

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



## **BASES INTEGRADAS**

### **BASES ADMINISTRATIVAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 028-2017-GR-CAJ**  
PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:**  
**MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE OFICINAS PARA EVALUACION Y  
DIAGNOSTICO DEL SISTEMA ELECTRICO Y TABLEROS DE DISTRIBUCION DE LA  
SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.**

Cajamarca, octubre de 2017.



## 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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, 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 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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 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 lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

#### 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 [www.seace.gob.pe](http://www.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

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Reglamento.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

Para formular consultas y observaciones se debe emplear el formato incluido en el Anexo N° 1 de la Directiva “Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones”.

#### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada, debiendo emplearse el formato incluido en el Anexo N° 2 de la Directiva “Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones”. Cabe precisar que en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

##### Importante

*No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

#### 1.6. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

La integración de las bases se realiza al día hábil siguiente de vencido el plazo para la absolución de consultas y observaciones.

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y se publican en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del Reglamento.

##### Importante

- *Los participantes pueden solicitar al OSCE en cualquier momento la emisión de Dictamen sobre Cuestionamientos, cuando consideren de manera sustentada que las bases integradas no recojan aquello que ha sido materia de aclaración y/o precisión en el pliego de absolución de consultas y observaciones, según lo previsto en el numeral 8.8 de la Directiva “Acciones de Supervisión a Pedido de Parte”, en el plazo previsto en la misma.*
- *Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

## 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (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.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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.

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS<sup>1</sup>

**En caso la presentación de ofertas y apertura de sobres se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:**

La presentación de ofertas se realiza en **acto público** en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

### **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.*

El acto público se inicia cuando el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 53 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

<sup>1</sup> De acuerdo a lo establecido en el numeral 4 del artículo 67 del Reglamento, la presentación de ofertas y apertura de sobres se puede realizar en acto privado o público, lo que debe determinarse en la sección específica de las bases.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del comité de selección, el veedor y los postores que lo deseen.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 53 del Reglamento, en el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

**En caso la presentación de ofertas y apertura de sobres se realice en ACTO PRIVADO, debe tenerse en consideración lo siguiente:**

La presentación de las ofertas en acto privado se realiza en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, dentro del plazo estipulado en la sección específica de las bases. La Entidad entrega al postor un cargo de recepción de la oferta en el que conste fecha y hora.

#### Importante

- *La Entidad debe preservar la seguridad, integridad y confidencialidad de toda oferta, encargándose de que el contenido de la misma sea revisado únicamente después de su apertura.*
- *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 del sobre que contiene la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 53 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.

En caso las ofertas no sean admitidas serán devueltas una vez consentida la buena pro, salvo que el postor solicite su devolución previamente.

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, puede rechazar una oferta cuando se encuentre por debajo del valor referencial, siempre que de la revisión del detalle de la composición de la oferta, acredite mediante razones objetivas un probable incumplimiento por parte del postor, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento.

Para estos efectos, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, otorgándole un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud; así como contar con información adicional que resulte pertinente para determinar si rechaza la oferta, decisión que debe ser fundamentada.

En el supuesto de ofertas que superen el valor referencial de la convocatoria, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, considere válida la oferta económica debe contar con la certificación de crédito



presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.

En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario se rechaza la oferta.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando la ponderación establecida en el numeral 2.3 del Capítulo II y en el Capítulo IV de la sección específica de las bases.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

Donde:

i	=	Oferta.
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.

- b) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

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 1 del artículo 69 del Reglamento.

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

#### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial del ítem 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 en dicho ítem 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>.*

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe determinar si los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar según el orden de prelación cumplen con los requisitos de calificación detallados en la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación debe ser descalificada. Si ninguno de los dos postores cumple con los requisitos de calificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe verificar los requisitos de calificación de los postores admitidos, según el orden de prelación obtenido en la evaluación.

<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)

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la calificación de las ofertas, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en el SEACE.

El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación y calificación.

### 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 en el SEACE, 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, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.*



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

### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

### **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 debe interponerse 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, debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor referencial no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 referencial del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o 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 117 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

### 3.3. GARANTÍAS

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

#### 3.3.1. 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 debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

#### Importante

*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 original, 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 artículo 126 del Reglamento.*

### 3.3.2. 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 debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

#### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.*

### 3.3.3. 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 129 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

### 3.4. 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 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.**



### **3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 131 del Reglamento.

### **3.6. 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.

### **3.7. PENALIDADES**

#### **3.7.1. 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 en el artículo 133 del Reglamento.

#### **3.7.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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.

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento.

### **3.9. 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 debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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.

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 reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley y en el artículo 149 del Reglamento.

### **3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
RUC N° : 20453744168  
Domicilio legal : Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca.  
Teléfono/Fax: : 076 599020  
Correo electrónico: : csanchezsa@regioncajamarca.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación del Servicio de Mantenimiento de Infraestructura de Oficinas para Evaluación y Diagnostico del Sistema Eléctrico y Tableros de Distribución de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 70,466.88 (Setenta Mil Cuatrocientos Sesenta y Seis con 88/100 Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del 2017.

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 216-2017-GR.CAJ/DRA, el 17 de octubre de 2017.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.  
CCP : 002117  
CCP SIAF : 0000000221  
Clasificador : 2.3.2 4. 1 1

#### **Importante**

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 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 30 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en efectivo en la Unidad de Caja del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351, Urb. La Alameda, Primer Piso – Cajamarca.

Cabe señalar que la reproducción o adquisición de las bases no es requisito para el registro del participante, estas pueden ser descargadas de forma gratuita del portal web del SEACE ([www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe)).

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 30519 - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria según Decreto Legislativo N° 1341, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria según Decreto Supremo N° 056-2017-EF, en adelante el Reglamento.
- 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° 006-2017-JUS, 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.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>3</sup>

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 24/10/2017
Registro de participantes <sup>4</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 25/10/2017 Hasta las: 08:29 horas del 03/11/2017
Formulación de consultas y observaciones a las bases	: Del: 25/10/2017 Al: 26/10/2017
A través del	: Formato para formular consultas y observaciones del Anexo N° 01 de la Directiva “Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones” <sup>5</sup>
En Mesa de Partes en la Entidad en	: Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Cajamarca, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas
Adicionalmente, remitir el archivo electrónico a la siguiente dirección	: csanchezsa@regioncajamarca.gob.pe
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 27/10/2017
Integración de bases	: 30/10/2017
Presentación de ofertas*	: 03/11/2017
* En acto privado	: En la Oficina de Tramite Documentario de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Cajamarca, en el horario de 08:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.
Evaluación y calificación de ofertas	: 06/11/2017
Otorgamiento de la buena pro A través del SEACE	: 06/11/2017

#### Importante

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 [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe), pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).

<sup>3</sup> La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

<sup>4</sup> El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

<sup>5</sup> Para acceder al formato ingrese a [http://portal.osce.gob.pe/osce/content/documentos\\_normativos\\_directivas](http://portal.osce.gob.pe/osce/content/documentos_normativos_directivas).

## 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, de la **Adjudicación Simplificada N° 028-2017-GR.CAJ - Primera Convocatoria**, conforme al siguiente detalle:

Señores

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**

Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca

Att.: COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 028-2017-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

**Denominación de la convocatoria: Contratación del Servicio de Mantenimiento de Infraestructura de Oficinas para Evaluación y Diagnostico del Sistema Eléctrico y Tableros de Distribución de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca**

**OFERTA**

[NOMBRE/DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, 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.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. (**Anexo N° 1**)
- b) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- c) 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**)
- d) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>6</sup>
- e) El precio de la oferta en Soles. (**Anexo N° 5**)  
  
El precio total de la oferta debe ser expresado con dos decimales.
- f) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 8**).

#### **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.*

<sup>6</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.

### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

El postor debe incorporar en su 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) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>78</sup>. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) 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>9</sup>.
- c) En el presente procedimiento los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 9**. Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados.

#### **Importante**

*Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento. La legalización de las firmas en la promesa de consorcio y en la carta de compromiso del personal clave, son subsanables.*

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

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:

Precio : 100 puntos

#### **Importante**

*Luego de culminada la evaluación según los factores de evaluación señalados en el Capítulo IV de esta sección, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en el numeral 3.2 del capítulo III de la sección específica de las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta será descalificada.*

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

<sup>8</sup> Dicho documento 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento.

<sup>9</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.



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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI). (**Anexo No. 10**).
- 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) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato en la ciudad de Cajamarca y número de teléfono de contacto..
- f) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, de ser el caso.
- h) Autorización para realizar notificación por medio electrónico. **Anexo No. 11**.

#### 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, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos 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 original, 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 artículo 126 del Reglamento. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.*
- *De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.*

#### Importante

- *De conformidad con el artículo 234 del Reglamento, las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro en el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe) sección RNP.*

<sup>10</sup>Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.



- *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.*
- *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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en la oficina de Mesa de Partes del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda – Cajamarca y estar dirigido al Director de Regional de Administración.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Operaciones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

## **2.7. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE OFICINAS PARA EJECUCIÓN DE: “EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA ELÉCTRICO Y TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA”

#### 3.1.- TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
SOLICITANTE : SUB GERENCIA DE OPERACIONES  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de mantenimiento de infraestructura de oficinas para ejecución de: “Evaluación y Diagnóstico del Sistema Eléctrico y Tableros de Distribución de la Sede Central del Gobierno Regional de Cajamarca”.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente tiene por finalidad ejecutar los trabajos contenidos en el expediente técnico “Evaluación y Diagnóstico del Sistema Eléctrico y Tableros de Distribución de la Sede Central del Gobierno Regional de Cajamarca”, a fin de mejorar la calidad del servicio de energía eléctrica en la sede central del Gobierno Regional de Cajamarca, así garantizar con la operatividad del sistema eléctrico en forma continua de los cinco (05) pisos y sus dependencias; con estos trabajos se logrará cambiar los tableros de distribución completamente equipados, cambio del sistema eléctrico de 220V, 3Ø, a 380V, 3Ø, para un mejor balanceo de cargas existentes y proyectadas, así como adecuar el circuito para el funcionamiento de los dos(02) ascensores que se instalarán en el sede del Gobierno Regional de Cajamarca, entre otros trabajos; asimismo la ejecución del servicio repercutirá en la seguridad contra los riesgos eléctricos a todos los trabajadores del Gobierno Regional de Cajamarca y población en general.

*Handwritten signature*

#### 4. ANTECEDENTES

- La Infraestructura del Gobierno Regional de Cajamarca, tiene una antigüedad de más de 20 años, por ende el cableado del sistema eléctrico, tableros de distribución e Interruptores termomagnéticos datan de esa antigüedad.
- Mediante Informe N° 001-2017-GRC.CAJ/DRA-PRVCH, el encargado del auditorio, Sr. Pascual Rafael Villacorta Chávez, informa que los tableros de distribución e Interruptores termomagnéticos presentan fallas en su funcionamiento.
- Mediante Informe N° 327-2017-GR.CAJ/DRA/D.A, el CPC. César Rodolfo Sánchez Sánchez, Director de Abastecimientos, solicita a la Gerencia Regional de Infraestructura, apoyo con personal para revisión de tableros eléctricos.
- La Sub Gerencia de Operaciones, mediante proveído en el documento antes indicado, solicita el apoyo para la elaboración de los TDR para la contratación de un servicio especializado en



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



electricidad.

- Mediante Orden de Servicio N°792-2017 se contrata al Ing. Mecánico Electricista Walter Atilio León Delgado con registro CIP N°7931, a fin de que se encargue de realizar la Evaluación y Diagnóstico de todos los tableros de distribución del sistema eléctrico de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca.

#### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General:

El presente proceso de selección tiene por objeto contratar una persona natural o jurídica que se encargue de la ejecución de las actividades contempladas en el expediente técnico denominado: "Evaluación y Diagnóstico del Sistema Eléctrico y Tableros de Distribución de la Sede Central del Gobierno Regional de Cajamarca"

##### Objetivos Específicos:

- Mejorar la calidad del servicio de energía eléctrica en la sede central del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Garantizar con la operatividad del sistema eléctrico en los cinco (05) pisos y sus dependencias.
- Cambio de los tableros de distribución totalmente equipados de los cinco (05) pisos y sus dependencias.
- Adecuar el circuito para el funcionamiento de los dos (02) ascensores que se instalarán en el sede central del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Elaboración y presentación del expediente final de construcción de obra a la sub gerencia de operaciones del Gobierno Regional de Cajamarca, incluye información en magnético.
- Se realizará las Pruebas eléctricas necesarias para el correcto funcionamiento.
- Entre otros trabajos indicados en el expediente técnico.

#### 6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Actividad	:	Mantenimiento de Infraestructura Pública
Meta Presupuestaria	:	0087
Fuente	:	Recursos Determinados
Código	:	2410160100352500

#### 7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada

#### 8. ACTIVIDADES, ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 8.1.- ACTIVIDADES

- Reemplazo de los tableros de distribución totalmente equipados de los cinco (05) pisos y sus dependencias.
- Adecuar el circuito para el funcionamiento de los dos(02) ascensores que se instalarán en el sede del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Elaboración y presentación del expediente final de construcción de obra a la sub gerencia de operaciones del Gobierno Regional de Cajamarca, incluye información en magnético.
- Se realizará las Pruebas eléctricas necesarias para el correcto funcionamiento.
- Entre otros trabajos indicados en el expediente técnico.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
 SUB GERENCIA DE OPERACIONES



Nota 1: Todos los trabajos se registrarán en estricto cumplimiento con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – 2013 (resesate-2013), 21 marzo 2013.

8.2.- METAS

A continuación se indican las metas para la ejecución de los trabajos:

8.2.1.- Suministro de Materiales

ITEM	DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS	UNID.	Metrado Cantidad
<b>1.00</b>	<b>SUMINISTRO DE TABLEROS DE DISTRIBUCION</b>		
1.01	Tablero Metalico TD1,IP30/40, 30polos - 3Ø, 11 circuitos incl. 03 reservas, IGA = 3 x 80A	GLB	1.00
1.02	Tablero Metalico TD2,IP30/40, 30polos - 3Ø, 11 circuitos incl. 03 reservas, IGA = 3 x 80A	GLB	1.00
1.03	Tablero Metalico TD3,IP30/40, 30polos - 3Ø, 09 circuitos incl. 03 reservas, IGA = 3 x 80A	GLB	1.00
1.04	Tablero Metalico TD4,IP30/40, 30polos - 3Ø, 09 circuitos incl. 03 reservas, IGA = 3 x 80A	GLB	1.00
1.05	Tablero Metalico TD5,IP30/40, 24polos - 3Ø, 07 circuitos incl. 03 reservas, IGA = 3 x 63A	GLB	1.00
1.06	Tablero Metalico TD6,IP30/40, 14polos - 3Ø, 05 circuitos incl. 02 reservas, IGA = 3 x 25A	GLB	1.00
1.07	Tablero de resina STD1,IP40, 14polos - 1Ø, 04 circuitos incl. 01 reserva, IGA = 2 x 25A	GLB	1.00
1.08	Tablero de resina STD2,IP40, 14polos - 1Ø, 04 circuitos incl. 01 reserva, IGA = 2 x 25A	GLB	1.00
1.09	Tablero de resina STD3,IP40, 14polos - 1Ø, 04 circuitos incl. 01 reserva, IGA = 2 x 25A	GLB	1.00
	<b>SUB-TOTAL 1:</b>		
<b>2.00</b>	<b>ACCESORIOS ADICIONALES PARA TABLERO GENERAL Y DISTRIBUCION</b>		
2.01	Interrupor termomagnético en caja moldeada fija 3 x 20A, 230/400 V, salida para ascensor	u	2.00
2.02	Barra de Cobre pintada color blanco 20 x 5 mm, c/pernor de fijacion	u	1.00
2.03	Aislador porta barras para cable neutro c/elementos de fijacion	u	6.00
2.04	Barra Riel DIN 35 para adecuar interruptores 12 polos c/pernos para fijación	u	2.00
2.05	Cinta Aislante 1700 negro, rojo, blanco (3c/u)	rol	9.00
2.06	Cintillos blancos 550x7,2mmx50und	bis	2.00
2.07	Terminal tipo ojal de Cobre Estañado 120mm2 - 4/0 AWG ( para TG Y TD1)	u	4.00
2.08	Terminal tipo ojal de Cobre Estañado 25mm2 - 4 AWG (para TD1)	u	3.00
2.09	Terminal tipo ojal de Cobre Estañado 16mm2 - 6 AWG (para TD1, TD2, TD3, TD4)	u	30.00
2.10	Terminal tipo ojal de Cobre Estañado 10mm2 - 8 AWG (para TD5 y TD6)	u	6.00
	<b>SUB-TOTAL 2:</b>		
<b>3.00</b>	<b>CABLES DE ENERGIA (ALIMENTADORES)</b>		
3.01	Cable Alimentador (TG - TD1) 3-1x120mm2, NYY 0.6/1kV, triple	m	28.00
3.02	Cablen para Neutro (TG - TD1) 1x70mm2, NYY 0.6/1kV, unipolar	m	28.00
3.03	Cable Alimentador (barra - TD1) 3-1x25mm2 + 1x25mm2(N), NYY 0.6/1kV,Tripolar + unipolar(N)	m	3.50
3.04	Cable Alimentador (TD1 - TD2) 3-1x16mm2 + 1x16mm2(N), NYY0.6/1kV, Tripolar + unipolar (N)	m	3.50
3.05	Cable Alimentador (TD2 - TD3) 3-1x16mm2 + 1x16mm2(N), NYY0.6/1kV, Tripolar + unipolar (N)	m	3.50
3.06	Cable Alimentador (TD3 - TD4) 3-1x25mm2 + 1x25mm2(N), NYY0.6/1kV, Tripolar + unipolar (N)	m	3.50
3.07	Cable Alimentador (TD4 - TD5) 3-1x10mm2 + 1x10mm2(N), NYY0.6/1kV, Tripolar + unipolar (N)	m	3.50
3.08	Cable Alimentador (TG - TD6) 3-1x10mm2 + 1x10mm2(N), NYY 0.6/1kV, Tripolar + unipolar (N)	m	93.00
3.09	Cable Alimentador (TD6 a STD1) 2x4mm2 + 1x4mm2(T), TW - 80	m	5.00
3.10	Cable Alimentador (TD6 a STD2) 2x4mm2 + 1x4mm2(T), TW - 80	m	5.00
3.11	Cable Alimentador (TD6 a STD3) 2x4mm2 + 1x4mm2(T), TW - 80	m	10.00
	<b>SUB-TOTAL 3:</b>		
<b>4.00</b>	<b>CONDUCTOS Y CANALIZACIONES</b>		
4.01	Tubería Electrica PVC - P, 80mmØ (3"), L=3.0m	u	10.00
4.02	Tubería Electrica PVC - P, 35mmØ (1 1/4"), L=3.0m	u	34.00
4.03	Tubería Electrica Conduit EMT, Ø(1 1/2"), L=3.2m	u	22.00
4.04	Curva PVC - SAP, para tubo de Ø3"	u	5.00
4.05	Curva PVC - SAP, para tubo de Ø1 1/4"	u	5.00
4.06	Unión PVC - SAP, para tubo de Ø1 1/4"	u	27.00
4.07	Unión PVC - SAP, para tubo de Ø3"	u	10.00
4.08	Codo 90° Conduit EMT con cople integrado p/ tubo Ø1 1/2"	u	4.00
4.09	Curva Conduit EMT p/tubo de Ø1 1/2"	u	6.00
4.10	Abrazadera de A°G° con dos barrenos p/tubo conduit Ø1 1/2"	u	11.00
4.11	Coples con tronillo de zinc para union de tubería conduit Ø1 1/2"	u	21.00
	<b>SUB-TOTAL 4:</b>		
<b>5.00</b>	<b>CONDUCTOR DE COBRE</b>		
5.01	Conductor de Cobre desnudo, temple blando de 16mmØ, para puesta a tierra	m	59.50
	<b>SUB-TOTAL 5:</b>		
<b>6.00</b>	<b>MATERIALES ADICIONALES</b>		
6.01	Cemento portland Tipo I 42.5kg.	Bis	11.00
6.02	Yeso 1kg.	Bis	3.00
6.03	Hormigon	m3	3.00
6.04	Cinta Señalizadora de peligro	ril	3.00
	<b>SUB-TOTAL 6:</b>		
<b>7.00</b>	<b>MATERIAL PARA PUESTA A TIERRA</b>		
7.01	Varilla de cobre de 16 mm Ø x 2.40 m	u	2.00
7.02	Conector tipo AB de cobre	u	2.00
7.03	Thor Gel (Bolsa de 25 Kg)	u	4.00
7.04	Tierra Negra organica (TURBA)	(m3)	4.00
7.05	Caja de Registro de puesta tierra con tapa	u	2.00
	<b>SUB-TOTAL 7:</b>		

Handwritten signature and stamp: "GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA" and "SECRETARIA REGIONAL DE OPERACIONES".

Handwritten mark resembling a stylized 'N' or 'M'.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



**8.2.2.- Montaje Electromecánico**

ITEM	DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS	UNID.	Metrado Cantidad
<b>1.00</b>	<b><u>OBRAS PRELIMINARES</u></b>		
1.01	Excaucion de zanjas en redes electricas en BT	m3	3.60
1.02	Relleno manual c/material en redes electricas	m3	3.60
1.03	Desmontaje de tableros existentes antiguos	u	8.00
1.04	Demolicion, picado de pisos y rehabilitación	glb	1.00
	<b>SUB-TOTAL 1:</b>		
<b>2.00</b>	<b><u>INSTALACION DE TABLEROS ELECTRICOS DE DISTRIBUCION</u></b>		
2.01	Adecuacion de Tablero General TG (neutro y salida de Ascensor)	glb	1.00
2.02	Instalacion de Tablero Electrico TD1 adosado / empotrado, trifasico	glb	1.00
2.03	Instalacion de Tablero Electrico TD2 adosado / empotrado, trifasico	glb	1.00
2.04	Instalacion de Tablero Electrico TD3 adosado / empotrado, trifasico	glb	1.00
2.05	Instalacion de Tablero Electrico TD4 adosado / empotrado, trifasico	glb	1.00
2.06	Instalacion de Tablero Electrico TD5 adosado / empotrado, trifasico	glb	1.00
2.07	Instalacion de Tablero Electrico TD6 adosado / empotrado, trifasico	glb	1.00
2.08	Instalacion de Tableros Electricos STD1, STD2 y STD3, empotrado, monofasico	glb	3.00
	<b>SUB-TOTAL 2:</b>		
<b>3.00</b>	<b><u>INSTALACION DE CONDUCTOS Y CANALIZACIONES</u></b>		
3.01	Tuberia electrica PVC - P, 80mmØ (3") incl accesorios	u	10.00
3.02	Tuberia electrica PVC - P, 35mmØ (1 1/4") incl. Accesorios	u	34.00
3.03	Tuberia Conduit EMT Ø1 1/2" incl. Accesorios	u	22.00
	<b>SUB-TOTAL 3:</b>		
<b>4.00</b>	<b><u>INSTALACION DE CABLES ENERGIA</u></b>		
4.01	Cableado TG a TD1, 3-1x120+70mm2(N), NYY 0.6/1kV	m	28.00
4.02	Cableado barra TD1, 3-1x25+25mm2(N), NYY 0.6/1kV	m	3.50
4.03	Cableado TD1 a TD2, 3-1x16+16mm2(N), NYY 0.6/1kV	m	3.50
4.04	Cableado TD2 a TD3, 3-1x16+16mm2(N), NYY 0.6/1kV	m	3.50
4.05	Cableado TD3 a TD4, 3-1x16+16mm2(N), NYY 0.6/1kV	m	3.50
4.06	Cableado TD4 a TD5, 3-1x10+10mm2(N), NYY 0.6/1kV	m	3.50
4.07	Cableado TG a TD6, 3-1x10+10mm2(N), NYY 0.6/1kV	m	63.00
4.08	Cableado TD6 a STD1, 2x4+1x4mm2(T), TW-80	m	4.00
4.09	Cableado TD6 a STD2, 2x4+1x4mm2(T), TW-80	m	5.00
4.10	Cableado TD6 a STD3, 2x4+1x4mm2(T), TW-80	m	5.00
4.11	Cableado TG - Tableros de Ascensores, 2-3x10mm2 NYY tripolar	m	64.50
	<b>SUB-TOTAL 4:</b>		
<b>6.00</b>	<b><u>INSTALACION DE PUESTA A TIERRA</u></b>		
6.01	Excavacion de Puesta a Tierra	m <sup>3</sup>	3.07
6.02	Instalacion de Puesta a Tierra tipo PAT-1	u	2.00
6.03	Relleno y Compactación de Puesta a Tierra en BT	m <sup>3</sup>	3.07
6.04	Instalacion de conductor de cobre desnudo de tablero a pozo a tierra (edificio sede)	u	1.00
	<b>SUB-TOTAL 6:</b>		
<b>7.00</b>	<b><u>PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO</u></b>		
7.01	Pruebas de Aislamiento y Resistividad	u	1.00
7.02	Puesta en servicio y entrega de obra	u	1.00
	<b>SUB-TOTAL 7:</b>		



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
 SUB GERENCIA DE OPERACIONES



**Nota:** Para el valor total de su propuesta, el postor debe incluir gastos generales, utilidad, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y los costos laborales vigentes.

**8.2.3.- Especificaciones Técnicas**

Las especificaciones técnicas para la ejecución del servicio corresponden a las especificaciones técnicas detalladas en el Expediente Técnico de contratación.

**9. RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**9.1. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE**

La experiencia del personal técnico para la realización de las actividades será:

CARGO A DESEMPEÑAR	CANTIDAD
Jefe Técnico(Residente del Servicio)	01
Maestro de Obra/Servicio	01

**JEFE TÉCNICO (RESIDENTE DEL SERVICIO)**

- Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista.
- Responsable de:

Dirigir las actividades de Suministro y Montaje Electromecánico.

Permanecer en el lugar de ejecución de la prestación y realizar las coordinaciones respectivas con el inspector del servicio y la entidad contratante.

**Nota:** el profesional debe presentar la certificación de habilidad al inicio de la prestación del servicio.

**MAESTRO DE OBRA/SERVICIO**

- Técnico Electricista o Industrial o Electrotecnia o afines
- Responsable de la dirección y ejecución de los trabajos.

**Acreditación:**

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

**9.2. DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO MÍNIMO DEL POSTOR**

El postor deberá de acreditar mediante copia los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad estratégica requerida de los siguientes equipos:



*Handwritten signature*



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
 SUB GERENCIA DE OPERACIONES



CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
01	CAMIONETA 4x4 DOBLE CABINA, DOBLE TRACCION (movilización personal y otros)
01	MEGOMETRO RANGO 0-5kV
01	TELUROMETRO DIGITAL
01	PERTIGA TELESCOPICA, DE 8 CUERPOS LONGITUD > A 8m
01	REVELADOR DE TENSION
01	MULTITESTER
01 kit	HERRAMIENTAS

**9.3. MEDIDAS DE CONTROL**

**COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN:**

El Gobierno Regional de Cajamarca a través de la Sub Gerencia de Operaciones, será la responsable de la Coordinación y Supervisión del servicio a ejecutar; asimismo el postor ganador previo al inicio de los trabajos, deberá coordinar, con la entidad contratante.

**CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio será otorgada por la Sub Gerencia de Operaciones del Gobierno Regional de Cajamarca, previa presentación de un informe de actividades a la verificación y aprobación de las mismas, de acuerdo a las metas establecidas en el presupuesto y forma de pago. El Informe deberá contar con el siguiente contenido mínimo:

- Datos Generales.
- Objetivo.
- Memoria Descriptiva.
- Antecedentes.
- Metas Ejecutadas.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos (deberá adjuntar, Copia del Contrato de Ejecución de Servicio u orden de servicio, Cartas de Garantía de Materiales y Equipos, Protocolos de Pruebas de puestas a tierra, pruebas de megado de conductores, entre otros).
- Acta de recepción del Servicio por parte del Gobierno Regional de Cajamarca.
- Presentación del expediente final de construcción de obra).



**9.4. GARANTÍA:**

El Contratista deberá proporcionar una garantía escrita cubriendo la totalidad de las instalaciones por un período mínimo de Doce meses (12) meses, contados desde la Conformidad del servicio. Esta garantía cubrirá todos los costos en que hubiera que incurrirse para subsanar deficiencias o corregir defectos de instalación por empleo de materiales defectuosos o errores de mano de obra, en concordancia con el artículo 40° de la ley de contrataciones del estado 30225.

**9.5. MEDIDA DE SEGURIDAD:**

El contratista adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros, o daños al mismo servicio, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes, con las Normas Básicas de Prevención de Accidentes y con el Reglamento Nacional de Edificaciones.

Todo el personal que ingrese a la zona de trabajo deberá utilizar cascos de protección y botas adecuadas para el trabajo. Así mismo, en los trabajos de desmontaje deberán utilizar máscaras contra polvo y lentes de protección para la vista.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



El Contratista es responsable de los deterioros que se originen a la propia edificación y deterioros originados a otras edificaciones, en cuyo caso deberá efectuar las reparaciones correspondientes, sin costo alguno para la entidad.

**9.6. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN:**

**LUGAR:**

El servicio a prestar se realizará en la Sede Central del Gobierno Regional de Cajamarca, Jr. Santa Teresa de Journet 351, Urb. La Alameda, ubicado en:

Región : Cajamarca  
Provincia : Cajamarca  
Distrito : Cajamarca

**PLAZO:**

El plazo máximo para la prestación será de **30** días calendario, contados a partir del día siguiente que se cumpla las siguientes condiciones:

Que la Entidad haya hecho Entrega del Expediente de ejecución de servicio y lugar donde se ejecutará el mismo.

El contratista dentro de los cinco (05) días calendario después de haber iniciado el plazo contractual, deberá presentar los siguientes documentos.

- Programa de ejecución que incluya cronograma de ejecución del servicio.
- copia de la póliza de seguro SCTR (salud y pensión) de los trabajadores.



**9.7. PRODUCTOS ESPERADOS:**

100% de la ejecución del servicio, con conformidad de los trabajos realizados por el Gobierno Regional de Cajamarca.

**9.8. FORMA DE PAGO:**

Como contraprestación por los servicios contratados, el contratista percibirá un pago en soles incluido los impuestos de ley, según su propuesta económica, con abono en cuenta. El pago se efectuará una vez culminados todos los trabajos, previa conformidad del servicio, por el área usuaria.

**9.9. REQUISITOS PARA EL PAGO:**

Los pagos se realizarán a la presentación del correspondiente comprobante de pago, y con las retenciones que disponga la ley, previa a la presentación de un Informe de actividades, con conformidad de la Sub Gerencia de Operaciones.

**9.10. PENALIDADES.**

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, conforme a lo descrito en el Artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
 SUB GERENCIA DE OPERACIONES



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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

El monto máximo de la penalidad, por mora o de otras penalidades, es del diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o del ítem que debió ejecutarse, conforme a lo descrito en el Artículo 132° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, según lo establecido en los Artículos 135° y 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Otras Penalidades.**

El cálculo de estas penalidades es independiente de la penalidad por mora, su aplicación está referida al monto total del contrato vigente.

La falta se configura **por informe del inspector de servicio**, su verificación es de periodicidad diaria y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia.

Penalizaciones			
N°	Detalle	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<p><b>POR FALTAS EN LA PRESENTACION DEL EQUIPO TECNICO <sup>1</sup></b></p> <p>La penalidad se aplicará cuando el postor no efectúe la presentación de su equipo técnico en el plazo establecido en los TDR o en la fecha señalada en el Acta de inicio del servicio, asimismo cuando en la presentación falte alguno de los integrantes del equipo técnico. <b>Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente</b></p>	1/100	Según informe del Inspector de servicio
2	<p><b>POR NO CONCURRIR A LA ENTREGA DE TERRENO</b></p> <p>Es obligatorio que a la Entrega de Terreno concurren el postor/representante legal y el jefe de estudio. La penalidad se aplicará cuando uno de ellos no concorra a la Entrega de Terreno en la fecha fijada en el Acta de Inicio del Servicio. <b>Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente</b></p>	1/100	Según informe del Inspector de servicio



<sup>1</sup> Personal clave.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
 SUB GERENCIA DE OPERACIONES



3	<p><b>POR NO PRESENTAR LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES</b></p> <p>Cuando el postor no presente la Programación de Actividades en la fecha fijada en el Acta de Inicio del Servicio o lo presente de forma incompleta. La aplicación de la penalidad no exime al Consultor de la presentación de la Programación, para lo cual La Entidad le fijará un nuevo plazo perentorio. <b>Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente</b></p>	1/100	Según informe del Inspector de servicio
4	<p><b>POR NO UTILIZAR LOS EQUIPOS Y LOGISTICA OFERTADOS</b></p> <p>Cuando el postor no utiliza los equipos y logística ofrecidos en su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución del estudio. La penalidad se aplicará por cada equipo faltante o incompleto, siempre que sea constatado por el evaluador mediante acta. <b>Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente</b></p>	0.5/100	Según informe del Inspector de servicio
5	<p><b>POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO POR MAL DESEMPEÑO, A PEDIDO DE LA ENTIDAD</b></p> <p>Cuando La Entidad solicita el cambio de algún integrante del equipo técnico por desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de sus obligaciones. La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado. <b>Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente</b></p>	1.5/100	Según informe del Inspector de servicio
6	<p><b>FALTA DE PERMANENCIA DEL JEFE TÉCNICO(RESIDENTE DE SERVICIO)</b></p> <p>Cuando el Residente no asista a la prestación del servicio será sancionado por cada día de inasistencia; salvo caso fortuito y de fuerza mayor debidamente comprobado. <b>Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente</b></p>	1/1000	Según informe del Inspector de servicio
7	<p><b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b></p> <p>Cuando el contratista permita que el trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas; lo cual comprende: chaleco de seguridad, casco, lentes; zapatos o</p>	1/100	Según informe del Inspector de servicio





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
 SUB GERENCIA DE OPERACIONES



	botas, según la naturaleza del trabajo; y, guantes, cuando corresponda por el tipo de trabajo. Siempre que el cambio sea aprobado por La Entidad y el área Usuaria. Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente		
8	<b>CALIDAD DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b>  Cuando se ejecuten trabajos incumpliendo las especificaciones técnicas. Además de la penalidad, el contratista deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la Entidad. Su aplicación está referida al monto total del contrato vigente	1/100	Según informe del Inspector de servicio

**9.11. FÓRMULA DE REAJUSTE.**

No Corresponde

**9.12. ADELANTOS.**

No Corresponde

**9.13. INCUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

La resolución de contrato u orden de servicio se rige por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado (Artículo 36°) y su Reglamento (Artículos 135° al 138°).

**9.14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

El Contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor un (01) año contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad. En concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

**9.15. NORMATIVA ESPECÍFICA.**

Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, vigentes.

**9.16. VALOR REFERENCIAL.**

El monto del Valor Referencial, será determinado por la Dirección de Abastecimientos del Gobierno Regional de Cajamarca a través de indagaciones de Mercado e incluirá gastos generales, utilidades, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y los costos laborales vigentes, de acuerdo a las metas previstas.

**9.17. PROCESO DE SELECCIÓN.**

Se trata de una contratación por ítem único

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**



Handwritten signature



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
 SUB GERENCIA DE OPERACIONES



<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>						
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> </ul> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>2</sup>, 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.</li> </ul> <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>						
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>						
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>						
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PERSONAL</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe Técnico(Residente del Servicio)</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Maestro de Obra/Servicio</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>	PERSONAL	CANTIDAD	Jefe Técnico(Residente del Servicio)	01	Maestro de Obra/Servicio	01
PERSONAL	CANTIDAD						
Jefe Técnico(Residente del Servicio)	01						
Maestro de Obra/Servicio	01						



*Handwritten signature*

<sup>2</sup> En caso de presentarse en consorcio



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



Requisitos:

**JEFE TÉCNICO (RESIDENTE DEL SERVICIO)**

- Experiencia Profesional: deberá contar como mínimo de dos (02) años de experiencia efectiva como residente o supervisor o inspector en obras Eléctricas o servicios similares.

**MAESTRO DE OBRA/SERVICIO**

- Experiencia Profesional: deberá contar como mínimo de un (01) año de experiencia efectiva como técnico operario o maestro de obra en obras o servicios similares.

Acreditación:

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.

Obras o servicios iguales o similares:

- Obra o servicio pequeños Sistemas Eléctricos de Líneas Primarias, Redes Primarias y Redes Secundarias;
- Obra o servicio ejecución de obras o servicios de Redes Secundarias, Conexiones Domiciliarias y Alumbrado Público
- Obra o servicio ejecución de obras o servicios en Remodelación de Redes secundarias, Conexiones Domiciliarias y Alumbrado Público
- Obra o servicio ejecución de obras o servicios en Levantamiento de observaciones técnicas de Redes secundarias, Conexiones Domiciliarias y Alumbrado Público.
- Obra o servicio ejecución de obras o servicios en Mejoramiento de Redes secundarias, Conexiones Domiciliarias y Alumbrado Público.
- Obra o servicio ejecución de obras o servicios en Sistemas de Utilización en Media Tensión.
- Obra o servicio ejecución de obras o servicios en Redes eléctricas secundarias.
- Obra o servicio ejecución de obras o servicios en instalaciones eléctricas interiores en general

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.



*Handwritten signature*



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
 SUB GERENCIA DE OPERACIONES



<b>B.2</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>CAMIONETA 4x4 DOBLE CABINA, DOBLE TRACCION(movilización de personal y otros)</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>MEGOMETRO RANGO 0-5kV</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>TELUROMETRO DIGITAL</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>PERTIGA TELESCOPICA, DE 8 CUERPOS LONGITUD &gt; A 8m</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>REVELADOR DE TENSION</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>MULTITESTER</td> </tr> <tr> <td>01 kit</td> <td>HERRAMIENTAS</td> </tr> </tbody> </table> <p>El postor deberá de acreditar mediante copia los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad estratégica requerida de los equipos antes indicados:</p>	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	01	CAMIONETA 4x4 DOBLE CABINA, DOBLE TRACCION(movilización de personal y otros)	01	MEGOMETRO RANGO 0-5kV	01	TELUROMETRO DIGITAL	01	PERTIGA TELESCOPICA, DE 8 CUERPOS LONGITUD > A 8m	01	REVELADOR DE TENSION	01	MULTITESTER	01 kit	HERRAMIENTAS
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS																
01	CAMIONETA 4x4 DOBLE CABINA, DOBLE TRACCION(movilización de personal y otros)																
01	MEGOMETRO RANGO 0-5kV																
01	TELUROMETRO DIGITAL																
01	PERTIGA TELESCOPICA, DE 8 CUERPOS LONGITUD > A 8m																
01	REVELADOR DE TENSION																
01	MULTITESTER																
01 kit	HERRAMIENTAS																
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE TÉCNICO (RESIDENTE DEL SERVICIO)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista.</li> </ul> <p><b>MAESTRO DE OBRA/SERVICIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico Electricista o Industrial o Electrotecnia o afines</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para el jefe técnico se acreditará con copia simple del Título Profesional</li> <li>- Para el maestro de obra se se acreditará con copia simple del Título de técnico o certificado de egresado.</li> </ul>																
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>																
<b>C.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>una (01) vez</b> el valor referencial, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran las obras o servicios iguales o similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obra o servicio pequeños Sistemas Eléctricos de Líneas Primarias, Redes Primarias y Redes Secundarias;</li> <li>• Obra o servicio ejecución de obras o servicios de Redes Secundarias, Conexiones Domiciliarias y Alumbrado Público</li> </ul>																



Handwritten signature



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OPERACIONES



- Obra o servicio ejecución de obras o servicios en Remodelación de Redes secundarias, Conexiones Domiciliarias y Alumbrado Público
- Obra o servicio ejecución de obras o servicios en Levantamiento de observaciones técnicas de Redes secundarias, Conexiones Domiciliarias y Alumbrado Público.
- Obra o servicio ejecución de obras o servicios en Mejoramiento de Redes secundarias, Conexiones Domiciliarias y Alumbrado Público.
- Obra o servicio ejecución de obras o servicios en Sistemas de Utilización en Media Tensión.
- Obra o servicio ejecución de obras o servicios en Redes eléctricas secundarias.
- Obra o servicio ejecución de obras o servicios en instalaciones eléctricas interiores en general

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, como: facturas, voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, 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° 7** referido a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según



	<p>corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3.3.- ANEXOS

El postor ganador estrictamente deberá cumplir con el llenado de los formatos de “Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras”, indicados en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD; coordinar con la Sub Gerencia de Operaciones.

#### Importante

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

#### Importante

- Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación en el numeral 2.2.1.2 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.*
- 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 debe presentar el postor en el literal d) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**Puntaje Total: 100 Puntos**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 5</b>)</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo 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>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, deben ser objetivos y deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la **Contratación del Servicio de Mantenimiento de Infraestructura de Oficinas para Evaluación y Diagnostico del Sistema Eléctrico y Tableros de Distribución de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca**, que celebra de una parte el Gobierno Regional de Cajamarca, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 - Cajamarca, representado por el Director Regional de Administración CPC. Elvis Osiris Silva Cóndor, identificado con DNI N° 16736236, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 013-2015-GR.CAJ/P de fecha 05 de enero del 2015, y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 422-2012-GR.CAJ/P, de fecha 03 de Octubre del 2012, se delega a la Dirección Regional de Administración la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, en adelante **LA ENTIDAD**, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], del Distrito, Provincia y Departamento de [.....], con correo electrónico: [.....], con número de teléfono de contacto N° [.....], fax 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, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2017-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**, para la **Contratación del Servicio de Mantenimiento de Infraestructura de Oficinas para Evaluación y Diagnostico del Sistema Eléctrico y Tableros de Distribución de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **Contratación del Servicio de Mantenimiento de Infraestructura de Oficinas para Evaluación y Diagnostico del Sistema Eléctrico y Tableros de Distribución de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca**.

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

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

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 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 diez (10) días de producida la recepción.

**LA ENTIDAD** debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

<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.

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 149 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 [.....] días calendario, el mismo que se computa desde el día que la entidad haya hecho entrega del expediente de ejecución del servicio y lugar donde se ejecutará el mismo.

#### **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 SEPTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Operaciones del Gobierno Regional de Cajamarca.

De existir observaciones, **LA ENTIDAD** debe comunicar las mismas a **EL CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD** puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD** no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: 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 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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:

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

Dónde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando **EL CONTRATISTA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso

como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, **LA ENTIDAD** procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 DÉCIMO TERCERA: 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 248-A, 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 248-A.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: 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 DÉCIMO QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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 los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será ad hoc y resuelto por Arbitro Único.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183 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 inciso 45.8 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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 DÉCIMO SETIMA: 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”



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2017-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) :		
Correo electrónico :			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.*



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2017-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:

- 1.- 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.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 4.- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- 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.
- 6.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[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° 028-2017-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 existentes, el postor que suscribe ofrece la **Contratación del Servicio de Mantenimiento de Infraestructura de Oficinas para Evaluación y Diagnóstico del Sistema Eléctrico y Tableros de Distribución de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2017-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, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PRECIO DE LA OFERTA (MODELO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2017-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 SOLES
<b>TOTAL S/</b>	

El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 para la Entidad**

*El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica de las bases.*



## ANEXO N° 6

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2017-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° 028-2017-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 118 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>12</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>13</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>12</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>13</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>14</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

<sup>14</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**ANEXO N° 7**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2017-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>15</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>16</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>17</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
...								
20								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>15</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>16</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>17</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



## ANEXO N° 8

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2017-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>18</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

[CONSIGNAR DE SER EL CASO, LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y/O CAPACITACIONES SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

#### B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- De conformidad con el numeral 3 del artículo 31 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

<sup>18</sup>En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



## ANEXO N° 9

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2017-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 mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **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).*
- *Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados*



## ANEXO N° 10

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

Ciudad y fecha, .....

Señor:  
**Director Regional de Administración**  
**Gobierno Regional de Cajamarca**

Presente.-

**Asunto:** Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

Atentamente,

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



## ANEXO N° 11

### 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 medio electrónicos autorizados son:

- No. de Fax:.....
- Correo electrónico: .....

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## FORMATO PARA LA FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

### Anexo N° 1<sup>19</sup>

Formato para formular consultas y observaciones

Nomenclatura del procedimiento de selección

Objeto de la contratación

Participante

N° de orden	Acápite de las Bases			Consulta y/u Observación (debidamente motivada)	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)
	Sección	Numeral y Literal	Pág.		
1					
2					
3					
4					
5					

Nota: Agregar o eliminar filas, según sea necesario.

No puede modificar el encabezado de las columnas ni agregar o eliminar columnas

<sup>19</sup> DIRECTIVA N° 023-2016-OSCE/CD; DISPOSICIONES SOBRE LA FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES