De no ser procedente, mediante informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones en calidad de área usuaria, se le hará de conocimiento a la Gerencia Regional de Infraestructura para la aplicación de la penalidad correspondiente, la cual será efectivo en la valorización siguiente o en la liquidación del contrato o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por la supervisión.

Se exime de la penalidad por Sustitución de personal establecido en el contrato en los siguientes casos:

- ✓ Por fallecimiento del (los) profesional (les) propuesto (s).
- ✓ Por enfermedad que Impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que justifique la atención médica, prescripción del médico y todo lo referente a su atención médica.
- ✓ Despido del profesional por disposición de la Entidad.

Se hace constar, que obligatoriamente, las páginas del Cuaderno de Autocontrol de permanencia en Obra, deberá ser adjuntada en el informe mensual correspondiente, conjuntamente con las páginas del cuaderno de Obra.

00 00
200 007

5.23 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Artículo 40. Responsabilidad del contratista

40.4 En los contratos de consultoría para la supervisión de obra, la Entidad determina el plazo para reclamar su responsabilidad, el cual no puede ser inferior a siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

Además, el contratista será responsable:

- Será legalmente responsables de los alcances contractuales, que le ha correspondido desempeñar a partir de la conformidad de obra otorgada por la entidad por los vicios ocultos.
- Garantizar los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar por la óptima calidad del trabajo efectuado en la construcción.
- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control, de la Contraloría General de la República en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del ejecutor.

5.24 DECLARATORIA DE VIABILIDAD

Código Único de Inversiones N° 2315023, viabilidad 28 de agosto del 2017

5.25 NORMATIVA ESPECÍFICA

Texto Único Ordenado de Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificatorias y demás normativa vigente.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • (01) jefe de Supervisión Ingeniero Civil • (01) Ingeniero Especialista en Seguridad y Salud Ingeniero de Seguridad y/o Ingenieros Prevencionista y/o Ingeniero Industriales y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingenieros de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero Ambiental. • (01) Ingeniero Especialista en Estructuras Ingeniero Civil • (01) Ingeniero Mecánico Electricista Ingeniero electricista o mecánico Electricista. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Supervisión Con una experiencia mínima de Tres (03) años como Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o jefe de Supervisión de Obra y/o Ingeniero Supervisor de Obra, en obras iguales o similares, públicas o privadas, contados a partir de la obtención de la colegiatura. • Ingeniero Especialista en Seguridad y Salud Con una experiencia mínima de dos (02) años, como Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Prevencionista y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Prevencionista en seguridad y salud ocupacional y medio ambiente, en obras en General contados a partir de la obtención de la colegiatura. • Ingeniero Especialista en Estructuras. Con una experiencia mínima de dos (02) año como Ingeniero estructural y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero Estructuralista y/o Especialista Estructural, en obras iguales o similares, públicas o privadas; contado a partir de la obtención de la colegiatura.

00 006



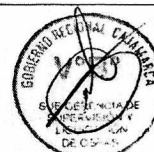
• **Ing. Mecánico Electricista**
Con una experiencia mínima de dos (02) años como Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Ingeniero en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Supervisor de las Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Jefe de Instalaciones Eléctricas-Mecánicas, En ejecución y/o supervisión de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, en obras públicas y/o privadas que se computa desde la colegiatura.

Obras Similares
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: a la supervisión de construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o demolición, renovación y/o ampliación y/o sustitución y/o adecuación y/o recuperación y/o instalación, y/o creación y/o implementación de Infraestructura Educativa y/o Edificaciones en general

Acreditación:
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.

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.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
Requisitos:		
N°.	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	CANTIDAD
1	Computadora	1
2	Impresora Plotter	1
3	Equipo Topográfico y Otros	1
4	Camioneta 4x4 pick up doble cabina, con revisión técnica y SOAT, no mayor a 05 años de antigüedad a la fecha de presentación de ofertas.	1
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.		
Nota: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, presentar para la suscripción del contrato.		



09

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL, 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: a la supervisión de construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o demolición, renovación y/o ampliación y/o sustitución y/o adecuación y/o recuperación y/o instalación y/o creación y/o implementación de Infraestructura Educativa y/o Edificaciones en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados</p>

00 004

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

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

(...)

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



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

03

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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".*

00 003

Importante

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

31



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

02

PROYECTO:

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO ESCOLARIZADO DEL NIVEL SECUNDARIO DE
 LA I.E MARIO FLORIÁN EN LA COMUNIDAD DE QUILLINSHACUCHO, DEL DISTRITO DE
 BAMBAMARCA, PROVINCIA DE HUALGAYOC, REGIÓN DE CAJAMARCA"**

Plazo de ejecución de obra: 7.5 meses

225 días calendario

Fecha:
Nov.2021

I.-

GASTOS DE SUPERVISIÓN

ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMPO O MESES	COSTO UNITARIO O \$/.	MONTO PARCIAL O \$/.	TOTAL (\$/.)
A	SUELOS Y SALARIOS						
a	PERSONAL PROFESIONAL (inc. Leyes laborales)						
	INGENIERO CIVIL JEFE DE SUPERVISION	MES	1.00	7.50			
	INGENIERO CIVIL ASISTENTE DE SUPERVISION	MES	1.00	7.50			
	ING. MECANICO ELECTRICISTA	MES	1.00	2.00			
	ING. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD	MES	1.00	1.50			
	ING. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1.00	2.50			
b	PERSONAL TECNICO						
	AYUDANTE DE TOPOGRAFIA	MES	1.00	1.00			
b	EXAMENES MEDICOS/EPP/SEGUROS						
	SEGUROS	GLB	1.00				
	EPP	GBL	1.00				
	PROTOCOLO COVID-19	GBL	1.00				
B	ALQUILER Y SERVICIOS						
a	ALQUILER DE INMUEBLES Y EQUIPOS DE OFICINA						
	COMPUTADORAS	MES	1.00	7.50			
	IMPRESORAS	MES	1.00	7.50			
	ALQUILER DE OFICINA	MES	1.00	7.50			
b	EQUIPO DE TOPOGRAFIA, SUELOS Y PAVIMENTOS						
	EQUIPO TOGRAFICO Y OTROS	GLB	1.00				
	CONTROL DE CALIDAD	GLB	1.00				
c	COMUNICACIONES						
	TELEFONIA MOVIL Y FIJA	UND	2.00	7.50			
C	MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO						
	MOVILIDAD SUPERVISION OBRA	MES	1.00	7.50			
	VIATICOS DE PERSONAL SUPERVISION OBRA	MES	2.00	7.50			
D	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA						
	UTILES DE OFICINA, DIBUJO, TOPOG. Y LABORAT.	GLB	1.00				

00 002



[Handwritten signature]

32



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

54

121

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

01

	COPIAS, REDUCCIONES	MES	1.00	7.50		
	MATERIAL PARA FOTOGRAFIA Y GRABACIONES	GLB	1.00	7.50		
COSTO DIRECTO (CD)						
E	UTILIDAD DEL CD)					
SUB TOTAL						
F	I.G.V. (18.00%)					

VALOR REFERENCIAL

SUPERVISION EN % DEL VALOR REFERENCIAL:

II.- GASTOS DE LIQUIDACIÓN

ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMP O MESES	COSTO UNITARI O S/.	MONTO PARCI AL S/.	TOTAL (S/.)
A	SUELOS Y SALARIOS						0.00
a	PESONAL PROFESIONAL Y TECNICO (inc. Leyes laborales)						
	INGENIERO JEFE DE SUPERVISION	MES	1.00	1.00			
	TECNICO CADISTA- METRADOR	MES	1.00	1.00			
B	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA						0.00
	UTILES DE OFICINA- IMPRESIONES -COPIAS	MES	1.00	1.00			
COSTO DIRECTO							0.00
C	I.G.V. (18.00% DEL CD)					S/.	0.00
PRESUPUESTO POR LIQUIDACIÓN							S/. 0.00
% DEL VALOR REFERENCIAL:							
RESUMEN: COSTO SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRA							0.00

00 001

NOTA IMPORTANTE

La Supervisión de la obra será mediante el sistema de Tarifas

La Liquidación de la obra a suma alzada.

RESUMEN DE COSTO DE LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION

DESCRIPCION DEL OBJETO	NUMERO DE PERIODOS	PERIODO /TIEMPO	SISTEMA DE CONTRATACION	SUB TOTAL
Supervisión de la obra	7.5	Meses	TARIFAS	
SUB TOTAL SUPERVISIÓN				
Liquidación de obra	1	Mes	Suma alzada	
SUB TOTAL LIQUIDACION =				
TOTAL, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION =				



FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80.00 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL, 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 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 pago¹⁶.</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 3.0¹⁷ veces el valor referencial: 80.00 puntos</p> <p>M \geq 2.50 veces el valor referencial y < 3.0 veces el valor referencial: 70.00 puntos</p> <p>M > 2.0¹⁸ veces el valor referencial y < 2.50 veces el valor referencial: 60.00 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20.00 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, que deberá contener descripción detallada del servicio ofrecido programado en cuadros GANT, PERT-CPM y el contenido mínimo siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20.00 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

¹⁶ 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 fe haciencia 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".

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ 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

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1. Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra deberán considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo (sustento de la organización y programación de actividades durante la Supervisión de Obra) - Matriz de Asignación de Responsabilidades de Cumplimiento de las Actividades. - Plan de Riesgos. <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formato de control) deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión - Descripción de actividades propias de la supervisión - Cronograma de recursos de la supervisión - Control de calidad técnica de la obra <p>3.- Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional (adjuntar formatos de control) que se implementaran en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión - Control de las medidas de seguridad y de protección de propiedades e instalaciones de terceros - Control de las medidas de Salud ocupacional - Control de las medidas de Prevención y Control de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID- 19. <p>4.- Descripción de las actividades para el control de los Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra) que se implementaran en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medidas de mitigación de impactos ambientales - Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p align="center">0 .00 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100.00PUNTOS

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

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de 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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</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: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra, para la supervisión de la obra: **"Mejoramiento del Servicio Educativo Escolarizado del Nivel Secundario de la I.E Mario Florián en la Localidad de Quillinshacucho, del Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc, Región Cajamarca"**, que celebra de una parte GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 - Cajamarca, representado por el Gerente General Regional **Abg. LEONCIO MOREANO ECHEVARRIA**, identificado con DNI N° 08897982, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0271-2021-GR.CAJ/GR, de fecha 30 de julio del 2021 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D000367-2021-GR.CAJ/GR, de fecha 28 de octubre de 2021, se delega a la Gerencia General Regional la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, para la contratación de la supervisión de la obra: **"Mejoramiento del Servicio Educativo Escolarizado del Nivel Secundario de la I.E Mario Florián en la Localidad de Quillinshacucho, del Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc, Región Cajamarca"**; a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la Contratación de la Supervisión de la Obra **"Mejoramiento del Servicio Educativo Escolarizado del Nivel Secundario de la I.E Mario Florián en la Localidad de Quillinshacucho, del Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc, Región Cajamarca"**

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 PAGO¹⁹

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en **SOLES**, en pagos parciales, en proporción a las actividades mensuales de acuerdo a los términos de referencia previa conformidad de la entidad y por sistema de tarifas; y a suma alzada lo correspondiente a la entrega del informe final y los documentos de la liquidación, 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 DOSCIENTOS DIEZ (210) días Calendario, de los cuales CIENTO OCHENTA (180) DÍAS calendario corresponde a la supervisión de la obra y período de recepción de obra; TREINTA (30) DÍAS calendario a la entrega del informe final y revisión de los documentos de liquidación de obra.

El inicio del plazo contractual de ejecución del servicio comienza a regir desde el día siguiente que se cumpla la última de las siguientes condiciones:

- a. Que la Entidad haya suscrito el contrato de supervisión.
- b. Que la Entidad haya hecho entrega total del terreno donde se desarrollará la ejecución de la obra a supervisar.
- c. Que la Entidad haya hecho entrega a la supervisión, del Expediente Técnico de Obra aprobado por la Entidad.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, 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

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.

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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **SIETE (7) 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:

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

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES de acuerdo al **Artículo 163°**, distintas a la mencionada del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por máximo equivalente al diez por ciento (10%, según Artículo 161 RLCE); de cálculo independiente a la penalidad por mora; del monto del contrato vigente. Los supuestos de aplicación de penalidad se describen a continuación además de su procedimiento mediante el cual se verifica.
Para el cálculo, del % de penalidad se aplicará al monto del contrato vigente.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
CONTROL TECNICO			
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Media (0.5) UIT vigente por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según Informe y acta del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la obra

22



117

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Media (0.5) UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad, por cada día de ausencia del personal en obra.	Según Informe y acta del coordinador de obra o funcionarios o servidores de la Gerencia Regional de Infraestructura designados para tal fin, por cada vez que lo verifique en visita a la obra
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Tres por ciento (3%) del monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de Recepción de obra, Coordinador, o funcionarios o servidores de la Gerencia Regional de Infraestructura designados para tal fin.
4	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional al ser reemplazado.	Media (0.5) UIT vigente al momento de aplicación de la penalidad, por cada día de ausencia del personal en obra.	Según Informe y acta del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la obra
5	INFORME DE COMPATIBILIDAD. Por no presentar a la ENTIDAD dentro de los primeros diez (10) días calendario de su plazo el informe de Compatibilidad del Expediente Técnico con el terreno de la obra después de recibido dicho informe por parte del CONTRATISTA.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad por cada día de atraso a partir del vencimiento del plazo.	Según informe del coordinador de obra dicha penalidad se hará efectiva, en la valorización más próxima, o en la liquidación de contrato de supervisión.
6	INASISTENCIA DE PERSONAL PROPUESTO PARA INICIO DE OBRA. Para la primera semana de ejecución del proyecto será necesaria la presencia de todo el personal profesional propuesto en el lugar de la obra, por la ausencia de estos profesionales se hará efectiva la penalidad por día de ausencia y por cada uno de los profesionales, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y dejando constancia con un responsable de la obra.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe y acta del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
SEGURIDAD EN LA OBRA			
7	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Cuando el Supervisor permite que el Trabajador labore sin los implementos de protección o que los tenga incompletas. Los implementos de protección del Personal es protección auditiva, protección para la cabeza, protección respiratoria, ropas de protección, protección para pies.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe y acta del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma

23



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

10

8	<p>INFORMA DE ACCIDENTES. Cuando el supervisor no reporte accidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra.</p>	<p>Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.</p>	<p>Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma.</p>
9	<p>RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN EN OBRA – PREVENCIÓN Y CONTROL SANITARIO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19. Por no cumplir con las acciones para evitar la propagación del coronavirus covid-19, de acuerdo al plan de implementación presentado, la Entidad penalizará al consultor por cada día que no se cumpla dichas disposiciones.</p>	<p>01 UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.</p>	<p>Según Informe del coordinador de obra y/o cualquier servidor acreditado de la entidad, por cada día que sea detectado el incumplimiento.</p>
CONTROL DE CALIDAD EN OBRA			
10	<p>EQUIPOS DE SUPERVISION. Cuando el Supervisor no cuenta con los equipos mínimos requeridos acreditados en el perfeccionamiento del contrato o que los tenga incompletos para la supervisión de la obra.</p>	<p>Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.</p>	<p>Según Informe y acta del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma.</p>
11	<p>CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA. Cuando el Supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnicos; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad.</p>	<p>Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.</p>	<p>Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma.</p>
12	<p>INFORME MENSUAL A PRESENTAR Por no presentar a la ENTIDAD el Informe mensual de Obra concluida la valorización, dentro de los primeros cinco días calendarios a partir del primer día hábil del mes siguiente del período informado.</p> <p>Por no adjuntar el CD en el Informe Mensual y Valorización, conteniendo: Texto del informe, texto de valorización, fotos de la obra, de filmación del proceso constructivo en forma secuencial de los trabajos de obra, Se hace constar, que las fotografías (mínimo 12) adjuntadas en el Informe Mensual y Valorización (02 Originales y 01 copias) deberán ser impresas a color.</p>	<p>Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.</p>	<p>Según Informe del coordinador de obra.</p>

00 010



13	Cuando no presente el cronograma de ejecución y curva "S", que forma parte de los anexos de la valorización presentada por el CONTRATISTA.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe del coordinador de obra.
14	CALIDAD DE MATERIALES. Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será: por cada caso detectado. El Supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe y acta del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
15	USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS. Cuando el Supervisor apruebe materiales que no Cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización o que garanticen la correcta fabricación. El Supervisor deberá informar sobre el retiro de dicho material reemplazo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de aseguramiento de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
CONTROL ADMINISTRATIVO			
16	CUADERNO DE AUTOCONTROL. Por la no apertura el Cuaderno de Autocontrol de Permanencia en Obra (ingreso y salida), donde además deberá anotar cualquier desplazamiento que realice fuera de obra. Se hace constar, que obligatoriamente, las páginas del Cuaderno de Autocontrol de permanencia en Obra, deberán ser adjuntadas en el Informe Mensual correspondiente, conjuntamente con las páginas del Cuaderno de Obra, (Copia correspondiente a la Entidad	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe del coordinador de obra.
17	NO PRESENTAR DOCUMENTACION Por no presentar oportunamente y debidamente sustentada de acuerdo al Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, la documentación correspondiente a: Ampliaciones de plazo -Adicionales y Deductivos.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe del coordinador de obra.

00 00 00



18	SUPERVISOR Cuando el personal de la Entidad, no ubique al Supervisor en obra (en el momento de la Inspección), este acudirá a este cuaderno de autocontrol, en caso de no estar anotado el lugar del desplazamiento, se aplicará la penalidad, por el día o los días en que el personal no haya anotado su presencia en el cuaderno de autocontrol, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de la ENTIDAD que visitó la obra, dejando copia de la misma en manos de algún responsable en obra.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe del coordinador de obra, o servidor público acreditado por la Entidad, por cada vez que se verifique en visita a obra.
19	FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO. El Supervisor y los profesionales propuesto debe controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el Contratista, asistiendo, el Supervisor, en forma permanente y todos los días laborables de la obra, y los demás profesionales durante el periodo de su participación.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe y acta del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma, dejando constancia con un responsable de obra.
20	Por anotar en cuaderno de obra que la obra está terminando y emitir certificado de conformidad técnica, cuando todavía se encuentren trabajando en ejecución	0.50 de la UIT Vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe y acta del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
21	INFORME DEL PROFESIONAL PROPUESTO. Cada profesional propuesto según especialidad deberá presentar su informe técnico de acuerdo a la actividad o partida que corresponde en el que deberá incluir 10 fotografías a color del profesional propuesto desarrollando sus labores en obra en cada informe de valorización, debidamente firmado, en caso contrario se aplicará la penalidad, por mes y/o en cada valorización.	Media (0.50) UIT vigente al momento de la aplicación de la penalidad.	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma.

800 00

Procedimiento de evaluación y aplicación de penalidades

El procedimiento a seguir para la aplicación de penalidades, así como la presentación de descargos por parte de la supervisión, será como se indica a continuación:

- Si durante las visitas al lugar de ejecución, un funcionario del Gobierno Regional de Cajamarca o el Coordinador de Obra, advierte que el jefe de Supervisión ha incurrido en una o más de las penalidades indicadas anteriormente, elaborará un Acta de Constatación, la cual será suscrita por el funcionario y uno o más de los trabajadores presentes (Ing. Supervisor, Ing. Residente, almacenero, etc.).
- El funcionario o Coordinador de Obra, que verifica, elabora un informe de lo actuado a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones en el que adjuntará el acta indicada en el párrafo anterior, calificando al tipo de penalidad incurrida.



- La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones notificará a la Supervisión mediante carta simple, adjuntando el informe del funcionario o coordinador en el que se indicará al plazo con el que cuenta el jefe de Supervisión para presentar, su descargo, el cual no será mayor a 3 días calendarios contados a partir; del día siguiente de recibida la notificación.
- El jefe de Supervisión presentara su descargo debidamente sustentado.
- El coordinador de obra evaluará al descargo del Contratista, emitiendo informe con las recomendaciones a seguir. El resultado, se notificará al contratista.
- De no presentar el jefe de Supervisión el descargo en el plazo otorgado, se procederá a la aplicación de la penalidad.
De no ser procedente, mediante informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones en calidad de área usuaria, se le hará de conocimiento a la Gerencia Regional de Infraestructura para la aplicación de la penalidad correspondiente, la cual será efectivo en la valorización siguiente o en la liquidación del contrato o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por la supervisión.

Se exime de la penalidad por Sustitución de personal establecido en el contrato en los siguientes casos:

- ✓ Por fallecimiento del (los) profesional (les) propuesto (s).
- ✓ Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que justifique la atención médica, prescripción del médico y todo lo referente a su atención médica.
- ✓ Despido del profesional por disposición de la Entidad.

Se hace constar, que obligatoriamente, las páginas del Cuaderno de Autocontrol de permanencia en Obra, deberá ser adjuntada en el informe mensual correspondiente, conjuntamente con las páginas del cuaderno de Obra.

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 CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

²¹ 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).

114

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Santa Teresa de Journet N° 351, Urb. La Alameda, Distrito, Provincia y Departamento de 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 [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"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 Digitales²².

²² 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>

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

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	

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-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 ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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

²³ 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.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-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 ²⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁴ 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.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

11/

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-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° 003-2022-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, supervisión de la obra: **"Mejoramiento del Servicio Educativo Escolarizado del Nivel Secundario de la I.E Mario Florián en la Localidad de Quillinshacucho, del Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc, Región Cajamarca"**, 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° 003-2022-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].

SUPERVISION DE OBRA: DIAS CALENDARIO

LIQUIDACION DE OBRA: DIAS CALENDARIO

[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° 003-2022-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° 003-2022-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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

80

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-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:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra:</i> "Mejoramiento del Servicio Educativo Escolarizado del Nivel Primario No. 82029 Santiago Apóstol del centro poblado Agocucho, distrito y provincia Cajamarca, región Cajamarca"				
<i>Liquidación de obra</i>				

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 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]"

³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-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 ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ³⁵	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

³³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión 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".

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

³⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
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

83

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO 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° 003-2022-GR-CAJ-Primera Convocatoria

Presente.-

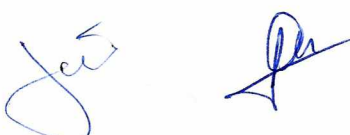
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[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

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

Ciudad y fecha,

Señor:

Director Regional de Administración
Gobierno Regional de Cajamarca

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

Atentamente,

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

ANEXO N° 13

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 del siguiente medio electrónico, como es el correo electrónico, para lo cual se utilizarán la(s) direcciones electrónicas indicados en la introducción del Contrato, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

Que, luego de efectuada la notificación 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.

Quedan exceptuados de la presente autorización, aquellos actos cuya notificación revistan formalidades especiales conforme a las disposiciones de la normativa de contrataciones pública.

La notificación electrónica se acredita con la impresión del correo electrónico enviado para todos los efectos legales y contractuales, no requiriéndose la confirmación de parte del contratista.

La notificación en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación electrónica efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas.

La variación del correo electrónico autorizado deberá revestir las mismas formalidades establecidas en las Bases Integradas así como en la normativa de contratación pública.

El correo electrónico autorizado sólo podrá ser variado por otro correo electrónico, caso contrario se tendrá por no variado.

Es mi responsabilidad de mantener activos y en funcionamiento la dirección electrónica consignada en la introducción del Contrato; asimismo de conformidad con el Artículo 40° del Código Civil, el cambio 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:

➤ Correo electrónico:

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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