

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



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2017-GR.CAJ-  
PRIMERA CONVOCATORIA.**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA:  
“RECONSTRUCCION DE LA INSTITUCION EDUCATIVO N°  
82284, CAJABAMBA, CAJAMARCA”**

**CAJAMARCA, DICIEMBRE DE 2017.**

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

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.



## 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 en la especialidad y categoría correspondiente.

#### 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 comité de selección 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 comité de selección 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, en dos (2) sobres cerrados, uno de los cuales contiene la oferta técnica y, el otro, la económica.

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 monto de la oferta económica 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 de consultoría de obra a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

El monto total de la oferta económica 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>2</sup>

**En caso la presentación de ofertas 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

<sup>2</sup> De acuerdo a lo establecido en el numeral 5 del artículo 67 del Reglamento, la presentación de ofertas se puede realizar en acto privado o público, lo que debe determinarse en la sección específica de las bases.



*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 comité de selección 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.

El comité de selección solo abre los sobres que contienen las ofertas técnicas, y anuncia el nombre de cada uno de los proveedores; asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 62 del Reglamento. De no presentar 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 comité de selección 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.

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

Las ofertas económicas deben permanecer cerradas y quedar en poder del notario público o juez de paz hasta el acto público de otorgamiento de la buena pro.

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 62 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 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 técnica, el comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 62 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. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

Previo a la calificación, el comité de selección determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Posteriormente, determina si las ofertas técnicas cumplen los requisitos de calificación previstos en la sección específica de las bases; de no ser así, descalifica las ofertas técnicas.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior.

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme a los factores de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

Las reglas de la evaluación técnica son las siguientes:

- El comité de selección evalúa las ofertas de acuerdo con los factores de evaluación previstos en la sección específica de las bases.
- Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo detallado en la sección específica de las bases serán descalificadas.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Las ofertas económicas se abren en acto público en la fecha, hora y lugar detallado en la sección específica de las bases y con la presencia del notario público o juez de paz que las custodió. Solo se abren las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la sección específica de las bases. En dicho acto se anuncia el nombre de los postores, el puntaje de evaluación técnico obtenido y el precio total de las ofertas.

El comité de selección devuelve las ofertas que excedan el valor referencial en más del diez por ciento (10%) y aquellas que se encuentren por debajo en un veinte por ciento (20%) del promedio de todas las ofertas admitidas incluido el valor referencial.

De no estar conformes, los postores pueden solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantener en custodia la oferta



económica hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

El comité de selección evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta más próxima al promedio de las ofertas válidas que quedan en competencia, incluyendo el valor referencial, y otorga a las demás ofertas puntajes, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_m + |O_m - O_i|} \times PMOE$$

Donde:

$i$  = Oferta.

$P_i$  = Puntaje de la oferta económica  $i$ .

$O_i$  = Oferta económica  $i$ .

$O_m$  = Oferta económica de monto o precio más próximo al promedio de las ofertas válidas incluido el valor referencial.

$PMOE$  = Puntaje máximo de la oferta económica.

#### Importante

*Las dos barras || representan el valor absoluto. En ese sentido, para la aplicación de la fórmula, se debe considerar que el valor absoluto de un número es su valor numérico sin tener en cuenta su signo, sea este positivo (+) o negativo (-).*

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con el artículo 64 del Reglamento y los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

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

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

Solo se abren las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la sección específica de las bases.

El comité de selección devuelve las ofertas que excedan el valor referencial en más del diez por ciento (10%) y aquellas que se encuentren por debajo en un veinte por ciento (20%) del promedio de todas las ofertas admitidas incluido el valor referencial.

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

El comité de selección evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta más próxima al promedio de las ofertas válidas que quedan en competencia, incluyendo el valor referencial, y otorga a las demás ofertas puntajes, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_m + |O_m - O_i|} \times PMOE$$

Dónde:

$i$  = Oferta.

$P_i$  = Puntaje de la oferta económica  $i$ .

$O_i$  = Oferta económica  $i$ .

$O_m$  = Oferta económica de monto o precio más próximo al promedio de las ofertas válidas incluido el valor referencial.

$PMOE$  = Puntaje máximo de la oferta económica.

#### Importante

*Las dos barras || representan el valor absoluto. En ese sentido, para la aplicación de la fórmula, se debe considerar que el valor absoluto de un número es su valor numérico sin tener en cuenta su signo, sea este positivo (+) o negativo (-).*

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con el artículo 64 del Reglamento y los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>4</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.10. 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.

### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso el otorgamiento de la buena pro se realice en **ACTO PÚBLICO**, debe tenerse en consideración lo siguiente:

<sup>4</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



La buena pro se otorga en el acto público de apertura de sobres económicos luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 2 del artículo 69 del Reglamento.

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el artículo 28 de la Ley, para que el comité de selección otorgue la buena pro se debe contar con la certificación de crédito presupuestario suficiente y la aprobación del Titular de la Entidad, previa opinión favorable del área usuaria, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para otorgar la buena pro no excede de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

En caso no se pueda otorgar la buena pro, el comité de selección sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

El otorgamiento de la buena pro en acto público se presume notificado a todos los postores en la fecha del acto, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

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.

En el acto de otorgamiento de la buena pro, se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

**En caso que el otorgamiento de la buena pro se realice en ACTO PRIVADO, debe tenerse en consideración lo siguiente:**

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

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

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el artículo 28 de la Ley, para que el comité de selección otorgue la buena pro se debe contar con la certificación de crédito presupuestario suficiente y la aprobación del Titular de la Entidad, previa opinión favorable del área usuaria, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para otorgar la buena pro no excede de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

En caso no se pueda otorgar la buena pro, el comité de selección sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.



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 calificación y evaluación.

#### 1.12. 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.

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 el consentimiento de la liquidación final.

#### **Importante**

*En los contratos de consultoría de obra 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.



### 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. 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 veinte (20) 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.

### **3.9. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

### **3.10. 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.

### **3.11. 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 : Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca  
Teléfono: : 076 599020  
Correo electrónico: : cdario@regioncajamarca.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra: "**RECONSTRUCCION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 82284, CAJABAMBA, CAJAMARCA**".

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>5</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 246,993.33 (DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES CON 33/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Octubre de 2017.

Valor Referencial (VR)	Límite Superior <sup>6</sup> 110%
<b>S/ 246,993.33 (DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES CON 33/100 SOLES). INCLUYE IGV</b>	<b>S/ 271,692.66 (DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL SESCIENTOS NOVENTA Y DOS CON 66/100 SOLES).</b>

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 2693-2017-GR.CAJ/GGR, el 07 de diciembre de 2017.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO.

Reserva Presupuestal 2018: Certificado de fecha 29/11/2017  
Clasificador : 2.6.8.1.4.3

<sup>5</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>6</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 27 del Reglamento, el límite superior se calcula considerando dos decimales y sin efectuar el redondeo en el segundo decimal.



#### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Tarifas**<sup>7</sup>, 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 DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Trescientos Treinta (330) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES)<sup>8</sup> en efectivo en la Unidad de Caja del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351- Primer Piso, de 07:30 a 01:00 y de 14:30 a 17:00 horas.

#### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley 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.

<sup>7</sup> En el caso de procedimientos de supervisión de obras.

<sup>8</sup> Salvo en obras bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta.



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 036-2017-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
**“RECONSTRUCCION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 82284, CAJABAMBA, CAJAMARCA”**



- 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.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Resolución de Gerencia Regional No. 267-2017-GR.CAJ/GGR, designación del Comité especial.

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>9</sup>

<b>Etapa</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 27/12/2017
Registro de participantes <sup>10</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 28/12/2017 Hasta las: 08:29 horas del 10/01/2018
Formulación de consultas y observaciones a las bases	: Del: 28/12/2017 Al: 29/12/2017
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>11</sup>
En Mesa de Partes o la que haga sus veces 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	: <a href="mailto:cdario@regioncajamarca.gob.pe">cdario@regioncajamarca.gob.pe</a>
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 04/01/2018
Integración de bases	: 05/01/2018
Presentación de ofertas	: 10/01/2018
* En acto privado en	: Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Cajamarca, en el horario <sup>12</sup> de 08:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas
Calificación y evaluación de ofertas	: Del 11 al 15 de enero de 2018.
Otorgamiento de la buena pro	: 15/01/2018
* En acto privado a través del SEACE	

#### **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>9</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>10</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>11</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).

<sup>12</sup> Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

## 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en dos (2) sobres cerrados en original, dirigido al comité de selección de la **Adjudicación Simplificada N° 036-2017-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N° 1:** Oferta técnica. El sobre será rotulado:

Señores  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca  
**Att.: Comité de selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2017-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.**  
Denominación de la convocatoria: **SUPERVISION DE LA OBRA:  
RECONSTRUCCION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 82284,  
CAJABAMBA, CAJAMARCA.**

**OFERTA TÉCNICA**  
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

**SOBRE N° 2:** Oferta económica. El sobre será rotulado:

Señores  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca  
**Att.: Comité de selección**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2017-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA.**  
Denominación de la convocatoria: **SUPERVISION DE LA OBRA:  
RECONSTRUCCION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 82284,  
CAJABAMBA, CAJAMARCA.**

**OFERTA ECONÓMICA**  
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

### 2.2.1. SOBRE N° 1 – OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

#### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. (**Anexo N° 1**)
- a.2) 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.
- a.3) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).

a.4) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**

a.5) 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° 13).**

#### Importante

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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.

##### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>13 14</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>15</sup>.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### Importante

*Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.*

#### 2.2.2. SOBRE N° 2 – OFERTA ECONÓMICA

El Sobre N° 2 debe contener la siguiente información obligatoria:

El monto de la oferta económica en soles y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema haya sido establecido en las bases. **(Anexo N° 10)**

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

<sup>13</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

<sup>14</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>15</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

### Importante

*El comité de selección devuelve las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

### 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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Carta Fianza por la Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI). **Anexo No. 14.**
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato en la ciudad de Cajamarca y número de teléfono de contacto.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Autorización para realizar notificación por medio electrónico. **(Anexo N° 15).**
- Declaración Jurada de Determinación de Institución Arbitral, si fue considerada en la oferta por el postor. **(Anexo N° 16).**



### 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 de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato 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.*
- *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.*
- *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 EL 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 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 conforme a los establecido en el numeral 5.20. FORMA DE PAGO del REQUERIMIENTO – TERMINOS DE REFERENCIA.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras del Gobierno Regional de Cajamarca, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.



- Comprobante de pago.
- Solicitud de pago de prestaciones.
- Cálculo del monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado.

## 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.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

Dónde:

**I<sub>r</sub>**: Índice de precio a la fecha de reajuste.

**I<sub>o</sub>**: Índice de precio a la fecha de presupuesto.

**Se aplicará el índice unificado No. 39 – índice general de precios al consumidor**



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**



**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA  
PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "RECONSTRUCCIÓN DE LA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 82284 CAJABAMBA – DISTRITO  
CAJABAMBA-CAJABAMBA - CAJAMARCA"**

**"GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA"**

SETIEMBRE 2017





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA DENOMINADA: "RECONSTRUCCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 82284 CAJABAMBA – DISTRITO CAJABAMBA – CAJABAMBA - CAJAMARCA"

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene por finalidad seleccionar a la persona natural o jurídica individual o consorciado, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, como Consultor de Obras Públicas del OSCE, que presente la oferta técnica y económica más conveniente para la supervisión de la obra: "RECONSTRUCCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 82284 CAJABAMBA – DISTRITO CAJABAMBA – CAJABAMBA - CAJAMARCA", que se ejecutará en el Distrito Cajabamba, Provincia de Cajabamba, Departamento de Cajamarca para ello suministrará a tiempo completo los servicios necesarios para una eficiente supervisión de la obra, tanto en el aspecto técnico como en el económico – financiero, administrativo y otros que correspondan, de acuerdo con los documentos que conforman los términos de referencia, las bases, lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 056-2017-EF.

##### 3. ANTECEDENTES

En el presente año el GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, ha previsto ejecutar la obra: "RECONSTRUCCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 82284 CAJABAMBA – DISTRITO CAJABAMBA – CAJABAMBA - CAJAMARCA", aprobado el expediente técnico con RESOLUCION DE GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA N° 068-2017-GR.CA3/GRI., Para brindar una mejor infraestructura para los alumnos de esta institución educativa, y así ayudar al desarrollo de Cajabamba.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- **OBJETIVO GENERAL:** Contratación de Servicio de consultoría para la supervisión de la obra: "RECONSTRUCCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 82284 CAJABAMBA – DISTRITO CAJABAMBA – CAJABAMBA - CAJAMARCA".
- **OBJETIVO ESPECIFICO:** Estos Términos de Referencia tienen por objeto definir los alcances y condiciones técnicos mínimos para la prestación de los servicios de Administración, Supervisión y liquidación de la obra del Contrato de Ejecución de la Obra: "RECONSTRUCCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 82284 CAJABAMBA – DISTRITO CAJABAMBA – CAJABAMBA - CAJAMARCA" Servicios que serán ejecutados por intermedio de un SUPERVISOR.

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



Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – Urb. la Alameda – Cajamarca

## 5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

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

- **Servicios de Consultoría:** Supervisión del contrato de Ejecución de la Obra: "RECONSTRUCCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 82284 CAJABAMBA – DISTRITO CAJABAMBA – CAJABAMBA - CAJAMARCA"
- **Tiempo de servicio:** El plazo de la supervisión es de trescientos treinta días (330) días calendario, de los cuales trescientos (300) días corresponde a la supervisión de la ejecución de obra y treinta (30) días al periodo de recepción de obra entrega del informe final y revisión de los documentos de liquidación de obra.  
El inicio del plazo contractual de ejecución del servicio comienza a regir desde el día siguiente que se cumpla la última de las siguientes condiciones:
  - a. Que la entidad haya suscrito el contrato de supervisión.
  - b. Que la entidad haya hecho entrega del terreno donde se desarrollara la ejecución de la obra a supervisar.
  - c. Que la entidad haya hecho entrega a la supervisión, del Perfil del proyecto y el Expediente Técnico aprobado por la Entidad.
- **Valor Referencial:** lo determina el OEC.
- **Sistema de Contratación:** El sistema de contratación será por **TARIFAS**.

**TARIFAS**, aplicable para las contrataciones de consultoría en general y de supervisión de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

- **Metas:** La meta total del presente proyecto consiste en supervisar el trabajo siguiente:
  - Aulas
  - Dirección
  - Sala de profesores
  - Laboratorio
  - Sal de usos múltiples
  - Comedor + cocina
  - Biblioteca
  - Plataforma deportiva
  - Almacén
  - Servicios higiénicos
  - Sala de computo (mejoramiento)
  - Demolición de infraestructura
  - Cerco perimétrico



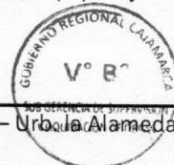
#### Mobiliario

- Carpetas unipersonales
- Estantes para laboratorio
- Bancos para laboratorio
- Silla de madera para sum
- Estantes de madera para biblioteca
- Mesas y sillas para biblioteca
- Muebles para sala de computo
- Cocina industrial de 3 hornillas
- Computadoras one piece
- Servidor

#### 5.1 - Actividades:

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

- Revisar y verificar el Expediente Técnico. Esta actividad tiene como finalidad optimizar el Expediente Técnico, pudiendo proponer modificaciones para mejorar la calidad del proyecto original, en concordancia con los estudios de pre-inversión, a nivel de pre-factibilidad declarados viables, elaborando un informe de compatibilidad.
- Solicitar al contratista y aprobar el calendario valorizado de avance de obra actualizado concordante con el inicio de la obra y el calendario de adquisición y utilización de insumos y equipos; así como también se deberá presentar el calendario de avance de obra en cada ampliación de plazo si hubiera, conforme dispone el Reglamento de Contrataciones del Estado, exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. LA SUPERVISION deberá exigir al contratista un diagrama PERT\_CPM y un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que desarrollará.
- Solicitar al contratista la elaboración de la curva "S" relacionado con su calendario valorizado. La supervisión elaborará en base a la curva "S" quincenal que deberá ser presentada los días lunes del inicio de cada quincena a la dirección de correo electrónico de su coordinador y la presentación de la curva "S" de forma mensual deberá ser presentada con el informe mensual y valorización mensual.
- **EL SUPERVISOR** deberá verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- **EL SUPERVISOR** deberá tener presencia en la realización de la entrega de terreno, supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se deberá exigir al contratista cautelar la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y del medio ambiente. En caso de ocurrir estos eventos, exigir al contratista realizar las correspondientes regularizaciones.
- **EL SUPERVISOR** debe vigilar y exigir el cumplimiento de la norma G.050 Seguridad durante la Construcción del RNE (Reglamenta Nacional de Edificaciones).
- **EL SUPERVISOR** debe controlar la calidad de los procesos constructivos mediante formatos de aseguramiento de calidad y enmarcados en el RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones), GE.030 Calidad en la Construcción. **EL SUPERVISOR** debe de exigir y verificar las Instalaciones provisionales del contratista, que incluya oficinas y servicios higiénicos para el contratista y supervisión, servicios higiénicos y comedores, para el personal obrero y almacenes para materiales, equipos y herramientas.



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

- Supervisar la Ejecución de las obras en todo momento, en forma permanente y en todas sus etapas, verificando que se ajusten a los planos del Expediente Técnico y a sus Especificaciones Técnicas.
- **EL SUPERVISOR** debe controlar la utilización del adelanto directo que se entregará al contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del contrato de obra.
- **EL SUPERVISOR** debe resolver los problemas de naturaleza técnica, económica financiera y legal, que resulten de la aplicación del contrato de obra y/o de cambios en el proyecto durante su ejecución, elaborando el respectivo informe y/o Expediente Técnico y sometiéndolo para aprobación del GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.
- **EL SUPERVISOR** debe revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.
- **EL SUPERVISOR** debe asesorar al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA en lo referente a las Pólizas de Seguros.
- **EL SUPERVISOR** debe de autorizar al contratista cada vez que deba de dar inicio a los trabajos. Revisando y dando conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el contratista de proceder esto, mediante asiento del cuaderno de obra.
- **EL SUPERVISOR** debe verificar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos para la obra, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando así mismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en la obra como también el equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas.
- **EL SUPERVISOR debe recibir**, analizar y disponer su cumplimiento por el contratista, de las observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por el GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA respecto a la obra.
- **EL SUPERVISOR** debe controlar las disposiciones generales y especiales adoptadas por el contratista, para proporcionar seguridad a la obra y al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.
- **EL SUPERVISOR** debe rechazar aquellas estructuras, o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las especificaciones técnicas y/o en el contrato de obra y ordenar su reparación, remoción o reemplazo.
- **EL SUPERVISOR** debe controlar permanentemente la vigencia de las cartas fianzas del contratista, comunicando al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA los vencimientos con quince (15) días de anticipación, así como las pólizas de seguros correspondientes.
- **EL SUPERVISOR** debe de controlar y supervisar en los lugares de preparación y en el lugar donde se ejecuta la partida.
- **EL SUPERVISOR** debe de ordenar, supervisar y certificar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas que regirán las verificaciones, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar, o tenor del contrato de obra.
- Ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones



Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, RNE, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos de Seguridad (prevención de riesgo), Medio Ambiente y otras normas aplicables, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.

- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Remitir al Gobierno Regional de Cajamarca en un plazo no mayor a 15 días de iniciada contractualmente la obra el calendario de avance de obra valorizado y fechado, que incluya el diagrama PERT CPM, suscrito por el Residente, Representante Legal del Contratista y Supervisor.
- Controlar el Avance de las Obras a través del Programa de Ejecución de Obra (Programación PERT-CPM y Diagrama GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la ruta crítica.
- Evaluar mediante pruebas las canteras o emplear y disponer su aprobación o rechazo.
- Determinar cuando y donde deben realizarse las pruebas de campo (pruebas mecánica de suelos, concreto, materiales, equipos o adquirir, etc) y estar presente cuando se realizan las pruebas, como también durante la extracción de las densidades de campo como las pruebas de testigos.
- Exigir al contratista la presentación inmediata de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a propiedades, la supervisión a su vez deberá informar por su parte al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, verificando y evaluando los daños, cuando estos se produzcan.
- Informar al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, sobre el retiro de cualquier miembro del personal propuesto en la evaluación del procedimiento de selección por el contratista cuya conducta en la obra sea indeseable, sea incompetente, negligente o que rehúse cumplir las instrucciones impartidas.
- Controlar el manejo técnico-administrativo del contrato de obra, solicitando al contratista un reporte mensual sobre las obligaciones acumuladas por pagos a ESSALUD, AFP Y otros tributos, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Obra.
- Revisar los Metrados presentados por el contratista, valorizarlos y dar su conformidad a las valorizaciones mensuales de avance de obra, reintegros, adelantos y otros, de acuerdo al contrato de obra, recomendando al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA su aprobación y cancelación.
- Controlar permanentemente los adelantos por materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Sustentar técnicamente al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA los cambios y/o modificaciones de obra, que se requieren ejecutar durante la construcción de los mismos, para su autorización correspondiente.
- Informar al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA sobre el monto de los Presupuestos Adicionales, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento aprobado por D.S. N°056-2017-EF.





- Evaluar las solicitudes del Contratista sobre las ampliaciones de plazo y recomendar al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA su aprobación o rechazo, dentro de los plazos que establece el reglamento aprobado por D.S. N° 056-2017-EF.
- Pronunciarse sobre las consultas y/o reclamos que por aplicación del Contrato de Obra presente el Contratista, para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento aprobado por D.S. N° 056-2017-EF. De igual modo asesorar al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA en controversias con el Contratista y/o terceros.
- Elaborar y presentar los informes mensuales y los Informes Especiales cuando el GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA los solicite o las circunstancias lo determinen.
- Sostener con los funcionarios del GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y desarrollo del contrato.
- Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del contrato, el cual contendrá la documentación técnica, administrativa y económica de la obra. Este archivo se entregará al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA conjuntamente con la Liquidación pertinente.
- Conformar y asesorar al "Comité de Recepción de Obra".
- Revisar y aprobar, antes de la Recepción de Obra, los Metrados y planos post construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor suscribirá y remitirá esta documentación al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, La misma que también estará suscrita por el Ing. Residente y/o el representante legal del contratista.
- Presentar, posterior a la Recepción de Obra, el informe final de Supervisión de Obra, donde indique, entre otros, los Metrados post construcción de acuerdo a los realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra. Se presentará un cuadro donde consten los Metrados contractuales, los correspondientes a los adicionales, deductivos y los realmente ejecutados por cada partida.
- Revisar y aprobar el programa del levantamiento de las observaciones que se detectan en la recepción de obra; así como supervisar, controlar y aprobar la ejecución de los mismos.
- Revisar la Liquidación Final del Contrato que presente el contratista, dando su conformidad en caso de así corresponder.
- Presentar la Liquidación de su Contrato de conformidad con lo estipulado en el Artículo 144° del Reglamento aprobado por D.S. N° 056-2017-EF.
- Revisar y aprobar el Manual de Operación y Mantenimiento de las obras ejecutadas, así como la Declaración de Fabrica o Memoria Descriptiva Valorizada que presente el contratista, lo que deberá realizarse oportunamente y en concordancia con la recepción final de obra.
- Revisar y evaluar detalladamente los calendarios de Avance de la Obra que el contratista presente al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA para la aprobación de ampliaciones de plazo u atrasos de obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso corregidos serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y de **EL SUPERVISOR.**
- Vigilar y verificar que EL CONTRATISTA cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal involucrado en las obras, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos.
- Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la Obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros

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

- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán además, llevar un control especial e informar a la Gobierno Regional de Cajamarca sobre la permanencia en la Obra y estado de los equipos y maquinaria.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos, emitiendo el respectivo pronunciamiento.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos y administrativos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Efectuar el análisis de forma y de fondo de las solicitudes de ampliación de plazo y adicionales de obra, emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Verificar los expedientes de adicionales y deductivos, cuando hayan sido identificados por el residente o supervisor, dependiendo del sistema y modalidad contratada. En caso que la elaboración del Expediente del Adicional de obra esté a cargo del supervisor esta será en calidad de prestación adicional y su consiguiente pago.
- Durante las etapas de la obra tales como ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomara en cuenta para dichas etapas la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y las normas vigentes.
- Recomendar y asesorar a la Gobierno Regional de Cajamarca, referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.

### 5.2 - Metodología

La consultoría de supervisor desarrollará sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de Metrados, Manual de especificaciones técnicas de construcción de edificaciones y demás normas vigentes.

### 5.3 - Plan de Trabajo

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

---

Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – Urb. la Alameda – Cajamarca



**1. Supervisión del expediente técnico**

- 1.1. Revisión del expediente técnico, por cada uno de los especialistas, disposiciones de las obras de saneamiento, terreno para la obra y revisión de los puntos críticos.
- 1.2. Elaboración del informe inicial

**2. Supervisión de obra**

- 2.1. Revisión, aprobación y seguimiento al plan de ejecución de la obra.
- 2.2. Entrega del terreno, verificación de permisos y de la documentación necesaria para el inicio de las obras.
- 2.3. Revisión de las cartas fianzas y de las pólizas de seguro del contratista
- 2.4. Control cuaderno de obra durante todo el proceso de construcción
- 2.5. Verificar el replanteo de las obras
- 2.6. Controlar y verificar el replanteo de redes, niveles y superficies, de acuerdo con los diseños de detalle
- 2.7. Control de calidad de las obras
- 2.8. Revisión de las especificaciones técnicas
- 2.9. Pronunciarse sobre consultas de interpretaciones de planos, especificaciones, pruebas y/o ensayos
- 2.10. Supervisión permanente de las labores del contratista
- 2.11. Rechazar los trabajos defectuosos o insuficientes y ordenar su reemplazo y/o corrección
- 2.12. Controlar la conservación de las obras durante la construcción
- 2.13. Verificación de la elaboración e implementación y seguimiento al Plan de Gestión de Calidad para la construcción de las obras
- 2.14. Seguimiento a las medidas correctivas que se ordenen y se sugieran
- 2.15. Seguimiento al contrato de construcción
- 2.16. Control de los plazos parciales y totales pactados para la construcción
- 2.17. Ordenar la intensificación de las labores que estén atrasados o suspender las que no estén contempladas o que se estén ejecutando sin cumplir las especificaciones
- 2.18. Verificar la atención, por parte del contratista, de las observaciones formuladas por el GR.CAJ
- 2.19. Control contable y financiero de la obra
- 2.20. Comprobar el cumplimiento de las normas ambientales
- 2.21. Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del contratista
- 2.22. Proveer los equipos y el personal propuesto por la supervisión
- 2.23. Gestión ante organismos por posibles afectaciones que genere la construcción de las obras
- 2.24. Supervisión a las instalaciones y equipos del contratista
- 2.25. Verificación del cumplimiento por parte del contratista en cuanto al recurso humano
- 2.26. Verificar la adecuada utilización de los recursos suministros por el contratista
- 2.27. Verificar la calibración y mantenimiento de los equipos utilizados por el contratista
- 2.28. Valorizar mensualmente los avances de obra
- 2.29. Emitir pronunciamiento sobre los pedidos que formule el contratista

- 2.30. Recomendación y sugerencia al contratista con relación a los cambios o modificaciones de los procesos constructivos
- 2.31. Asesorar al contratante en las controversias con el contratista
- 2.32. Elaboración de documentos y registros propios de las actividades de la supervisión
- 2.33. Verificar, analizar y validar la información y documentación remitida por el contratista
- 2.34. Revisar y aprobar los planos de obra terminada
- 2.35. Reuniones periódicas con el contratista y con el GR.CAJ
- 2.36. Comunicación con el GR.CAJ
- 2.37. Preparar los expedientes técnicos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra
- 2.38. Verificación de las condiciones de entrega de vías públicas utilizadas por el contratista
- 2.39. Mantener la estadística general de la obra y el archivo general del proyecto
- 2.40. Elaboración de informe de apertura; informes mensuales, trimestrales, especiales y de oficio; informe final de obra y los informes que el GR.CAJ requiera.

### 3. Recepción de la obra e Informe Final

- 3.1. Recepción de Obra
- 3.2. Informe Final
- 3.3. Informe de revisión de expediente de liquidación final de ejecución de obra
- 3.4. Planos de replanteo
- 3.5. Cambios efectuados durante el proceso constructivo de ejecución. Formato de control de cambios autorizados por el Supervisor, Proyectista y Entidad si fuera el caso.
- 3.6. Informe de incompatibilidad entre el expediente técnico y ejecución real del proyecto.

### 5.4 Recursos a ser provistos por el consultor

#### REQUISITOS MINIMOS DEL EQUIPAMIENTO

Para que la supervisión cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer como mínimo de los siguientes equipos, pudiendo de acuerdo a sus requerimientos incrementar los equipos y útiles necesarios

- 01 Laptop i7 como mínimo.
- 01 Impresora multifuncional.
- Equipos para control de calidad y resistencia del concreto: 03 moldes para extracción de muestras de concreto y 01 cono de Abrams.
- 01 Cámara fotográfica digital mínimo 10 mp.
- 01 Nivel Automático
- 01 Camioneta 4X4 pick up con seguro y SOAT, no mayor a 05 años de antigüedad a la fecha de presentación de las ofertas.

#### Nota:

- Los equipos informáticos (computadora portátil, impresora multifuncional, cámara fotográfica) no tendrán una antigüedad mayor a 03 años.



**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**5.5 Recursos y facilidades a ser provistas por la Entidad**

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

**5.6 Reglamento Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias**

La consultoría de supervisión desarrollara sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de Metrados

**5.7 Normas técnicas**

Norma técnica de seguridad durante la construcción G.050, NTP 370.055.1999, Norma Técnica de Metrados, AASHTO, A.C.I y demás normas vigentes.

**5.8 Impactos ambiental**

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

**5.9 Seguros**

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

**5.10.- Metodología**

La consultoría de supervisor desarrollará sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento Nacional de Metrados, Manual de especificaciones técnicas de construcción de edificaciones y demás normas vigentes.

**5.11 Requerimientos del consultor y de su personal Requisitos del consultor**

La supervisión deberá presentar el certificado de habilidad Profesional de cada uno de los integrantes de su equipo de supervisión para el momento de perfeccionamiento del contrato.

**1.1. Perfil del consultor**

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

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

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

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



#### 5.12.- REQUERIMIENTO MINIMO CON EL QUE DEBE CONTAR EL CONSULTOR

Los requisitos mínimos indicados a continuación serán de obligatorio cumplimiento.

#### REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP capítulo de Consultor de Obras en la especialidad de **Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines - Categoría B o superior**. En caso de consorcio, la especialidad y categoría serán acreditadas por cada miembro del consorcio.

#### REQUISITOS MINIMOS DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS

##### PERSONAL CLAVE

##### 01 JEFE DE SUPERVISION.

Ingeniero Civil, con un mínimo de Seis (06) años de experiencia como Supervisor y/o Inspector de obra y/o Jefe de Supervisión en Obras iguales o similares.

##### 01 ASISTENTE DE SUPERVISIÓN.

Ingeniero Civil, con un mínimo de Cinco (05) años de experiencia como Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o asistente de supervisión en Obras iguales o similares.

##### 01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.

Ingeniero Civil, con un mínimo de dos (02) años de experiencia como Estructurista y/o Especialista en Estructuras, en la supervisión en Obras iguales o similares.

##### 01 TOPOGRAFO.

Técnico en topografía o técnico en construcción civil, con un mínimo de un (01) año de experiencia como Topógrafo durante la supervisión de obras en general.

##### 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.

##### NOTA:

- La habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- De presentarse experiencia ejecutada de manera paralela (traslape), para el computo de dicha experiencia solo se considerara una vez el periodo traslapado.
- En el supuesto que el postor fuese una persona natural, la experiencia que acredita como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio.

#### Lugar y plazo de prestación de la consultoría Lugar

##### ➤ Lugar

Departamento : Cajamarca  
Provincia : Cajabamba



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



Distrito : Cajabamba  
Dirección : Avenida Leoncio Martínez 229.

### 5.13. Productos o entregables

- La SUPERVISION deberá mantener permanentemente informado al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA sobre el estado de la ejecución de trabajos y de los servicios prestados. La presentación de informes se tomara en cuenta de acuerdo al Art.178 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para lo cual deberá presentar:

#### Informes Mensuales:

- Dentro de los cinco (05) días calendarios del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente del periodo informado, en los cuales incluirá la siguiente información:
- Avance Físico de la Obra respecto al Cronograma de Ejecución de Obra Vigente. Estado de ejecución de la obra y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales del **CONTRATISTA**.
- Problemas surgidos durante la ejecución de la obra y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra.
- Deficiencias, errores, y/o negligencias en que pudiese incurrir el **CONTRATISTA** y que ocasionan daños a la obra y/o terceros.
- Resúmenes de los volúmenes de trabajo por partidas y rendimientos promedios alcanzados por el **CONTRATISTA**.
- Lista de información sobre controles topográficos del avance de e obra en ejecución.
- Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de los de calidad de los materiales a utilizar o utilizados en obra.
- Resumen de los trabajos programados para el mes siguiente y control de avance de los trabajos programados en el mes anterior.
- Resumen del estado económico de la obra. un Anexo que muestre los adelantos de materiales otorgados al **CONTRATISTA** y sin reajuste y con reajuste por amortizar.
  - Organización de la SUPERVISION y recursos empleados durante el periodo que cubre el informe, indicando además las labores efectuadas.
  - Resumen de:
    - Notas trascendentes del Cuaderno de Obra
    - Documentación cursada
    - Reuniones Técnicas
  - Se anexaran gráficos, curvas de avance, panel fotografito (minino 12 fotos) y videos según sea necesario. El informe será presentado al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA en dos (02) documento impreso original y una (01) copia a color con fotos a color, además se presentara en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.

#### Informes Especiales

- Referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del **CONTRATISTA**, evaluaciones y/o recomendaciones técnicas de los Asesores, etc. así como cualquier informe que sea solicitado por EL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA y que se encuentre dentro del alcance del servicio do la SUPERVISION. Se presentarán en dos (02) original y una (01) copia, además se presentara en archivo digital (CD ROW) en el original y en las copias.

Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – Urb. la Alameda – Cajamarca



- Informe, semanal de avance de obra, siendo la herramienta de control la curva "S" elaborada a partir del seguimiento de cada partida, que será presentada de manera semanal, con el correspondiente resumen de metrados ejecutados en la semana, con esta presentación deberá ser cada lunes de la semana a través de correo electrónico a las cuentas del correo institucional de coordinador del proyecto y al sub gerente de obras y supervisión, la aprobación de formato de curva "S" se bore en lo primera semana después de la entrega de terreno y tendrá la aprobación respectiva de la oficina de la sub gerencia de obras y supervisión.

#### Valorizaciones

EL Supervisor evaluará el Contenido mínimo de los Informes mensuales presentados por contratista ejecutor (02 originales y 01 copia).

- Factura del Contratista.
- Planillas de Metrados realmente Ejecutados.
- Valorización do avance de Obra.
- Hoja de Resumen de Valorización.
- Reajuste correspondiente a la aplicación de lo fórmula polinómica.
- Deducción por adelantos otorgados.
- Ensayos de Control de calidad del material, Pruebas de ensayos.
- Prueba de calidad de agregados a utilizar.
- Pruebas de calidad de mezcla (Diseño de mezclas).
- Otros ensayos encargados por la Entidad y que se considerarán de carácter obligatorio.
- Copia de comprobantes de pago de SENCICO, CONAFOVICER, ESSALUD
- Copias del Cuaderno de Obra.
- Copias de avance semanales según informe especial requerido en ítem 10.02.
- Panel fotográfico.
- Descripción de las ocurrencias de importancia realizadas en la obra y de los problemas presentados y como se solucionarán.
- Copia de contrato de ejecución de obra.

#### Informe de Supervisión para trámite de pago

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

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





### Informe Final

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

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

### Informe de conformidad del Manual de Operación y Mantenimiento de la Obra.

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

### Informe de Liquidación de Obra para Revisión y/o Aprobación

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

- Valorización recalculadas, según formato.
- Antecedentes, conformado por siguiente:
  - Contrato de Ejecución de Obra.
  - Acta de Entrega de Terreno.
  - Acta de Recepción.
  - Resolución de aprobación de Adicionales y Ampliaciones de Plazo, de ser el caso.
  - Copias de hojas del cuaderno de obra donde figura el inicio y fin de obra.
  - Comprobantes de Pago ESSALUD, SENCICO CONAFOVICER.
  - Memoria descriptiva Valorizada,
  - Cálculo de Liquidación, efectuado por el contratista.
  - Metrado Post Construcción.
  - Certificado de Garantía de Materiales y de Control de calidad efectuado en obra (originales)
  - Calendario Valorizado de avance de Obra
  - Copia de Planilla Electrónica correspondiente a la Obra, con firma del contador.

- Declaración Jurada simple, consignando que no tiene adeuda por concepto de pago de tributos generados por la ejecución de la obra.
- Panel fotográfico.
- Planos de replanteo.
- Cuaderno de obra Original.
- Certificados de no adeudo suscritos por los profesionales contratados, Responsable o usuario final de la infraestructura.
- Cd contenido la liquidación de obra presentada.

#### Liquidación del Contrato de Supervisión

- Informe de incompatibilidades encontrados en la etapa de ejecución de obra relacionada a las deficiencias o carencias del expediente técnico, que deberá ser elaborado para adjuntar a la liquidación de contrato.
- En un (02) original y dos (02) copias. Adicionalmente se presentará esta información en CD ROM, (De acuerdo a formato establecido en In Sub Gerencia de liquidaciones)

#### 5.14. Otras Obligaciones del consultor

- Revisar y verificar el expediente Técnico. Esta actividad tiene como finalidad optimizar el Expediente. Técnico, pudiendo proponer modificaciones para mejorar la calidad del proyecto original, en concordancia con los estudios de pre-inversión, a nivel de pre-factibilidad declarados viables.
- Solicitar al contratista y aprobar el Calendario Valorizado de Avance de Obra actualizado concordante con el inicio de la obra; y el calendario de adquisición y utilización de insumos y equipos. Exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. LA SUPERVISION deberá exigir al Contratista en diagrama PERT-CPM y un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que desarrollara.
- Solicitar al contratista la elaboración de la curva "S" relacionado Con el calendario valorizado.
- Verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Realizar la entrega de terreno; supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA, sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se debe exigir al contratista cautelar la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y del medio ambiente. En caso de ocurrir estos eventos, exigir al contratista realizar las correspondientes regularizaciones.
- Vigilar, y exigir el cumplimiento de la norma G.050 Seguridad durante la Construcción del RNE (Reglamento Ncional de Edificaciones).
- Controlar la calidad de los procesos constructivos mediante formatos de aseguramiento de calidad y enmarcados en el RNE (Reglamento Nacional de Edificaciones) GE 030 Calidad en la Construcción.
- Exigir y verificar las instalaciones provisionales del Contratista, que Incluya oficinas y servicios higiénicos para el Contratista y Supervisor, servicios higiénicos y comedores, para el personal obrero y almacenes para materiales, equipos y herramientas.



Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. B° Alameda – Cajamarca



- Supervisar, la ejecución de las obras en todo momento, en forma permanente y en todas sus etapas, verificando que se ajusten a los planos del Expediente Técnico y a sus especificaciones técnicas.
- Controlar lo utilización del Adelanto en Efectivo que se entregara al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- Resolver los problemas de naturaleza técnica, económica, financiera y legal, que resulten de la aplicación del Contrato de Obra y/o de cambios en el Proyecto durante la ejecución, elaborando el respectivo Informe y/o Expediente Técnico y sometiéndolo para la aprobación del GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales e insumos a utilizar en la ejecución de la obra.
- Asesorar al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA en lo referente a las Pólizas de Seguros.
- Autorizar al Contratista cada vez que deba dar inicio a los trabajos. Revisando y dando conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista de proceder esta.
- Supervisar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos por la obra, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando asimismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en la obra y equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas.
- Recibir, analizar y disponer, su cumplimiento por el Contratista, de los observaciones, sugerencias y/o disposiciones emanadas por el GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA respecto a la obra.
- Controlar, y supervisar las disposiciones generales y especiales adoptadas para el Contratista, para proporcionar seguridad a la obra y al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
- Rechazar aquellas estructuras, materiales o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas y/o en el Contrato de Obra y ordenar su reparación remoción o reemplazo.
- Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA los vencimientos con quince (15) días de anticipación, así; como las Pólizas de Seguros correspondientes.
- Controlar y revisar los materiales de construcción en los lugares de preparación y en el lugar de las obras.
- Ordenar, supervisar y certificar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas que regirán las verificaciones, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar, o tenor del Contrato de Obra.
- Controlar, la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- Evaluar mediante pruebas las Canteras a emplear y disponer su aprobación o rechazo.
- Determinar cuando y donde deben realizarse las pruebas de campo (Pruebas Mecánica de Suelos, Concreto, Materiales, equipos a adquirir, etc.) y estar presente durante la extracción de muestras y testigos.
- Exigir al Contratista la presentación de Informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o a propiedades. la SUPERVISION o su vez,

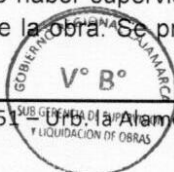
Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – Urb. la Alameda – Cajamarca





deberá informar por su parte al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA, verificando y evaluando los daños, cuando estos se produzcan.

- Informar al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA, sobre el retiro de cualquier miembro del personal del Contratista cuya conducta en la obra sea indeseable, sea incompetente, negligente o que rehúse cumplir las Instrucciones impartidas.
- Controlar el manejo Técnico • Administrativo del Contrato de Obra, solicitando al Contratista un reporte mensual sobre las obligaciones acumuladas por pagos a ESSALUD, AFP y otros tributos, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Obra.
- Controlar el avance de la curva "S" y emitir informe de su control de manera semanal.
- Analizar, cuando sea pertinente, nuevos precios unitarios para las obras nuevas y/o modificaciones del Proyecto, sustentando técnicamente al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA la conveniencia de su aprobación.
- Revisar los Metrados presentados por el Contratista, valorizarlos y dar su conformidad a las valorizaciones mensuales de avance de obra, reintegros, adelantos y otros, de acuerdo al Contrato de Obra, recomendado al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA su aprobación y cancelación.
- Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Sustentar técnicamente al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA los cambios y/o modificaciones de obra, que se requieran ejecutar durante la construcción de las mismas, para su autorización correspondiente.
- Informar al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA sobre el monto de los Presupuestos Adicionales que excedan el 15% del valor de la obra, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento aprobado por DS. N° 056-2017-EF y sus modificatorias.
- Evaluar las solicitudes del Contratista sobre ampliaciones de plazo y recomendar, al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA su aprobación o rechazo, dentro de los plazos que establece el Reglamento aprobado por D.S. N 056-2017-EF y sus modificatorias.
- Pronunciarse sobre las consultas y/o reclamos que por ampliación del Contrato de Obra presente el Contratista, Para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento aprobado por D.S. N° 056-2017-EF y sus modificatorias. De igual modo asesorar al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA en controversias con el Contratista y/o terceros.
- Elaborar y presentar los informes mensuales y los Informes Especiales cuando el GOBIERNO REGIONAL los solicite o las circunstancias lo determinen.
- Sostener con los funcionarios del GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del Contrato, el cual contendrá la documentación técnica, administrativa y económica de la obra. Este archivo se entregará al GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA conjuntamente con la Liquidación pertinente.
- Asistir y asesorar al "Comité de Recepción de la Obra".
- Revisar y aprobar, antes de la Recepción de Obra, Los Metrados y planos post construcción, elaboración y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor suscribirá y remitirá esta documentación al GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, la misma que también estará suscrita por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista.
- Presentar, posterior a la Recepción de Obra, el Informe Final de Supervisión de Obra, donde se indique, entre otros, los Metrados post construcción de acuerdo a Los trabajos realmente ejecutados, los planos post construcción, el resumen estadístico del control de calidad de la obra ejecutada, una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante construcción de la obra. Se presentará un cuadro donde consten



los Metrados contractuales, los correspondientes a los adicionales, deductivos y los realmente ejecutados por cada partida.

- Revisar y aprobar el programa del levantamiento de los observaciones que se detecten en la recepción de la obra; así como supervisar, controlar y aprobar la ejecución de las mismas.
- Revisar la Liquidación Final del Contrato que presente Contratista, dando su conformidad en caso de si corresponder.

Presentar la liquidación de su Contrato de conformidad con lo estipulado en el Artículo 179. Del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 056-2017-EF.

- Revisar y aprobar el Manual de Operación y Mantenimiento de Las obras ejecutadas, así como la Declaratoria de Fábrica o Memoria Descriptiva Valorizada que presente el Contratista, lo que deberá realizarse oportunamente y en concordancia con la recepción final de obra.
- Revisar y aprobar el Manual de Operación y Mantenimiento de las obras ejecutadas, así como la Declaratoria de Fábrica o Memoria Descriptiva Valorizada que presente el Contratista, lo que deberá realizarse oportunamente y en concordancia con la recepción final de obra.

**Control de aspectos ambientales y de seguridad ocupacional:** Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista implemente las actividades detalladas en los programas contemplados en el Plan de Manejo Ambiental; empleando las partidas consideradas para el caso en el Expediente Técnico. Así mismo el de velar y verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional durante la Construcción.

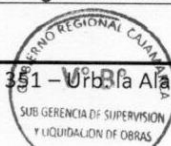
- ✓ Revisar el cronograma de Trabajo que realizará la Contratista para la implementación del Plan de Manejo Ambiental y verificar su cumplimiento.
- ✓ Participar en los monitoreos que realizará la Contratista a los componentes ambientales según los puntos de monitoreo establecidos en el Plan de Manejo Ambiental.
- ✓ Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACIÓN AMBIENTAL, descritas en el Plan de Manejo Ambiental, que se lista a continuación:
  - ✓ Programas De Medidas Preventivas, Correctivas y/o Mitigación Ambiental.
  - ✓ Programas de monitoreo ambiental.
  - ✓ Programas de capacitación y educación ambiental.
  - ✓ Programas de asuntos sociales.
  - ✓ Programas de prevención de pérdidas y respuestas a Emergencia.
  - ✓ Programa de cierre de obra.
- ✓ Supervisar la implementación de las actividades del PROGRAMA DE MITIGACIÓN AMBIENTAL, descritas en el Plan de Manejo Ambiental.

**CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS:**

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

Tipología del Impacto	Principales Medidas de Mitigación
1. El proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas.	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la fauna y flora.
2. El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes, y otras obras para el control de la erosión.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción.
3. El proyecto no deberá estar localizado	Elegir adecuadamente la localización para la

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



sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	implantación de la obra de infraestructura. En casos especialmente críticos prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de aguas superficiales y subterráneas, en áreas verdes.	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas. Proveer si se requiere incineradores.
5. El proyecto no deberá estar dentro de áreas protegidas o declarado patrimonio cultural por el INC.	Elegir adecuadamente las áreas de las obras verificando la Inexistencia de restos arqueológicos, patrimonio cultural, o áreas protegidas.

#### 5.15. Adelantos

- No se otorga ningún tipo de adelanto

#### 5.16. Subcontratación

- No se Autoriza

#### 5.17. Confidencialidad

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

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de la seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría.

#### 5.18. Propiedad Intelectual

- La propiedad intelectual le corresponde al Gobierno Regional Cajamarca

#### 5.19. Medidas de control durante la ejecución contractual

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

#### 5.20. Forma do pago

- Bajo el sistema de contratación por **Tarifas** en base al tiempo trabajado

En aplicación del artículo 14 del reglamento en el que se indica en el acápite 4 que el sistema de contratación por tarifas es aplicable para las contrataciones de consultoría en general y de su supervisión de obra, y siendo el caso aplicable a dicha supervisión se establece como forma de pago lo siguiente:

- El monto de los servicios será cancelado en armadas de proporción en las actividades mensuales a cargo del contratista supervisor de acuerdo a los términos de referencia, previa conformidad del PRONIED, para lo cual el portor deberá

Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – Urb. la Alameda – Cajamarca



presentar a los 15 días calendario de iniciada la prestación del servicio de supervisión un plan de trabajo donde se detalle las actividades a efectuar durante la ejecución de la obra, desde el inicio hasta la liquidación final, incluyendo a los profesionales de su equipo que participaran en las mismas

- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:
  - Informe del funcionamiento responsable de la unidad de gestión de estudios y obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
  - Comprobante de pago.
  - Solicitud de pago de prestaciones.
  - Calculo del monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado.

### 5.21. Formula do reajuste

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

$I_r$  : Índice de precio a la fecha de reajuste

$I_o$ : Índice de precio a la fecha de presupuesto.

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

### 5.22. Otras penalidades aplicadas

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones el GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA aplicara al Supervisor la penalidad señalada en el Art. 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 056-2017-EF.

**Otras penalidades** de acuerdo al **Artículo 134°**, distintas a la mencionada en el En. 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por máximo equivalente al diez por ciento (10%); de cálculo independiente a la penalidad por mora; del monto del contrato vigente. Los supuestos de aplicación de penalidad se describen a continuación además de su procedimiento mediante el cual se verifica.

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

PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
CONTROL TECNICO			



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



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 036-2017-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
**“RECONSTRUCCION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 82284, CAJABAMBA, CAJAMARCA”**



01	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional al ser reemplazado.	0.50 UIT	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visitar a la misma
02	INFORME DE COMPATIBILIDAD.  Por no presentar dentro de los primeros siete (07) días calendario el informe de Compatibilidad del Expediente Técnico con el terreno de la obra:	2/1000 del monto del contrato.	Según informe coordinador de obra en la primera valorización o informe final de recepción de obra
03	CUADERNO DE OBRA. Por no encontrarse al Cuaderno de Obra, en el momento de la inspección por parte de personal de LA ENTIDAD. Que el llenado del cuaderno de Obra, no esté acorde a la fecha de inspección, por constatación.	1/1000 del monto del contrato.	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
04	INASISTENCIA DE PERSONAL PROPUESTO PARA INICIO DE OBRA. Para la primera semana de ejecución del proyecto será necesaria la presencia de todo el personal profesional propuesto en el lugar de la obra, por la ausencia de estos profesionales se hará efectiva la multa por día de ausencia y por cada uno de los profesorales, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y dejando constancia con un responsable de la obra.	2/1000 del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
<b>SEGURIDAD EN LA OBRA</b>			
05	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Cuando el Supervisor permite que el Trabajador labore sin los implementos de protección o que los tenga incompletas. Los implementos de protección del Personal es protección auditiva, protección para la cabeza, protección respiratoria, ropas de protección, protección para pies.	2/1000del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
06	INFORMA DE ACCIDENTES.  Cuando el supervisor no reporte accidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra.	5/1000 del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
<b>CONTROL DE CALIDAD EN OBRA</b>			
07	EQUIPOS DE SUPERVISION. Cuando el Supervisor no cuenta con los equipos mínimos requeridos propuestos en su oferta del cual	2/1000 del monto del	Según Informe del coordinador de obra,

Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – Urb. la Alameda – Cajamarca







**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 036-2017-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
**“RECONSTRUCCION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 82284, CAJABAMBA, CAJAMARCA”**



	se le otorgó la buena pro o que los tenga incompletos Para la supervisión de la obra.	contrato	por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
08	<b>CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA.</b> Cuando el Supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnicos; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad.	3/1000 del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
09	<b>INFORME. A PRESENTAR MENSUAL</b> Por no presentar el Informe mensual de Obra concluida la valorización, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente. Por no adjuntar el CD en el Informe Mensual y Valorización, conteniendo. Texto del informe, texto de valorización, fotos de la obra, de filmación del proceso constructivo en forma secuencial de los trabajos de obra, Se hace constar, que las fotografías (min. 12) adjuntadas en el Informe Mensual y Valorización (02 Originales y 01 copias) deberán ser impresas a color. Cuando no presente el cronograma de ejecución y curva "S".	1/1000 del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
10	<b>CALIDAD DE MATERIALES.</b> Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será: por cada caso detectado. El Supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo sin costo alguno para la Entidad.	2/1000 del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
11	<b>USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS.</b> Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización o que garanticen la correcta fabricación. El Supervisor deberá informar sobre el retiro de dicho material reemplazo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de aseguramiento de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	2/1000 del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
<b>CONTROL ADMINISTRATIVO</b>			
12	<b>CUADERNO DE AUTOCONTROL.</b> Por la no apertura el <b>Cuaderno de Autocontrol de Permanencia en Obra (ingreso y salida)</b> , donde además deberá anotar cualquier desplazamiento que realice fuera de obra. Se hace constar, que obligatoriamente, las páginas del Cuaderno de Autocontrol de permanencia en Obra, deberán ser adjuntadas en el Informe Mensual correspondiente, conjuntamente con las páginas del	2/1000 del monto del	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma

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





**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 036-2017-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
**“RECONSTRUCCION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 82284, CAJABAMBA, CAJAMARCA”**



	Cuaderno de Obra, (Copia correspondiente a la Entidad	contrato	
13	<b>NO PRESENTAR DOCUMENTACION</b> Por no presentar oportunamente y debidamente sustentada de acuerdo al Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, la documentación correspondiente a: <b>Ampliaciones de plazo - Adicionales y Deductivos.</b>	2/1000 del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
14	<b>SUPERVISOR.</b> Cuando personal de LA ENTIDAD, no ubique al Supervisor en obra (en el momento de la Inspección), este acudirá a este cuaderno, en caso de no estar anotado el lugar del desplazamiento, se aplicara una multa según penalidad sobre el Monto del Contrato, por el día o los días en que el personal no haya anotado su presencia en el cuaderno de autocontrol, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de la ENTIDAD que visitó la obra, dejando copia de la misma en manos de algún responsable en obra.	2/1000 del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
15	<b>FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO.</b> El Supervisor y los profesionales propuesto debe controlar la ejecución de los trabajos efectuados por, el Contratista, asistiendo, el Supervisor, en forma permanente y todos los días laborables de la obra, y los demás profesionales durante el periodo de su participación.	2/1000 del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma, dejando constancia con un responsable de obra.
16	<b>CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TECNICA.</b> Para la Supervisión de la obra, el Contratista Supervisor utilizara el personal profesional propuesto dentro de la propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones caso fortuito o de fuerza Mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN) por lo que la multa será efectiva si no se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento.	2/1000 del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
17	<b>INFORME DEL PROFESIONAL PROPUESTO.</b> Cada profesional propuesto según especialidad deberá presentar su informe técnico de acuerdo a la actividad o partida que corresponde en el que deberá incluir 10 fotografías a color del profesional propuesto desarrollando sus labores en obra en cada informe de valorización, debidamente firmado, en caso contrario se aplicara la multa, por mes y/o en cada valorización.	3/1000 del monto de la valorización del mes	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
18	<b>INASISTENCIA DE PERSONAL PROPUESTO PARA INICIO DE OBRA</b> Para el primera semana de ejecución del proyecto		Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo

Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – Urb. la Alameda – Cajamarca



	será necesaria la presencia de todo el personal profesional propuesto en el lugar de la obra, por la ausencia de estos profesionales se hará efectiva la multa por día de ausencia y por cada uno de los profesionales, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y dejando constancia con un responsable de la obra.	2/1000 del monto del contrato	verifique en visita a la misma.
19	<ul style="list-style-type: none"><li>Informe de incompatibilidades encontradas en la etapa de ejecución de obra relacionadas a las deficiencias o carencias del expediente técnico, que deberá ser elaborado ser elaborado para adjuntar liquidación do Contrato.</li></ul>	2/1000 del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma

### Procedimiento de evaluación y aplicación de penalidades

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

- Si durante las visitas al lugar de ejecución, un funcionario del Gobierno Regional de Cajamarca o el Coordinador de Obra, advierte que el Jefe de Supervisión ha incurrido en una o más de las penalidades indicadas anteriormente, elaborará un Acta de Constatación, la cual será suscrita por el funcionario y uno o más de los trabajadores presentes (Ing. Supervisor o ing. Inspector, Ing. Residente, Ing. Asistente, almacenero, etc.).
  - El funcionario o Coordinador de Obra que verifica, elabora un informe de lo actuado a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones en el que adjuntara el acta indicada en el párrafo anterior, calificando al tipo de penalidad) incurrida.
  - La sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones notificará a la Supervisión mediante carta simple, adjuntando el informe del funcionario o coordinador en el que se indicara al plazo con el que cuenta el Supervisor para presentar, su descargo, el cual no será mayor a 3 días calendaros contados a partir; del día siguiente de recibida la notificación.
  - El Supervisor presentara su descargo debidamente sustentado.
  - El coordinador de obra evaluará al descargo del Contratista, emitiendo informe con las recomendaciones de seguir. El resultado, se notificará al contratista.
  - De no presentar la supervisor el descargo en el plazo otorgado se procederá a la aplicación de la penalidad.

De no ser procedente, mediante informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones en calidad de área usuaria, se le hará de conocimiento a la Gerencia Regional de Infraestructura para la aplicación de la penalidad correspondiente, la cual será efectivo en la valorización siguiente o en la liquidación del contrato o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por la supervisión.

(X) Se exirne de la penalidad por Sustitución de personal establecido en el contrato en los siguientes casos:

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



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



- *Despido del profesional por disposición de la Entidad.*

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

#### **5.23. Responsabilidad por vicios ocultos**

- *Será legalmente responsables de los alcances contractuales, que le ha correspondido desempeñar durante el periodo de SIETE (7) ANOS contados a partir de la finalización de sus servicios, debidamente entre otros.*
- *Garantizar los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.*
- *Velar por la óptima calidad del trabajo efectuados en la construcción.*
- *Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control, de la Contraloría General de la Republica en lo concerniente a la construcción de obras públicas.*
- *Hacer cumplir las condiciones y plazos figados en el contrato del Contrato ejecutor.*

#### **5.24. Declaratoria de Viabilidad**

**Código SNIP N° 173472**

#### **5.25. Normativa específica**

*Ley de Contrataciones del Estado Ley 30225; Reglamento LCE Decreto Supremo N° 056-2017-EF*

---

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>1</sup>

<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. 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.</li><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. (<b>Anexo N° 5</b>)</li><li>• De conformidad con el artículo 28 del Reglamento, el número máximo de consorciados es de TRES (03) integrantes.</li><li>• Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de veinte por ciento (20%).</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>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El Postor debe estar Inscrito en el Registro Nacional de proveedores en el Registro de Consultores de Obras en la especialidad: <b>CONSULTORIAS EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, mínimo categoría B.</b></li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia Simple de la constancia actualizada de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores</p> <p><b>Importante</b></p>

<sup>1</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

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



*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>JEFE DE SUPERVISIÓN</b> Un (01) Ingeniero Civil.</li> <li>2) <b>ASISTENTE DE SUPERVISIÓN</b> Un (01) Ingeniero Civil.</li> <li>3) <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> Un (01) Ingeniero civil.</li> <li>4) <b>TOPOGRAFO</b> Un (01) Técnico en Topografía o Técnico en construcción civil, con título a nombre de la nación.</li> </ol> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de <b>TÍTULO PROFESIONAL</b> y/o <b>TITULO TÉCNICO</b>.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 6</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 159 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>Requisitos:</p> <p><b><u>01 JEFE DE SUPERVISION.</u></b> Ingeniero Civil, con un mínimo de Seis (06) años de experiencia como Supervisor y/o Inspector de obra y/o Jefe de Supervisión en Obras iguales o similares.</p> <p><b><u>01 ASISTENTE DE SUPERVISIÓN.</u></b> Ingeniero Civil, con un mínimo de Cinco (05) años de experiencia como como Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o asistente de supervisión en Obras iguales o similares.</p> <p><b><u>01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.</u></b> Ingeniero Civil, con un mínimo de dos (02) años de experiencia como Estructurista y/o Especialista en Estructuras, en la supervisión en Obras iguales o similares.</p> <p><b><u>01 TOPOGRAFO.</u></b> Técnico en topografía o técnico en construcción civil, con un mínimo de un (01) año de experiencia como Topógrafo durante la supervisión de obras en general.</p>





	<p><u>NOTA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 6</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p align="center"><b>Importante</b></p> <p align="center"><i>De conformidad con el artículo 159 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i></p> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
<b>C.1</b>	<b>TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA<sup>3</sup></b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar DOS (2) años de experiencia efectiva especializada en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:  <b>Supervisión de obras referente a construcción y/o creación y/o instalación y/o reconstrucción y/o sustitución y/o mejoramiento y/o remodelación y/o reemplazo y/o ampliación de centros educativos y/o colegios y/o aulas y/o universidades y/o institutos y/o centros de investigación y/o laboratorios y/o auditorios y/o bibliotecas y/o Centros de salud y/o hospitales y/o locales y/o coliseos y/o estadios y/o municipalidades y/o sedes y/o mercados y/o agencias y/o sucursales y/o plazuela y/o edificios en general.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El tiempo de experiencia efectiva del postor se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o liquidación del contrato.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 7</b> referido al Tiempo Mínimo de Experiencia del Postor.</p> <p>El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar el tiempo mínimo de experiencia del postor.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 100px; text-align: center;"><b>CANT.</b></td> <td style="text-align: center;"><b>EQUIPO E INFRAESTRUCTURA MINIMO</b></td> </tr> </table>	<b>CANT.</b>	<b>EQUIPO E INFRAESTRUCTURA MINIMO</b>
<b>CANT.</b>	<b>EQUIPO E INFRAESTRUCTURA MINIMO</b>		

<sup>3</sup> De conformidad con el tiempo mínimo de experiencia establecido en la definición “consultoría de obras” que consta en el Anexo Único de Definiciones del Reglamento.



01	Laptop funcional.
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
01	EQUIPOS DE CONTROL DE CALIDAD Y RESISTENCIA DEL CONCRETO : 03 moldes para extracción de muestras de concreto y 01 cono de Abrams
01	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL de 10mp como mínimo.
01	NIVEL AUTOMÁTICO
01	CAMIONETA 4 x 4 PICK UP con seguro y SOAT, no mayor a 08 años de antigüedad a la fecha de presentación de ofertas.

Nota:

- Los equipos informáticos (computadora portátil, impresora multifuncional, cámara fotográfica) no tendrán una antigüedad mayor a 03 años.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR**

**C.2 EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra correspondiente a la actividad de SUPERVISIÓN DE OBRAS, objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Acreditación:

Copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o contratos y cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como su monto total, correspondientes a un máximo de diez (10) 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 diez (10) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Actividad.

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





	<p>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.</p> <p>Cuando en los contratos 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 o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Actividad.</p> <p>El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p> </div>
<b>C.3</b>	<b>EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra igual o similar al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:  <b>Supervisión de obras referente a construcción y/o creación y/o instalación y/o reconstrucción y/o sustitución y/o mejoramiento y/o remodelación y/o reemplazo y/o ampliación de centros educativos y/o colegios y/o aulas y/o universidades y/o institutos y/o centros de investigación y/o laboratorios y/o auditorios y/o bibliotecas y/o Centros de salud y/o hospitales y/o locales y/o coliseos y/o estadios y/o municipalidades y/o sedes y/o mercados y/o agencias y/o sucursales y/o plazuela y/o edificios en general.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con [VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS], contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o contratos y cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como su monto total, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las diez (10) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 9</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

Jr. Santa Teresa de Journet N° 350 - Urb. La Alameda – Cajamarca



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 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 o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

*En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**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 literal B del numeral 2.2.1.1 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 a.4) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

SETIEMBRE DEL 2017



Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – Urb. la Alameda – Cajamarca



**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>100 puntos</b>
<b>A.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>70 puntos</b>
<b>A.1.2 CAPACITACIÓN</b>	
<p><u>Criterio:</u>          Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p><b>JEFE DE SUPERVISION:</b>          Se evaluará capacitaciones en las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Supervisión de obras.</li> <li>▪ Evaluación de Costos para Proyectos de Inversión en obras.</li> <li>▪ Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225 y su modificación Decreto Legislativo N° 1341 y su Reglamento D.S. 350-2015-EF y su modificación por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF</li> <li>▪ Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>          Se acreditarán con copia simple de constancias, diplomas, certificados u otro documento que acredite la capacitación requerida.</p>	<p>Igual o mayor a 10 horas lectivas u horas académicas:  <b>25 puntos</b>  <i>Menor a 10 horas lectivas u horas académicas:</i>  <b>20 puntos</b></p> <p>Igual o mayor a 20 horas lectivas u horas académicas:  <b>20 puntos</b>  <i>Menor a 20 horas lectivas u horas académicas:</i>  <b>15 puntos</b></p> <p>Igual o mayor a 15 horas lectivas u horas académicas:  <b>10 puntos</b>  <i>Menor a 15 horas lectivas u horas académicas:</i>  <b>05 puntos</b></p> <p>Igual o mayor a 70 horas lectivas u horas académicas:  <b>15 puntos</b>  <i>Menor a 70 horas lectivas u horas académicas:</i>  <b>10 puntos</b></p>
<b>A.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>30 puntos</b>
<p><u>Criterio:</u>          Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como <b>JEFE DE SUPERVISION</b>, adicional a la experiencia requerida en el requerimiento (capítulo III de la sección específica de las bases, habiéndose desempeñado como</p>	<p>Más de [06] meses: <b>(30) puntos</b>          Más de [03] hasta [06]: <b>(20) puntos</b></p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Residente de obras y/o Supervisor de Obras y/o Inspector de obra y/o Jefe de supervisión en obras guales o similares</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de 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.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>16</sup></b>

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

#### Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 10</b>)</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) a la oferta más próxima al promedio de las ofertas válidas que quedan en competencia incluyendo el valor referencial y otorgar a las demás ofertas puntajes, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m}{O_m +  O_m - O_i } \times PMOE$ <p>i = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta económica i  <b>O<sub>i</sub></b> = Oferta económica i  <b>O<sub>m</sub></b> = Oferta económica de monto o precio más próximo al promedio de las ofertas válidas incluido el valor referencial  <b>PMOE</b> = Puntaje máximo de la oferta económica</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de servicios de consultoría de la obra: **"RECONSTRUCCION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 82281, CAJABAMBA, CAJAMARCA"**, que celebra de una parte EL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 - Cajamarca, representado por el Gerente General Regional Ing. **JESÚS JULCA DÍAZ**, identificado con DNI N° 40131133, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 163-2016-GR.CAJ/P de fecha 13 de abril del 2016 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 422-2012-GR.CAJ/P de fecha 03 de Octubre del 2012, se delega a la Gerencia General Regional la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], con fax No....., con dirección electrónica:....., teléfono de contacto No....., inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2017-GR.CAJ - Primera Convocatoria**, para la contratación de servicios de consultoría de la obra: **"RECONSTRUCCION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 82281, CAJABAMBA, CAJAMARCA"**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación de servicios de consultoría de la obra: **"RECONSTRUCCION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 82281, CAJABAMBA, CAJAMARCA"**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>17</sup>

**LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en soles, en pagos parciales, mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la obra, 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 veinte (20) 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>17</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 siguiente que se cumpla la última de las siguientes condiciones:

- Que la entidad haya suscrito el contrato de supervisión.
- Que la entidad haya hecho entrega del terreno donde se desarrollará la ejecución de la obra a supervisar.
- Que la entidad haya hecho entrega a la supervisión, del perfil el proyecto y el Expediente Técnico aprobado por la Entidad.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>19</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la Carta Fianza N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

**LA ENTIDAD** puede solicitar la ejecución de las garantías cuando **EL CONTRATISTA** no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones de Obra 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 cinco (5) ni mayor de veinte (20) 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 la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD** no otorga la conformidad,

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

<sup>19</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.



según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 siete años contado a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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.

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

PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
CONTROL TECNICO			





01	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional al ser reemplazado.	0.50 UIT	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visitar a la misma
02	INFORME DE COMPATIBILIDAD.  Por no presentar dentro de los primeros siete (07) días calendario el informe de Compatibilidad del Expediente Técnico con el terreno de la obra:	2/1000 del monto del contrato.	Según informe coordinador de obra en la primera valorización o informe final de recepción de obra
03	CUADERNO DE OBRA.  Por no encontrarse al Cuaderno de Obra, en el momento de la inspección por parte de personal de LA ENTIDAD.  Que el llenado del cuaderno de Obra, no esté acorde a la fecha de inspección, por constatación.	1/1000 del monto del contrato.	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
04	INASISTENCIA DE PERSONAL PROPUESTO PARA INICIO DE OBRA.  Para la primera semana de ejecución del proyecto será necesaria la presencia de todo el personal profesional propuesto en el lugar de la obra, por la ausencia de estos profesionales se hará efectiva la multa por día de ausencia y por cada uno de los profesoriales, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y dejando constancia con un responsable de la obra.	2/1000 del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
<b>SEGURIDAD EN LA OBRA</b>			
05	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL  Cuando el Supervisor permite que el Trabajador labore sin los implementos de protección o que los tenga incompletas. Los implementos de protección del Personal es protección auditiva, protección para la cabeza, protección respiratoria, ropas de protección, protección para pies.	2/1000del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
06	INFORMA DE ACCIDENTES.  Cuando el supervisor no reporte accidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra.	5/1000 del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
<b>CONTROL DE CALIDAD EN OBRA</b>			
07	EQUIPOS DE SUPERVISION.  Cuando el Supervisor no cuenta con los equipos mínimos requeridos propuestos en su oferta del cual	2/1000 del monto del	Según Informe del coordinador de obra,



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 036-2017-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA  
"RECONSTRUCCION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 82284, CAJABAMBA, CAJAMARCA"



	se le otorgó la buena pro o que los tenga incompletos Para la supervisión de la obra.	contrato	por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
08	CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA. Cuando el Supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnicos; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad.	3/1000 del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
09	INFORME. A PRESENTAR MENSUAL Por no presentar el Informe mensual de Obra concluida la valorización, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente. Por no adjuntar el CD en el Informe Mensual y Valorización, conteniendo. Texto del informe, texto de valorización, fotos de la obra, de filmación del proceso constructivo en forma secuencial de los trabajos de obra, Se hace constar, que las fotografías (min. 12) adjuntadas en el Informe Mensual y Valorización (02 Originales y 01 copias) deberán ser impresas a color. Cuando no presente el cronograma de ejecución y curva "S".	1/1000 del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
10	CALIDAD DE MATERIALES. Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será: por cada caso detectado. El Supervisor deberá informar para el retiro de dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo sin costo alguno para la Entidad.	2/1000 del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
11	USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS. Cuando el Supervisor apruebe materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos y/o pruebas de calidad previos a su utilización o que garanticen la correcta fabricación. El Supervisor deberá informar sobre el retiro de dicho material reemplazo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de aseguramiento de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	2/1000 del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
<b>CONTROL ADMINISTRATIVO</b>			
12	CUADERNO DE AUTOCONTROL. Por la no apertura el <b>Cuaderno de Autocontrol de Permanencia en Obra (ingreso y salida)</b> , donde además deberá anotar cualquier desplazamiento que realice fuera de obra. Se hace constar, que obligatoriamente, las páginas del Cuaderno de Autocontrol de permanencia en Obra, deberán ser adjuntadas en el Informe Mensual correspondiente, conjuntamente con las páginas del	2/1000 del monto del	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 036-2017-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA  
"RECONSTRUCCION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 82284, CAJABAMBA, CAJAMARCA"



	Cuaderno de Obra, (Copia correspondiente a la Entidad	contrato	
13	NO PRESENTAR DOCUMENTACION Por no presentar oportunamente y debidamente sustentada de acuerdo al Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, la documentación correspondiente a: <b>Ampliaciones de plazo - Adicionales y Deductivos.</b>	2/1000 del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
14	SUPERVISOR. Cuando personal de LA ENTIDAD, no ubique al Supervisor en obra (en el momento de la Inspección), este acudirá a este cuaderno, en caso de no estar anotado el lugar del desplazamiento, se aplicara una multa según penalidad sobre el Monto del Contrato, por el día o los días en que el personal no haya anotado su presencia en el cuaderno de autocontrol, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de la ENTIDAD que visitó la obra, dejando copia de la misma en manos de algún responsable en obra.	2/1000 del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
15	FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO. El Supervisor y los profesionales propuesto debe controlar la ejecución de los trabajos efectuados por, el Contratista, asistiendo, el Supervisor, en forma permanente y todos los días laborables de la obra, y los demás profesionales durante el periodo de su participación.	2/1000 del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma, dejando constancia con un responsable de obra.
16	CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TECNICA. Para la Supervisión de la obra, el Contratista Supervisor utilizara el personal profesional propuesto dentro de la propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones caso fortuito o de fuerza Mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN) por lo que la multa será efectiva si no se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento.	2/1000 del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma
17	INFORME DEL PROFESIONAL PROPUESTO. Cada profesional propuesto según especialidad deberá presentar su informe técnico de acuerdo a la actividad o partida que corresponde en el que deberá incluir 10 fotografías a color del profesional propuesto desarrollando sus labores en obra en cada informe de valorización, debidamente firmado, en caso contrario se aplicara la multa, por mes y/o en cada valorización.	3/1000 del monto de la valorización del mes	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma.
18	INASISTENCIA DE PERSONAL PROPUESTO PARA INICIO DE OBRA Para el primera semana de ejecución del proyecto		Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo





	será necesaria la presencia de todo el personal profesional propuesto en el lugar de la obra, por la ausencia de estos profesionales se hará efectiva la multa por día de ausencia y por cada uno de los profesionales, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmado por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y dejando constancia con un responsable de la obra.	2/1000 del monto del contrato	verifique en visita a la misma.
19	<ul style="list-style-type: none"><li>Informe de incompatibilidades encontradas en la etapa de ejecución de obra relacionadas a las deficiencias o carencias del expediente técnico, que deberá ser elaborado ser elaborado para adjuntar liquidación do Contrato.</li></ul>	2/1000 del monto del contrato	Según Informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique en visita a la misma

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 DÉCIMO TERCERA: 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 DÉCIMO CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SETIMA: 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 institucional y resuelto por arbitral único. **LA ENTIDAD** propone las siguientes instituciones arbitrales: i) CAMARA DE COMERCIO DE LIMA y ii) CAMARA DE COMERCIO DE CAJAMARCA<sup>20</sup>.

#### **Importante**

*Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 185.3 del artículo 185 del Reglamento.*

*Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 189.1 del artículo 189 del Reglamento.*

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 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 OCTAVA: ASPECTOS ECONÓMICOS**

Las partes expresan su conocimiento pleno de que el presente Contrato y las prestaciones derivadas de éste son financiadas con recursos determinados, por lo que reconocen que su continuidad se sujeta a la permanente disponibilidad presupuestal y financiera del Pliego en el marco de los Calendarios de Compromisos, las Asignaciones Trimestrales de Gastos y las Leyes Anuales de Presupuesto, conforme a lo establecido en la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, y de ser el caso el Artículo 27° de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

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

<sup>20</sup> Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.



**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 - CAJAMARCA

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de Cajamarca, a los ..... días del mes de noviembre de 2017.

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”



**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

De conformidad con el artículo 145 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato			
	Tipo y número del procedimiento de selección			
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato			
	Fecha de suscripción del contrato			
	Monto total ejecutado del contrato			
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario	
		Ampliación(es) de plazo	días calendario	
		Total plazo	días calendario	
		Fecha de inicio de la consultoría de obra		
Fecha final de la consultoría de obra				

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 036-2017-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
**“RECONSTRUCCION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 82284, CAJABAMBA, CAJAMARCA”**



<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
----------	---





## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2017-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° 036-2017-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° 036-2017-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 el servicio de consultoría de la obra: **"RECONSTRUCCION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 82284, CAJABAMBA, CAJAMARCA"**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



#### ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2017-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 de consultoría de obra 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

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2017-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° 036-2017-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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</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>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



## ANEXO N° 6

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2017-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 que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 13**.*





**ANEXO N° 7**  
**TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2017-GR.CAJ – Primera Convocatoria.**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla el siguiente TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIALIZADA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA DEL CONTRATO	TIEMPO ACUMULADO	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA
1							
2							
3							
4							
5							
...							
<b>TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIALIZADA ACUMULADA:</b> [CONSIGNAR EL TIEMPO TOTAL ACUMULADO EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]							

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Representante legal o común, según corresponda **Importante**

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado*



**ANEXO N° 8**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2017-GR.CAJ – Primera Convocatoria.**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>24</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**ANEXO N° 9**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2017-GR.CAJ – Primera Convocatoria.**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>27</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**ANEXO N° 10**

**OFERTA ECONÓMICA  
(MODELO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2017-GR.CAJ – Primera Convocatoria.**

Presente.-

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

	<b>SERVICIO DE SUPERVISION</b>	<b>PRECIO TARIFAS</b>	<b>MONTO TOTAL</b>
1	RECONSTRUCCION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 82284, CAJABAMBA, CAJAMARCA		
<b>PRECIO TOTAL DE LA SUPERVISION</b>			....(1)

	<b>SERVICIO DE LIQUIDACION</b>	<b>MONTO TOTAL</b>
1	RECONSTRUCCION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 82284, CAJABAMBA, CAJAMARCA	
<b>PRECIO TOTAL DE LA LIQUIDACION</b>		....(2)

<b>DENOMINACION</b>	<b>MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA (CONSIGNAR LA SUMA DE LOS MONTOS (1) + (2), EXPRESADO EN SOLES. S/</b>
RECONSTRUCCION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 82284, CAJABAMBA, CAJAMARCA	

La oferta económica 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 de consultoría de obra a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



### ANEXO N° 13

#### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2017-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>30</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

<b>Carrera o Especialidad</b>			
<b>Universidad</b>			
<b>Bachiller</b>		<b>Título Profesional</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>			

#### B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del 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>30</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° 14**

**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° 15

### 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:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 16**

**DECLARACIÓN JURADA DE DETERMINACIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2017-GR.CAJ – Primera Convocatoria.**

Presente.-

Estimados Señores:

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]; solicito, que en caso surja una controversia durante la ejecución contractual, ésta deberá ser organizada y administrada por:

<b>INSTITUCION ARBITRAL</b>	<b>Orden de Prelación</b>
CAMARAC DE COMERCIO DE LIMA	
CAMARA DE COMERCIO DE CAJAMARCA	

Este documento podrá presentarse al momento de la presentación de la oferta.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE**

El postor podrá elegir una de las referidas instituciones, a fin de que administre el arbitraje, conforme a lo dispuesto en la proforma del contrato.





## FORMATO PARA LA FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

Anexo N° 1<sup>31</sup>

Formato para formular consultas y observaciones

Nomenclatura del procedimiento de selección

Objeto de la contratación

Participante

N° de orden	Acápites 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>31</sup> DIRECTIVA N° 023-2016-OSCE/CD; DISPOSICIONES SOBRE LA FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES