

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**



**GOBIERNO REGIONAL  
CAJAMARCA**

A tu servicio con transparencia

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2022-GR.CAJ-  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**“SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA EL PROCESO DE  
FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO REGIONAL  
CONCERTADO PDRC CAJAMARCA 2030, EN EL MARCO  
DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD  
PRESTADORA DE SERVICIOS DE LA SUB GERENCIA DE  
PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA  
INTERNACIONAL”, CUI N° 2361035**

**Cajamarca, abril de 2022.**

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]*

## 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.

*[Handwritten signatures in blue ink]*

**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](http://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 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, 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 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

**1.10. 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.

**1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

**1.13. 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.*

*d.*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

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

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

**Importante**

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *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.

*[Handwritten signatures in blue ink]*

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

*(Handwritten blue scribbles and marks on the left margin)*

*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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

*[Handwritten signatures in blue ink]*

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

d.  
Q  
R

**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: : [wterrones@regioncajamarca.gob.pe](mailto:wterrones@regioncajamarca.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO PDRC CAJAMARCA 2030, EN EL MARCO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE LA SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL**, CUI N° 2361035.

ITEM PAQUETE	N°	SERVICIO DE IMPRESIÓN	TOTAL
1	01	Impresión de credenciales	1125 unidades
	02	Impresión de afiche A3	1000 unidades
	03	Impresión de roll screen	06 unidades
	04	Impresión de folder	1000 unidades
	05	Impresión de gigantografía	40 unidades
	06	Impresión de backing publicitario	02 unidades
	07	Impresión de lapiceros	1000 unidades
	08	Elaboración e impresión cuadernos	1000 unidades
	09	Impresión del documento del plan de desarrollo regional concertado	1500 unidades
	10	Impresión del documento del plan estratégico institucional.	1000 unidades
	11	Impresión de afiche del plan estratégico institucional	1000 unidades

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N°D148-2022-GR.CAJ/DRA**, de fecha, 28 de marzo del 2022.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**Fto. RECURSOS DETERMINADOS**

CCP N° : 000499

CCP SIAF N° : 600

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE

**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**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Doscientos (200) días calendario**, de acuerdo al cronograma del requerimiento del Área Usuaría Sub Gerencia de Planeamiento y Cooperación Técnica, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**CRONOGRAMA DE ENTREGA – ITEM PAQUETE**

PRODUCTOS	DESCRIPCIÓN	PLAZO
PRODUCTO 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1125 unidades impresión de credenciales</li> <li>● 1000 unidades impresión de afiche A3</li> <li>● 06 unidades impresión de roll screen</li> <li>● 1000 unidades impresión de folder</li> <li>● 40 unidades impresión de gigantografía</li> <li>● 02 unidades impresión de backing publicitario.</li> <li>● 1000 unidades impresión de lapiceros.</li> <li>● 1000 unidades elaboración e impresión cuadernos</li> </ul>	A los 20 días calendario, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
PRODUCTO 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1500 unidades impresión del documento del Plan de Desarrollo Regional Concertado Cajamarca 2030</li> </ul>	A los 150 días calendario, contados a partir del día siguiente de la presentación del primer producto. <b>(Considerando la presentación del documento del PDRC Cajamarca 2030 por la Empresa Consultora)</b>
PRODUCTO 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1000 unidades impresión del documento del Plan Estratégico Institucional PEI 2022-2026</li> <li>● 1000 unidades impresión de afiche del Plan Estratégico Institucional PEI 2022-2026</li> </ul>	A los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la presentación del segundo producto. <b>(Posterior a la aprobación del PDRC Cajamarca 2030).</b>

**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 (S/ 5.00), por reproducción de las bases, recabar y pago en efectivo en la Unidad de Caja del Gobierno Regional de Cajamarca Sede Central, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca, de lunes a viernes en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley No. 31365, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley No. 31366, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S No. 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos en bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 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 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° 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa No. 321-MINSA/DGIESP-2021, que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

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

*[Handwritten signatures in blue ink]*

**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**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

**2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

**Advertencia**

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) 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)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta 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, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.2.1.2. 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.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 00-761-051881  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>7</sup> : 01876100076105188178

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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)**
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Autorización para realizar notificación por medio electrónico **(ANEXO N°13)**

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> 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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados,*

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

**2.6. ADELANTOS**

La entidad no otorgará ningún tipo de adelantos.

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 03 pagos según el cuadro:

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

PAGOS	PRODUCTO	% DE PAGOS	CONDICIONES PARA EL PAGO
PAGO 1	PRODUCTO 01	50%	Emitida la Conformidad del producto 01 por parte del área usuaria, Subgerencia de Planeamiento y CTI.
PAGO 2	PRODUCTO 02	25%	Emitida la Conformidad del producto 02 por parte del área usuaria, Subgerencia de Planeamiento y CTI.
PAGO 3	PRODUCTO 03	25%	Emitida la Conformidad del producto 03 por parte del área usuaria, Subgerencia de Planeamiento y CTI.

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

- Informe de Recepción del Almacén.
- Informe del funcionario responsable de La Sub Gerencia de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.

Dicha documentación se debe presentar, por parte del contratista, en Trámite Documentario del Gobierno Regional de Cajamarca - Sede Central, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca, en el horario de 07:30 horas a 13:00 horas y 14:30 horas a 17:00 horas.

**2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No corresponde considerar reajustes.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL



"Año del Fortalecimiento de la Gobernanza Nacional"

SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO PDRC CAJAMARCA 2030, EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE LA SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL", CUI N° 2361035.

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 3.1.1. ANTECEDENTES:

En el marco de la Constitución Política del Perú de 1993, establece en su artículo 192° que: "Los Gobiernos Regionales promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo", especificando en su inciso 2, "Formular y aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado con las municipalidades y la sociedad civil".

En el artículo 35° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, establece las competencias exclusivas de los Gobiernos Regionales, precisa en su inciso b) "Formular y aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado con las municipalidades y la sociedad civil de su región".

La Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, especifica las atribuciones del Presidente Regional, literal "p", numeral 1); tiene la atribución de presentar ante el Consejo Regional, el "Plan de Desarrollo Regional Concertado".

Asimismo, considerando la vigencia del Plan de Desarrollo Regional Concertado Cajamarca al 2021, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 016-2010-GRCAJ-CR, de fecha 12 de noviembre de 2010; se firmó el CONTRATO N° 01-2022-GR.CAJ-DRA, Adjudicación Simplificada N° 003-2021-GR.CAJ (Tercera Convocatoria), de fecha 04 de enero de 2022, el cual tiene por Objeto: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO PDRC CAJAMARCA AL 2030, siendo la contratista, Sra. Ana Cecilia Angulo Alva, Directora General de CEDEPAS NORTE.

Por consiguiente, se requiere el "SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO PDRC CAJAMARCA 2030, EN EL MARCO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE LA SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL", la misma que está contemplada en el Componente 01: Formulación Oportuna de los Instrumentos de Planificación del Proyecto "Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de la Subgerencia de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional del Gobierno Regional de Cajamarca con código único de inversiones N° 2361035, aprobado con Resolución de Gerencia General Regional N°25-2018-GR.CAJ/GGR.

##### 3.1.2. JUSTIFICACIÓN:

Considerando el CONTRATO N° 01-2022-GR.CAJ-DRA, de fecha 04 de enero de 2022, el cual tiene por Objeto: CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO PDRC CAJAMARCA AL 2030; es necesario realizar SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO PDRC CAJAMARCA 2030, EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE LA SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL", en el marco del Proyecto "Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de la Subgerencia de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional del Gobierno Regional de Cajamarca con código único de inversiones N° 2361035.

##### 3.1.3. ENTIDAD CONTRATANTE Y ÁREA USUARIA DEL SERVICIO:

- 3.1.3.1. La Entidad Contratante: Gobierno Regional Cajamarca.
- 3.1.3.2. El Área Usuaria que solicita el servicio: Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Subgerencia de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional.
- 3.1.3.3. Fuente de Financiamiento: Recursos Determinados.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y**  
**ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL**



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**3.1.4. FINALIDAD PÚBLICA:**

En el marco del Proyecto "Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de la Subgerencia de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional del Gobierno Regional de Cajamarca" con CUI N° 2361035, aprobado con Resolución de Gerencia General Regional N° 25-2018-GR.CAJ/GGR; en su Componente C01: Formulación oportuna de los instrumentos de planificación del Gobierno Regional de Cajamarca, se encuentra la Formulación y/o Actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado PDRC Cajamarca 2030, documento de gran importancia porque orienta la elaboración de instrumentos de planeamiento que conduzcan al desarrollo integral en los territorios, convocando esfuerzos y enfocando recursos, individuales e institucionales de la sociedad, el sector privado, la academia y el sector público (los tres niveles de gobierno) para el bienestar de la población y el desarrollo armónico y sostenible del departamento. Así como, una vez aprobado el PDRC Cajamarca 2030, se requiere la actualización del Plan Estratégico Institucional PEI 2022 – 2026, para guiar las intervenciones de las diferentes dependencias del Gobierno Regional Cajamarca.

**3.1.5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica para realizar el **SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO PDRC CAJAMARCA 2030, EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE LA SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL"**, CUI N° 2361035, con el objetivo de garantizar el éxito del proceso, contando con los documentos, material informativo y de trabajo necesario para todos los involucrados en el proceso de "Formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado PDRC Cajamarca 2030", en el marco del Proyecto "Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de la Subgerencia de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional del Gobierno Regional de Cajamarca", CUI 2361035.

**3.1.6. BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Perú de 1993, establece en su artículo 192° que: "Los Gobiernos Regionales promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo", especificando en su inciso 2, "Formular y aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado con las municipalidades y la sociedad civil".
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, establece las competencias exclusivas de los Gobiernos Regionales, precisa en su inciso b) "Formular y aprobar el Plan de Desarrollo Regional Concertado con las municipalidades y la sociedad civil de su región".
- La Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, especifica las atribuciones del Presidente Regional, literal "p", numeral 1); tiene la atribución de presentar ante el Consejo Regional, el "Plan de Desarrollo Regional Concertado"; y el artículo 37° literal a) indica que el Consejo Regional dicta Ordenanzas y Acuerdos.
- **CONTRATO N° 01-2022-GR.CAJ-DRA, Adjudicación Simplificada N° 003-2021-GR.CAJ (Tercera Convocatoria)**, de fecha 04 de enero de 2022, el cual tiene por Objeto: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO PDRC CAJAMARCA AL 2030**, siendo la contratista, Sra. Ana Cecilia Angulo Alva, Directora General de CEDEPAS NORTE.

**3.1.7. ACTIVIDAD DEL POI:**

C160 Formulación oportuna de los instrumentos de planificación del Gobierno Regional de Cajamarca.

**3.1.8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 007-2022-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Los documentos, material informativo y de trabajo serán presentados, en los plazos establecidos en el ítem 13; al Gobierno Regional de Cajamarca a través de la Dirección de Administración-Área de Almacén, en el horario de 07:30 horas a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas. Lunes a viernes y en días hábiles.

3.1.9. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El proceso de formulación del PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO PDRC CAJAMARCA 2030 y la ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL PEI 2022-2026; requiere el servicio de impresión de los siguientes documentos, material informativo y de trabajo:

ITEM PAQUETE	Nº	SERVICIO DE IMPRESIÓN	TOTAL
1	01	IMPRESIÓN DE CREDENCIALES	1125 unidades
	02	IMPRESIÓN DE AFICHE A3	1000 unidades
	03	IMPRESIÓN DE ROLL SCREEN	06 unidades
	04	IMPRESIÓN DE FOLDER	1000 unidades
	05	IMPRESIÓN DE GIGANTOGRAFIA	40 unidades
	06	IMPRESIÓN DE BACKING PUBLICITARIO	02 unidades
	07	IMPRESIÓN DE LAPICEROS	1000 unidades
	08	ELABORACIÓN E IMPRESIÓN CUADERNOS	1000 unidades
	09	IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO DEL PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO	1500 unidades
	10	IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	1000 unidades
	11	IMPRESIÓN DE AFICHE DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	1000 unidades

En el caso del documento del PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO PDRC CAJAMARCA 2030, la impresión se realizará una vez que la empresa consultora, CEDEPAS NORTE, presente el documento final. Posteriormente, una vez aprobado el PDRC Cajamarca 2030, se requiere la actualización del Plan Estratégico Institucional PEI 2022 - 2026, para guiar las intervenciones de las diferentes dependencias del Gobierno Regional Cajamarca, por lo tanto, la impresión de dicho documento será posterior a la presentación del PDRC Cajamarca 2030.

El servicio de impresión se realizará de acuerdo al detalle siguiente:

1. IMPRESIÓN DE CREDENCIALES	PARTICIPANTES	EQUIPO AMPLIADO	EQUIPO CONSULTOR	TOTAL
<b>Material:</b> Cartulina folcote color blanco de 11.5 de largo x 9 cm de ancho, impresión offser a full color.  Adicionalmente debe estar con: Portafotochek transparente, con gancho y mosquetón, con cinta color azul de 2 cm de ancho x 90 cm de largo, con estampado en color blanco de acuerdo al diseño del PDRC 2030. Se adjunta formato digital.	1000 unidades	100 unidades	25 unidades	1125 unidades

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 007-2022-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

IMAGEN DEL GANCHO Y CINTA:



2. IMPRESIÓN DE AFICHE A3	CANTIDAD
Papel couche con brillo de 200 gr., de 43 cm de largo x 30 cm de ancho, Impresión a full color.	1,000 unidades
3. IMPRESIÓN DE ROLL SCREEN	
Parante portátil de aluminio en color plateado, con sistema enrollable que permite desplegar el banner de manera fácil, con base de 15 cm de profundidad, con maletín con cierre. Banner de lona de 13 Onzas, de 2 m. de alto por 1 m de ancho, Impresión a full color de acuerdo al diseño en formato digital adjunto.	06 unidades
4. IMPRESIÓN DE FOLDER	
Cartulina satinada con barnizado sectorizado en fotografías de centros turísticos. Tapa con liga elástica. Adjunto diseño de Tapa y Contratapa en formato digital.	1,000 unidades
5. IMPRESIÓN DE GIGANTOGRAFIA	
Impresión a full color, en lona de 13 onzas, de 3 m. de largo x 1.50 m. de ancho, con 6 argollas de 1 cm de diámetro, 03 en la parte superior y 03 en la parte inferior. Colocar barras de madera de 2 cm de espesor x 1.5 de ancho, en los lados superior e inferior. Colocar en cada argolla, cordón de nylon de 1 cm de diámetro. Se adjunta diseño en digital.	40 unidades

Handwritten signatures in blue ink on the left margin.



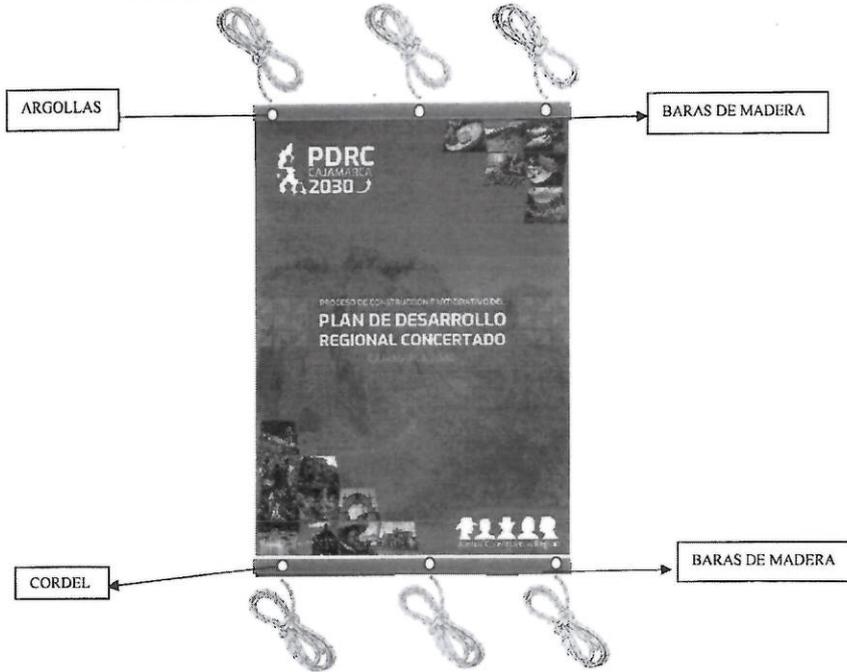


**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y**  
**ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL**



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

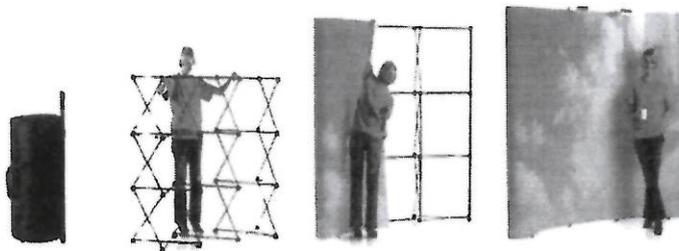
**IMAGEN DE LA GIGANTOGRAFIA**



6. IMPRESIÓN DE BACKING PUBLICITARIO	CANTIDAD
Backing publicitario estructural tipo araña, de aluminio con velcro perimetral, de 4 m de ancho x 3 m alto, con seguros en todos los conectores, armable, con estuche para guardar y trasladar con ruedas. Banner de 4 m de ancho por 3 m alto, impresión de 1 m de la base en color azul puro y en los 2 m restantes el diseño adjunto a full color. Se adjunta diseño de baner en digital.	02 unidades



**IMAGEN DEL BACKING PUBLICITARIO**



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 007-2022-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

IMAGEN DEL BACKING PUBLICITARIO



7. IMPRESIÓN DE LAPICEROS	CANTIDAD
Lapicero plástico retráctil de color blanco sólido con goma antideslizante de color azul, con impresión de diseño en color azul. Medidas: 14 x 1 cm. color de tinta: Azul. Empaque Individual en bolsita plástica transparente. Se adjunta diseño PDRC 2030 en digital.	1000 unidades



Jr. Santa Teresa Jourmet N° 351 - Urb. 1.a Alameda

Télefax: (076) 600040

90

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2022-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y**  
**ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL**



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

8. <u>ELABORACIÓN E IMPRESIÓN CUADERNOS</u>	CANTIDAD
<p>Cuaderno de 18 cm de ancho x 25 de alto, con tapa gruesa, cuadriculado, con anillo doble ring color blanco, tapa y contratapa dura con barnizado sectorizado en fotografías de acuerdo al diseño digital adjunto.</p> <p>Previo a la impresión deberá presentar un machote, el cual será aprobado por la Subgerencia de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional.</p> <p><b>Interior:</b>                      03 hojas iniciales de papel couche de 115 gr. full color.                      120 hojas cuadriculadas con diseño en papel bond de 80 gr. con 06 separadores con 12 hojas en papel couche de 115 gr.                      03 hojas finales en papel couche de 115 gr, de agenda.                      ADJUNTO DISEÑO EN DIGITAL</p>	1000 unidades
9. <u>IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO DEL PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO</u>	
<p>Se requiere edición, diagramación e impresión, de acuerdo al siguiente detalle:                      Libro de 21 cm de ancho x 29.5 cm de alto cerrado.                      Tapa y contratapa en folcote 14 full color, con barnizado sectorizado en imágenes.                      Previo a la impresión deberá presentar un machote, el cual será aprobado por la Subgerencia de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional.</p> <p><b>Interior:</b>                      150 páginas en papel bond de 80 gr, impresión a full color.                      15 mapas en hoja A3, impresión a full color.                      Contratapa con bolsillo en cartulina plastificada para CD.                      CD con grabación del libro en alta calidad, con impresión a full color en CD de la caratula del libro.                      Doblado y engomado al calor en el lomo.</p>	1,500 unidades
10. <u>IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL</u>	
<p>Se requiere edición, diagramación e impresión, de acuerdo al siguiente detalle:                      Folleto amigable de 29 cm de ancho por 20.5 de ancho cerrado, con tapa y contratapa en papel folcote engrapado, impresión a full color.                      Previo a la impresión deberá presentar un machote, el cual será aprobado por la Subgerencia de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional.</p> <p><b>Interior:</b>                      58 páginas en papel couche de 115 gr. con impresión a full color.</p>	1,000 unidades
11. <u>IMPRESIÓN DE AFICHE DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL</u>	
<p>Se requiere edición, diagramación e impresión, de acuerdo al siguiente detalle:                      Papel couche con brillo de 200 gr., de 60 cm de alto x 40 cm de ancho, Impresión a full color.</p>	1,000 unidades



**3.1.10. PROCEDIMIENTO RESOLUCIÓN DE CONTRATO (Art. 165° RLCE)**

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada debe requerir mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (05) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la Entidad puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 007-2022-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

La Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, siempre que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Entidad. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe debe precisar con claridad qué parte del contrato queda resuelta si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

3.1.11. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR:

3.1.11.1. DEL PROVEEDOR.

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

3.1.12. PRODUCTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR

La entrega de los productos se divide de la siguiente manera:

PRODUCTOS	DESCRIPCIÓN	PLAZO
PRODUCTO 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1125 unidades impresión de credenciales</li> <li>• 1000 unidades impresión de afiche A3</li> <li>• 06 unidades impresión de roll screen</li> <li>• 1000 unidades impresión de folder</li> <li>• 40 unidades impresión de gigantografía</li> <li>• 02 unidades impresión de backing publicitario.</li> <li>• 1000 unidades impresión de lapiceros.</li> <li>• 1000 unidades elaboración e impresión cuadernos</li> </ul>	A los 20 días calendario, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
PRODUCTO 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1500 unidades impresión del documento del Plan de Desarrollo Regional Concertado Cajamarca 2030</li> </ul>	A los 150 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la presentación del primer producto. (Considerando la presentación del documento del PDRC Cajamarca 2030 por la Empresa Consultora)
PRODUCTO 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1000 unidades impresión del documento del Plan Estratégico Institucional PEI 2022-2026</li> <li>• 1000 unidades impresión de afiche del Plan Estratégico Institucional PEI 2022-2026</li> </ul>	A los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la presentación del segundo producto. (Posterior a la aprobación del PDRC Cajamarca 2030).



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 007-2022-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

3.1.13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo máximo del servicio es de DOSCIENTOS (200) días calendario, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato. Se realizará de acuerdo al cronograma siguiente:

ENTREGABLES	PRESENTACIÓN
ENTREGABLE 01	A los Veinte (20) días calendario (Contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.)
ENTREGABLE 02	A los Ciento Cincuenta (150) días calendarios (Contados a partir del día siguiente de la presentación del primer entregable).
ENTREGABLE 03	A los Treinta (30) días calendario (Contados a partir del día siguiente de la presentación del segundo entregable).

3.1.14. FORMA DE PAGO:

El Gobierno Regional de Cajamarca realizará pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato), una vez obtenida la conformidad de las actividades detalladas en el numeral 3.1.12 del presente, el pago se realizará de acuerdo a lo detallado en el siguiente cuadro:

PAGOS	PRODUCTO	% DE PAGOS	CONDICIONES PARA EL PAGO
PAGO 1	PRODUCTO 01	50%	Emitida la Conformidad del producto 01 por parte del área usuaria, Subgerencia de Planeamiento y CTI.
PAGO 2	PRODUCTO 02	25%	Emitida la Conformidad del producto 02 por parte del área usuaria, Subgerencia de Planeamiento y CTI.
PAGO 3	PRODUCTO 03	25%	Emitida la Conformidad del producto 03 por parte del área usuaria, Subgerencia de Planeamiento y CTI.

3.1.15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La recepción del bien estará a cargo del responsable del Almacén Central de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, en el horario de 07:30 horas a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas. Lunes a viernes y en días hábiles.

La conformidad del bien será otorgada por la Sub Gerencia de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional previo informe de cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas en los Términos de Referencia, por parte del Coordinador del Proyecto y con el visto bueno de la Supervisora, en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación. Para otorgar la referida conformidad se verificará las características, calidad y cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Requerimiento Técnico Mínimo y las particularidades de la propuesta del postor adjudicado con la Buena Pro.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. En caso de existir observaciones se procederá de conformidad a lo establecido en el Artículo N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el Gobierno Regional de Cajamarca, podrá resolver el contrato, sin perjuicio de poder aplicar las penalidades que correspondan.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 007-2022-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACION TÉCNICA INTERNACIONAL



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso el Gobierno Regional de Cajamarca, no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no efectuada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

La recepción conforme del Gobierno Regional de Cajamarca, no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos.

De existir conformidad, el área usuaria, emitirá el respectivo Informe de conformidad y solicitará que el área administrativa ejecute el pago que corresponda por el monto equivalente (%) a la cantidad de los servicios prestados por la contratista.

3.1.16. PENALIDAD:

La establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley N°.30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

3.1.16.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria: } 0.10 \times \text{Monto vigente} \\ F \times \text{Plazo vigente en días}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general, y consultorías: F= 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

Hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto total contratado.

3.1.17. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.

La Entidad hará la entrega de los diseños de las credenciales, afiche A3, roll screen, folder, gigantografía, banner para backing publicitario, lapiceros y cuadernos, información necesaria para el cumplimiento de las labores encomendadas.

3.1.18. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATADO.

LA CONTRATISTA contratada asumirá los gastos de impuestos, viáticos, desgaste de equipos, software especializado y otros recursos propios, para el cumplimiento de su contrato.

3.1.19. ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO

En caso que LA CONTRATISTA incumpla las obligaciones generadas por el presente contrato, podría dar lugar a que se adopte una o más acciones siguientes:

- ✓ Suspensión del pago de los servicios hasta la subsanación de observaciones señaladas por el Gobierno Regional.
- ✓ Resolución del contrato e inicio de acciones legales que hubiere lugar, según corresponda.

3.1.20. CONFIDENCIALIDAD

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Gobierno Regional de Cajamarca.



Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 007-2022-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

LA CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

3.1.21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resuelven mediante conciliación, junta de resolución de disputas o arbitraje institucional, según corresponda y por acuerdo de las partes.

Las controversias referidas al incumplimiento del pago final también son resueltas mediante conciliación y/o arbitraje.

3.1.22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

LA CONTRATISTA asumirá la total responsabilidad por los servicios prestados. La revisión de los documentos por parte de la Entidad, no exime al contratado de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según lo prevé el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

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

LA CONTRATISTA es el responsable de la calidad y el contenido ofrecido y por los vicios ocultos de servicio ofertado, por un plazo mínimo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

3.1.23. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El sistema de contratación es Suma Alzada

3.1.24. META PRESUPUESTARIA : 080

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS DETERMINADOS.

3.1.25. VALOR ESTIMADO:

El valor estimado para la contratación del servicio, será determinado por la Dirección de Abastecimiento a través de indagaciones de mercado e incluirá gastos generales, utilidades, todos los tributos, seguros, transporte, Inspecciones, pruebas y costos laborales vigentes.

3.1.26. SUBCONTRATACION

LA CONTRATISTA, no podrá subcontratar, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.1.27. ADELANTOS

La Entidad no entregará ningún tipo de adelantos.

3.1.28. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El PROVEEDOR se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; así como otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias

Handwritten signatures and a circular stamp of the Subgerencia de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional (SGPCTI) of the Government of Cajamarca.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

de la presente contratación dentro de las instalaciones de la Entidad; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

Del mismo modo, el contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del GORECAJ, bajo apercibimiento de resolver el Contrato en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente.

3.1.29. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19

El PROVEEDOR se compromete a cumplir y a observar lo establecido en el documento elaborado por el Ministerio de Salud "Disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS –Cov-2", establecidos en la Resolución Ministerial N.º 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa No. 321-MINSA/DGIESP-2021, modificatorias o norma que la sustituya; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal del contratista, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de resolver el contrato en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

3.1.30. SUSTENTO PARA LA ADQUISICION POR PAQUETE

Teniendo en cuenta lo expuesto el artículo 37º del Reglamento de Contrataciones del Estado, señala que la Entidad puede efectuar contrataciones por paquete, agrupando en el objeto de la contratación, varios bienes, servicios en general o consultorías distintas pero vinculados entre sí, considerando que la contratación conjunta es más eficiente que efectuar contrataciones separadas.

Es por ello que la Entidad tiene la potestad de determinar si la adquisición o contratación de los diversos bienes que requiere se realizará de forma independiente o en forma conjunta; determinando que para el presente procedimiento de selección se convoque por paquete, considerando que la contratación conjunta es más eficiente que efectuar contrataciones separadas de dichos bienes y de esta manera generará una mejor oferta económica que beneficiará a la Entidad en el precio final.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 90,000.00 (Noventa Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte Mil y 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: impresión y/o fotocopiado de material informativo y/o documentos y/o folletos y/o libros y/o cuadernos y/o folders y/o gigantografías y/o banners y/o afiches y/o lapiceros y/o trípticos, en el sector público o privado.

Acreditación:



Handwritten signatures and initials in blue ink.

84

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2022-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y**  
**ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**  
**SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL**



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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



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

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 007-2022-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha 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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**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 e) 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.

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar 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>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the left margin]*

**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 IMPRESIÓN PARA EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO PDRC CAJAMARCA 2030, EN EL MARCO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE LA SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL”**, CUI N° 2361035, que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, representada por el **DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN, CPC. PABLO ROBERTO ROMERO CORTEZ**, identificada con **DNI N° 27916968**, designado mediante Resolución de Gerencia General Regional No. D2-2022-GR.CAJ-GGR-DP, de fecha 05 de enero del 2022 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 352-2021-GR.CAJ/GR, de fecha 04 de octubre del 2021, se delega a la Dirección Regional de Administración la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], del Distrito, Provincia y Departamento de [.....], con Fax No: [.....], correo electrónico: [.....], teléfono de contacto N° [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], identificado con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 007-2022-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **“SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO PDRC CAJAMARCA 2030, EN EL MARCO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE LA SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL”**, CUI N° 2361035, 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 el **“SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO PDRC CAJAMARCA 2030, EN EL MARCO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE LA SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL”**, CUI N° 2361035

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

ITEM PAQUETE	N°	SERVICIO DE IMPRESIÓN	TOTAL	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	01	Impresión de credenciales	1125 unidades		

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]*

80

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 007-2022-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

03	Impresión de roll screen	06 unidades		
04	Impresión de folder	1000 unidades		
05	Impresión de gigantografía	40 unidades		
06	Impresión de backing publicitario	02 unidades		
07	Impresión de lapiceros	1000 unidades		
08	Elaboración e impresión cuadernos	1000 unidades		
09	Impresión del documento del plan de desarrollo regional concertado	1500 unidades		
10	Impresión del documento del plan estratégico institucional.	1000 unidades		
11	Impresión de afiche del plan estratégico institucional	1000 unidades		

Este monto comprende el costo del servicio, 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 materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en soles, en pagos periódicos, 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 siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de 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 [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SETIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el responsable del Almacén Central del Gobierno Regional de Cajamarca y la conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional previo informe de cumplimiento de la especificaciones técnicas requeridas elaborado por la Oficina Regional de Atención a la Persona con Discapacidad, en el plazo máximo de Siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, **LA ENTIDAD** las comunica al **CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser 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 los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD** no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA OCTAVA: 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 Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional, previo informe de cumplimiento de la especificaciones técnicas requeridas elaborado por la Oficina Regional de Atención a la Persona con discapacidad en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, **LA ENTIDAD** las comunica al **CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser 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 los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD** no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

**CLÁUSULA DUO DÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]*

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: 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 DECIMA OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]*

**ANEXOS**

*[Handwritten marks in blue ink on the left margin, including a signature and a circled mark]*

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-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 <sup>14</sup>		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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y 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.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-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 <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 007-2022-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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**

<p><b>Importante</b></p> <p><i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i></p>
---

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-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° 007-2022-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 IMPRESIÓN PARA EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO PDRC CAJAMARCA 2030, EN EL MARCO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE LA SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL"**, CUI N° 2361035, 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**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-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 objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-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° N° 007-2022-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] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°. 007-2022-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

[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.*

*[Handwritten marks and scribbles in blue ink on the left margin]*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL S/</b>	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-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 <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) 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.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue 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".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**G** **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2022-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 23	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 24	EXPERIENCIA PROVENIENTE 25 DE:	MONEDA	IMPORTE 26	TIPO DE CAMBIO VENTA 27	MONTO FACTURADO ACUMULADO 28
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-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**

ANEXO N° 12

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

Ciudad y fecha, .....

Señor (a):

**Directora 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 de los siguiente medios electrónicos, como es el fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por en la introducción del Contrato y/o en la Declaración Jurada de datos contenida en mi oferta.

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

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

Los medios electrónicos autorizados son:

- Fax:.....
- Correo electrónico: .....

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

