

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

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



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

[Handwritten signature]

132
[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2025
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DE LA IOARR "CONSTRUCCIÓN DE ESPACIO
DEPORTIVO CON COBERTURA AMBIENTE DE PROCESOS
CULTURALES, ESPACIO EXTERIOR Y CERCO Y/ O
PORTADA, ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN LA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SUPERIOR PEDAGÓGICO
PÚBLICO SAN MARCOS DISTRITO DE PEDRO GALVEZ,
PROVINCIA DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE
CAJAMARCA", CON CUI 2660493**

Cajamarca, abril del 2025

431

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

130

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

127

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20453744168
Domicilio legal : Jr. Santa Teresa de Journet Nro. 351 Urb. La Alameda-
Cajamarca
Teléfono: : 076600040 – Anexo 1092
Correo electrónico: : kaquilar@regioncajamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR "CONSTRUCCIÓN DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA AMBIENTE DE PROCESOS CULTURALES, ESPACIO EXTERIOR Y CERCO Y/ O PORTADA, ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO SAN MARCOS DISTRITO DE PEDRO GALVEZ, PROVINCIA DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CUI 2660493.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **CIEN MIL NOVENTA Y OCHO CON 40/100 SOLES (S/ 100,098.40)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **febrero del 2025**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 100,098.40 CIEN MIL NOVENTA Y OCHO CON 40/100 SOLES INCLUYE IGV	S/ 90,088.56 NOVENTA MIL OCHENTA Y OCHO CON 56/100 SOLES INCLUYE IGV	S/ 110,108.24 CIENTO DIEZ MIL CIENTO OCHO CON 24/100 SOLES INCLUYE IGV

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° D653-2025-GR.CAJ-GGR**, en la fecha **04 de abril del 2025**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO**, se inicia desde el día siguiente de finalizada la entrega de terreno en donde se ejecutarán los estudios y termina con la entrega del **EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO** con la Conformidad del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Directiva N° 7-2019-GR.CAJ-GRI/SGE, Lineamientos para la elaboración, evaluación y aprobación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión en el Gobierno Regional Cajamarca.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF, modificado por Ley N° 31433, Decreto Supremo N° 168-2022-EF, Ley N° 31535.
- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N° 006-2017-JUS. y su Reglamento.
- Ley N° 29973, Ley General de las personas con discapacidad, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, sus ampliatorias y modificatorias.
- TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y su Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1055.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 27446, aprobado por DS N° 019-2009-MINAM, y sus modificatorias.
- Ley N° 29664, Crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 29664-SINAGERD, aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, y sus modificatorias.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, aprobada mediante Resolución N° 014-2017-OSCE/CD, modificada mediante Resolución N° 018-2017-OSCE/CD.
- Decreto Legislativo N° 1252-Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- TUO del DL N° 1252, aprobado por Decreto Supremo N° 242-2018-EF., y modificatorias.
- Reglamento del D.L. N° 1252, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF., y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 179-2020-EF., Modifican el Reglamento del D.L. N° 1252, en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020.
- Decreto Supremo N° 231-2022-EF., Modifican Reglamento del D.L. N° 1252, aprobado por DS N° 284-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 074-2023-EF., Modifican Reglamento del D.L. N° 1252, aprobado por DS N° 284-2018-EF.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por RD N° 001-2019-EF/63.01.
- RD N° 006-2020-EF/63.01, Modifica la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Ministerial N° 135-2021-MINAM, que incorpora los proyectos de inversión del sector Educación en la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al SEIA.
- Normas para la administración compartida de la infraestructura y equipamiento educativo en las Instituciones Educativas Públicas que funcionan en el mismo local escolar, aprobada por Resolución Ministerial N° 172-2010-ED.

NORMAS TECNICAS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, modificado con Decreto Supremo N°002-2014-VIVIENDA, y sus modificatorias.
- Norma Técnica: "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa", aprobada por R.V.M. N° 010-2022-MINEDU (25-01-2022).
- Norma Técnica: "Deroga la Cuarta Disposición Complementaria Final y se incorpora la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N° 010-2022-MINEDU", aprobada por R.V.M. N° 020-2023-MINEDU (27-01-2023).
- Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria" aprobada con Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU (20-08-2019).
- Normas para la administración compartida de la infraestructura y equipamiento educativo en las Instituciones Educativas Públicas que funcionan en el mismo local escolar, aprobada por Resolución Ministerial N° 172-2010-ED.
- Norma Técnica: "Criterios de Diseño para ambientes de servicios de alimentación en los locales educativos de la educación básica", aprobada por R.V.M. N° 054-2021-MINEDU (27-02-2021).
- Norma Técnica: "Deroga la Quinta Disposición Complementaria Final y se incorpora la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N°054-2021-MINEDU", aprobada por R.V.M. N° 018-2023-MINEDU (27-01-2023).
- Norma Técnica: "Criterios de Diseño para Mobiliario Educativos de la Educación Básica Regular", aprobada por R.V.M. N° 019-2023-MINEDU (27-01-2023).
- Guía de Estrategias de Diseño Bioclimático para el Confort Térmico – Diciembre 2021.
- Norma Técnica G.050. Seguridad durante la construcción, aprobado por Decreto Supremo N°010-2009- VIVIENDA.
- Norma Técnica A120, Accesibilidad Universal en Edificaciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 075-2023-VIVIENDA.
- Norma Técnica E.030 Diseño Sismorresistente aprobada por Resolución Ministerial N° 043-2019-VIVIENDA.
- Normas Peruanas de Estructuras.
- ACI Capítulo Peruano
- ANSI Instituto Americano de Normalización
- ASTM
- CEI Comisión Internacional de Normalización de Equipo eléctrico
- ISSO Organización Internacional de Normalización
- Normas Técnicas Peruanas INDECOPI (antes ITINTEC).
- Código Nacional de Electricidad.
- NFPA Asociación Americana para la protección contra incendios (NEC)
- Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobada por RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC (04-05-2010).
- Normas del Instituto Nacional de Defensa Civil INDECI.

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



CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00-761-051881
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁹ : 018 761 000761051881 78

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior (**Anexo N° 13**)
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

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

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

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

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

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.7. ADELANTOS

La Entidad no ha previsto la entrega de adelantos.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una sola (1) armada.

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

- Informe del funcionario responsable de la **SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Además de cumplir con los detalles que a continuación se describe:

PAGO N°	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	MONTO A PAGAR	REQUISITOS PARA EL PAGO
1 EXPEDIENTE TECNICO APROBADO	Expediente Técnico Aprobado por la Entidad: -02 ORIGINALES (Físico) -02 COPIAS (Físico) -ET Digital Editable (CD) -ET Digitalizado Total (DVD) -ET Digitalizado Seccionado (CD)	100% C	*Documento de presentación del Expediente Técnico + Formato N° 08 -A *Informe del supervisor / evaluador de Conformidad del Expediente Técnico. *Informe de Consistencia de la UF + Registro de los resultados del ET en el Formato N° 08-A *Resolución de Aprobación del Exped. Técnico/ Informe Entrega del Expediente Técnico presentado por el Proyectista Acta de Entrega-Recepción de Expediente Técnico. Acta de Conformidad del servicio *Copia del contrato u O/S *Documento del Proyectista con su solicitud de pago y Valorización Informe del supervisor o evaluador de Conformidad de la Valorización y visado por el supervisor/evaluador y por la SGE.

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

El Proyectista es responsable del cumplimiento total de la prestación objeto del contrato que concluye con la recepción y conformidad del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en en **mesa de partes del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 Urb. La Alameda – Cajamarca** y estar dirigido al **Director de Regional de Administración**; horario de atención de 07:30 horas a 13:00 Horas y 14:30 Horas a 17:00 horas, de lunes a viernes y en días hábiles.

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

La Entidad no ha previsto Reajuste de los Pagos

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



030

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DE LA IOARR:

"CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO
CON COBERTURA, AMBIENTE DE PROCESOS
CULTURALES, ESPACIO EXTERIOR Y CERCO
Y/O PORTADA, ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS
EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACION
SUPERIOR PEDAGOGICO PUBLICO SAN
MARCOS DISTRITO DE PEDRO GALVEZ,
DEPARTAMENTO CAJAMARCA" - CUI 2660493.



120



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 Consideraciones Generales

1. AREA USUARIA

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

El requerimiento consiste en la contratación del servicio de consultoría de obra para elaboración del Expediente Técnico de la IOARR:

"CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA, AMBIENTE DE PROCESOS CULTURALES, ESPACIO EXTERIOR Y CERCO Y/O PORTADA, ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICO PUBLICO SAN MARCOS DISTRITO DE PEDRO GALVEZ, DEPARTAMENTO CAJAMARCA" - CUI 2660493.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

El propósito de la Elaboración del Expediente Técnico de la IOARR CUI 2660493 es la ejecución de la obra, con la finalidad de contribuir en la mejora de las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestación educativa de la población estudiantil de la Institución de Educación Superior Pedagógica Pública San Marcos, Provincia San Marcos, Departamento Cajamarca.

3. ANTECEDENTES.

El Gobierno Regional de Cajamarca (GORECAJ) dentro de sus competencias promueve y ejecuta las inversiones públicas con el propósito de mejorar la calidad de vida de la población del ámbito regional, asegurando el uso apropiado de los recursos públicos para crear, ampliar, mejorar o recuperar servicios en educación, salud, saneamiento, transportes, comunicaciones y otros en beneficio de la población.

Bajo este contexto la Unidad Formuladora de Inversiones Sociales del GORECAJ aprueba a través del FORMATO N° 07-C del 06/09/2024, la necesidad de realizar una intervención, mediante IOARR de Optimización, con la adecuación de la infraestructura educativa, esto con la finalidad de que dicha institución pueda prestar un servicio educativo de calidad a la población estudiantil.

Que, mediante OFICIO N° D184-2024-GR.CAJ/UFIS de fecha 09/09/2024 comunican a la Sub Gerencia de Estudios que se ha registrado la IOARR denominada "CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA, AMBIENTE DE PROCESOS CULTURALES, ESPACIO EXTERIOR Y CERCO Y/O PORTADA, ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICO PUBLICO SAN MARCOS DISTRITO DE PEDRO GALVEZ, PROVINCIA SAN MARCOS, DEPARTAMENTO CAJAMARCA" y solicitan continuar con el ciclo de Inversiones de la IOARR correspondiente a la Elaboración del Expediente Técnico o documento equivalente.

Considerando los Lineamientos que regulan la implementación de condiciones para el financiamiento de inversiones en Institutos de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Públicos, en el marco de la implementación de la Resolución Ministerial N°052-2024-MINEDU - Dirección de Formación Inicial Docente y de la Ley N°31963-Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024, además que la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERGE. PE, establece que la fase de ejecución del Ciclo de Inversión para una Obra se inicia con el Expediente Técnico.

Con MEMORANDO N° D123-2024-GR.CAJ/GRI/SGE de fecha 15/10/2024 el Sub Gerente de Estudios considerando que me encontraba de vacaciones me designa como COORDINADOR de la elaboración del expediente técnico de la IOARR 2662493, considerando que la mencionada IOARR cuenta con previsión presupuestal para el año 2025, priorizada por la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

a) Objetivo General:



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Contratar a una persona natural, persona jurídica o consorcio, a quien se le denominará EL CONTRATISTA, con amplia experiencia en la elaboración de Expedientes Técnicos de obra de edificación, a fin de que elabore el Expediente Técnico de la IOARR "CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA, AMBIENTE DE PROCESOS CULTURALES, ESPACIO EXTERIOR Y CERCO Y/O PORTADA, ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICO PUBLICO SAN MARCOS DISTRITO DE PEDRO GALVEZ, DEPARTAMENTO CAJAMARCA" - CUI 2660493.

0200

b) Objetivo Específicos:

- Elaborar el Expediente Técnico incluyendo todos los documentos que lo integran, para todas las componentes consideradas en el proyecto de la IOARR de acuerdo a los datos registrados en el Formato N° 07-C del Banco de inversiones, previa inspección y evaluación de campo.
- Diseñar las soluciones técnicas considerando los reglamentos y normativa de edificaciones vigentes, incluyendo todos los estudios y componentes que se solicitan en los presentes TdR.
- Desarrollar todas las especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad vigente.
- Elaborar el estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de Obras de acuerdo con la Directiva vigente.
- Obtener la aprobación resolutive.

5. MARCO NORMATIVO.

- Directiva N° 7-2019-GR.CAJ-GR/SGE, Lineamientos para la elaboración, evaluación y aprobación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión en el Gobierno Regional Cajamarca.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF, modificado por Ley N° 31433, Decreto Supremo N° 168-2022-EF, Ley N° 31535.
- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344- 2016-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N° 006- 2017-JUS.
- TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 29763, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- DS N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446.
- Ley N° 29664, ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664-SINAGERD.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Decreto Legislativo N° 1252-Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones INVIERTE PE.
- Decreto Legislativo N° 1432-Modifica el DL N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF., Aprueban TUO del DL N° 1252.
- Decreto Supremo N° 284-2019-EF., Aprueban el Reglamento del O.L. N° 1252.
- Decreto Supremo N° 179-2020-EF., Modifican el Reglamento del D.L. N° 1252, en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por RD N° 001-2019-EF/63.01.
- RD N° 008-2020-EEF/63.01, Modifica la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema

119



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

027

6. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

6.1 ACTIVIDADES GENERALES Y ESPECÍFICAS.

ACTIVIDADES GENERALES.

- Elaborar el Expediente Técnico de acuerdo a los contenidos, estructura y requisitos técnicos establecidos en los presentes Términos de Referencia (TdR), considerando los alcances y recomendaciones que se realicen durante la revisión y el desarrollo del servicio.
- Las metas a considerar con la intervención IOARR se describen en el Anexo N° 2 adjunto a los presentes TdR.
- Actualizar y formalizar permisos, documentos, servidumbres, requeridos para la ejecución del estudio así como para la ejecución de la obra según las soluciones técnicas que resulten del Expediente Técnico.
- Coordinar con los responsables del I.E.S.P.P. San Marcos a fin de que el proyectista elabore y presente el plan de contingencia para permitir la ejecución de los trabajos de remodelación hasta su finalización y puesta en servicio de los ambientes intervenidos.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- Compatibilizar la información registrada en el Formato N° 07-C con la situación real existente en el local a intervenir.
- Verificar la libre disponibilidad del terreno para ejecutar los estudios y la obra, solicitar la expedición del documento correspondiente a la autoridad del I.E.S.P.P. San Marcos.
- Realizar la inspección de campo para reconocimiento del área de estudio, contrastar y validar la información de los documentos del proyecto, verificar y obtener datos actualizados para el estudio.
- Formular el presupuesto de obra, equipamiento y otros componentes del proyecto, con precios actualizados sustentados con cotizaciones con fecha no mayor a treinta días con respecto a la fecha de elaboración del presupuesto (Cotizaciones de todos los bienes y servicios de los componentes que intervienen para el cálculo del monto de inversión del proyecto).
- Elaborar la programación de obra (Diagrama Gantt con ruta crítica), el cronograma valorizado mensual, el cronograma de adquisición de materiales y cronograma de desembolsos mensual.
- Elaborar la(s) Fórmula(s) Polinómica(s).
- Formular las especificaciones técnicas y/o los TdR para las adquisiciones del Componente Equipamiento: equipos de cómputo, impresoras, equipos multimedia, equipos de comunicaciones, redes de datos, software, sistemas informáticos, etc. acorde con el avance tecnológico actual, mobiliario y otros bienes.
- Al concluir el ET presentar el Informe de Modificaciones y el Formato N° 08-C para registro en la fase de ejecución a nivel de expediente técnico (Informe de Modificaciones a nivel de Expediente Técnico con respecto a lo registrado en el Formato N° 07-C).
- Obtener el documento de Factibilidad de Suministro del servicio de energía eléctrica.
- Incluir un enfoque integral de Análisis y Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras, presentar los formatos N° 01 y N° 03 según la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y sus modificatorias.

6.2 PLAN DE TRABAJO

- En base a los presentes Términos de Referencia el Proyectista debe elaborar su Plan de Trabajo con la programación de las actividades que se desarrollarán y el personal asignado a cada actividad, a fin de asegurar el cumplimiento de los plazos de presentación de los entregables y de ser el caso adoptar las provisiones necesarias para concluir el servicio de elaboración del Expediente Técnico en el plazo otorgado según el contrato.

El Plan de Trabajo debe contener la siguiente información:

- a) Metas y objetivos a alcanzar
- b) Actividades a realizar según las especialidades que comprenderá el servicio y actividades para alcanzar las metas y objetivos.
- c) Plazos y Recursos a utilizar por cada actividad: personal, materiales, equipos, servicios.
- d) Asignación de responsables de cada actividad: diferenciar las actividades que serán ejecutadas directamente por el equipo técnico y las actividades que se ejecutarán mediante la contratación de servicios.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



026

- e) Programación de actividades, con sus responsables por actividades:
- Relación de las actividades diferenciadas de campo y gabinete que se cumplirán para el desarrollo del expediente técnico, *disgregado* hasta ET nivel de microactividad: sub actividad, tarea, subtarea, etc. Se identificarán las actividades críticas resaltantes que tengan mayor influencia para cumplimiento del servicio.
 - Programación Gantt: Diagrama de barras mostrando las actividades y tareas a realizar, los tiempos de duración de cada una y la Ruta Crítica.
 - Programa de asignación de personal: Comprende las actividades y el cronograma que cumplirá cada Especialista hasta el nivel de microactividad, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicando la fecha de inicio y de término de cada actividad, subactividad, tarea, subtarea, etc.
 - Programa de asignación de materiales y equipos a utilizar según actividad y calendario.

- f) Riesgos advertidos que podrían afectar el plazo de ejecución del servicio.

El Proyectista presentará EL PLAN DE TRABAJO a la Sub Gerencia de Estudios, dentro de los DOS (2) días calendario posterior a la firma del contrato.

- El Proyectista podrá realizar reajustes al Plan de Trabajo POR ÚNICA VEZ y lo presentará como máximo a los Dos (2) días calendario del inicio del servicio, después de realizada la entrega de terreno.

El Supervisor del estudio y/o la Sub Gerencia de Estudios POR ÚNICA VEZ podrá realizar observaciones al Plan de Trabajo original o reajustado, las cuales se deberán comunicar al Proyectista como máximo hasta CINCO (5) días calendario de iniciado el servicio, vencido este plazo sin haber recibido observaciones el Plan de Trabajo quedará automáticamente APROBADO.

Cuando la Supervisión realice observaciones al Plan de Trabajo original o reajustado, el Proyectista contará con un plazo máximo de Dos (2) días calendario para subsanarlas.

- La demora en la presentación del Plan de Trabajo o en el levantamiento de observaciones será Penalizada como se indica en el rubro de otras penalidades de los presentes Términos de Referencia.

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

- ✓ La Sub Gerencia de Estudios extenderá la acreditación al Proyectista cuando lo solicite, para que pueda adquirir información, revisar u obtener documentación referida al proyecto.
- ✓ Para desarrollar el servicio el proyectista utilizará como fuentes de información el Formulario N° 07-C y los documentos electrónicos registrados en el Banco de Inversiones.
- ✓ La SGE entregará el Informe Técnico para la intervención y metas de la IOARR.
- ✓ La autoridad a cargo del IESPP San Marcos. Entregará los Planos de la infraestructura existente y/o de los ambientes para intervenir, de no contar con dichos planos éstos serán elaborados por el Proyectista en toda el área del terreno y sea planificada según ampliación marginal de la edificación u obra civil considerada en la IOARR.
- ✓ La autoridad a cargo del IESPP San Marcos garantiza la disponibilidad de las instalaciones para ejecutar la IOARR, las cuales deberá entregar al Proyectista para que se adjunten al ET.

Así mismo establecer las coordinaciones con los responsables de la institución educativa para garantizar la disponibilidad de las instalaciones a intervenir.

Informe acerca de la coordinación, compromisos y responsabilidades que deberán asumir la Institución Educativa Superior, la SGE del GORECAJ, el Consultor Proyectista para la ejecución del proyecto, en esta etapa de los estudios y en la ejecución de obra. Se harán las recomendaciones convenientes sobre algunos aspectos especiales o relevantes que se deberán tener en cuenta para ejecutar la obra.

De la disponibilidad de las instalaciones.-

Informe de verificación de la disponibilidad de las instalaciones a intervenir, ocupación actual, propietarios y/o responsables de su conducción, autorizaciones requeridas para el desarrollo de los estudios y para la ejecución de la obra.

Compatibilidad de los documentos de disponibilidad con la situación real de las instalaciones.



118



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



La autoridad responsable del I.E.S.P.P. SAN MARCOS Deberá presentar un documento formal de compromiso para elaborar el Plan de Contingencia antes del inicio de la ejecución de la obra. Este documento se adjuntará al Expediente Técnico para su aprobación.

Conclusiones y recomendaciones.-

A considerar para la elaboración del Expediente Técnico.

Modificaciones antes de la elaboración del Expediente Técnico.-

Si conforme a la situación real encontrada se determina la necesidad de realizar modificaciones a las propuestas registradas según el formato N° 07-C; el proyectista deberá coordinar con la Sub Gerencia de Estudios, presentando la información y sustentación de dichas modificaciones a fin de que se determine el procedimiento para obtener la autorización y el registro de dichas modificaciones antes de continuar con la elaboración del ET.

Fotografías fechadas y georreferenciadas.- Mostrando el estado actual y situación de los ambientes e instalaciones a intervenir.

8. CONTENIDO DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

8.1 ESTUDIO BASICOS

ESTUDIO TOPOGRAFICO

El estudio de topografía comprende el levantamiento topográfico y nivelación (planimétrico y altimétrico), el cual debe cubrir todo el terreno, la infraestructura e instalaciones existentes y los linderos que delimitan la propiedad, a fin de poder observar todo el conjunto y su integración con la propuesta del proyecto. No se aceptarán levantamientos topográficos parciales del terreno.

El Levantamiento topográfico y nivelación del terreno será georreferenciado con coordenadas UTM-WGS84, dejando establecidos en el terreno puntos de control y BM's monumentados con hitos de concreto georreferenciado con coordenadas UTM-WGS84, los cuales se mostrarán en el plano topográfico con un cuadro resumen.

Se deberán elaborar como mínimo 2 cortes transversales y 2 cortes longitudinales del terreno incluyendo las estructuras existentes. De existir afectaciones y servidumbres se hará el levantamiento de los terrenos comprendidos.

El plano topográfico y de linderos se compatibilizará con los documentos de propiedad y registro del terreno, en cuanto a forma, áreas, medidas perimétricas, linderos; en caso de existir diferencias se consignarán los porcentajes de variación correspondientes y de ser necesario se deberá informar a la SGE a fin de coordinar con el representante del IESPP San Marcos para que se realicen las gestiones de subsanaciones y/o rectificaciones en los documentos de registro de la propiedad.

El estudio de topografía comprenderá el levantamiento detallado del perfil longitudinal de las rampas existentes a corregir (instalaciones exteriores de servicios básicos) en el IESPP San Marcos en los tramos donde se requieran estructuras de sostenimiento se presentarán a detalle los planos en planta, los cortes y secciones transversales con precisión de las cotas y/o niveles del terreno.

CONTENIDO DEL ESTUDIO TOPOGRÁFICO.-

1. INFORME O MEMORIA DE TOPOGRAFÍA, DEBE CONTENER:

Introducción, Antecedentes, Ubicación y Localización, Objetivos, Revisión de la información cartográfica (planos catastrales, google earth, etc.).

-Los equipos utilizados en las pruebas de campo y ensayos de laboratorio los cuales deben estar vigentes a la fecha de la ejecución de los trabajos.

-CONTENIDO DEL INFORME DEL EMS (Art. 12 de la Norma E.050 del RNE);

2. MEMORIA DESCRIPTIVA:

Según Art. 32 de la Norma E.050 del RNE.

El Informe del EMS se realizará de acuerdo a las exigencias de las Normas Técnicas vigentes E.030 y E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones, actualizadas en el 2018.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



024

El Estudio de mecánica de suelos deberá cumplir con las exigencias de la Tabla N° 02 Y 05 de la E.050, para las técnicas de exploración de campo y ensayos de laboratorio.

El cálculo de la capacidad portante se realizará para diferentes tipos de cimentación (cuadrada, rectangular y continua), así mismo que el valor de la capacidad admisible sea mayor a 0.50 Kg/Cm2.

El Estudio de mecánica de suelos deberá incluir el cálculo de los asentamientos diferenciales, asimismo, la distorsión angular deberá cumplir con las exigencias de la tabla N° 08 de la E.050.

En el EMS se deberá incluir los cortes del nuevo planteamiento arquitectónico para verificar si se consideran muros de contención.

Los resultados de las pruebas de campo y ensayos de laboratorio deberán estar firmados y sellados en original por parte del laboratorio y del profesional responsable.

De acuerdo a lo indicado en el numeral 5.51 y 5.52 de la Norma E.050, el profesional responsable (PR) deberá ser un Ingeniero civil, registrado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú.

3. PLANOS Y PERFILES DE SUELOS:

a. Plano de Puntos de Investigación: Plano topográfico del terreno a curvas de nivel, mostrando la ubicación de las calicatas exploradas, identificadas con números y georreferenciadas con coordenadas UTM-WGS84. Se utilizará la nomenclatura que se indica en la Tabla N° 7 de la Norma E.050 del RNE.

b. Perfiles estratigráficos unidimensionales y bidimensionales de acuerdo a los cortes por calicata investigada: Debe incluirse la información del Perfil del Suelo indicada en el Artículo 12 (12.1e) de la Norma E.050, sobre la base de las muestras extraídas por estratos y los resultados de los ensayos "in situ". Se utilizará los símbolos gráficos indicados en la Figura N° 4 de la Norma E.050.

c. Plano de puntos de investigación de acuerdo a los perfiles de suelos indicados en el artículo N° 12 de la E.050.

d. Cuadro resumen de acuerdo a las exigencias del anexo N° 01 de la E.050.

4. RESULTADOS DE LOS ENSAYOS DE LABORATORIO:

Los ensayos de laboratorio se harán según las Normas de la Tabla N° 5 de la Norma E.050 del RNE, como mínimo se harán los siguientes ensayos:

- Para clasificar el suelo se harán ensayos de análisis granulométrico por tamizado, contenido de humedad natural, límite líquido, límite plástico e índice de plasticidad, peso específico;
- Para obtener los parámetros para determinar la capacidad portante de diseño del terreno de fundación se harán ensayos de capacidad de carga.
- Para determinar la agresividad del suelo al concreto de la cimentación, se harán ensayos químicos de contenido de sales solubles, contenido de cloruros y contenido de sulfatos.

Se presentarán todos los gráficos y resultados obtenidos en el laboratorio correspondiente a los ensayos realizados, debidamente certificados con firmas originales del responsable del laboratorio y del especialista del equipo técnico del consultor.

5. **ANEXOS:** I) Documentos de gestión; II) constancias de ejecución de trabajos de campo firmados por autoridades locales y/o beneficiarios; III) fotografías mostrando la presencia del jefe de estudio y del especialista de suelos durante la toma de muestras de campo así como en el laboratorio durante la realización de los ensayos, cada fotografía debe estar georreferenciada y fechada en la misma cámara y llevar además su respectiva memoria explicativa.

ESTUDIO DE DEMOLICION

Se debe describir qué infraestructura se demolerá o desmontará, definiendo la infraestructura existente que se mantendrá; en base al Informe Técnico y Metas de la Intervención se precisará si el proyecto cumple con el tipo de IGARR planificado por la Unidad Formuladora.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



023

En la memoria se describirán los módulos y obras existentes, y el alcance de la demolición que define.

Desarrollo del Plan de Contingencia: Se deben tener en cuenta los siguientes casos:

1. Terreno vacío/desocupado: Cuando el Plan de contingencia se desarrollará en un terreno desocupado, cedido o alquilado, donde se instalarán módulos provisionales. Considerar módulos para los ambientes pedagógicos, administrativos, así como un área libre para recreación y deporte y el cerco perimétrico.

Se presentará:

- Memoria descriptiva
- Plano de ubicación
- Planos de desarrollo
- Acta de compromiso

2. Terreno del proyecto: Cuando el terreno donde se desarrolla el proyecto cuenta con área disponible para desarrollar el plan de contingencia.

3. Delimitar el cerco de obra y definir el área del plan de contingencia donde se instalarán módulos provisionales y asegurar un área libre para recreación y deporte. Diferenciar los accesos y horarios de ingreso.

Se presentará:

- Memoria descriptiva
- Plano de ubicación
- Planos de desarrollo

4. Existente: Cuando el terreno donde se desarrolla el proyecto es nuevo y la IE pueda continuar brindando el servicio educativo en el antiguo terreno.

Presentar un informe técnico del estado de la infraestructura, para verificar que se encuentre en condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades pedagógicas.

Se presentará:

- Memoria descriptiva
- Plano de ubicación
- Informe técnico/Informe de Seguridad.

5. Préstamo/alquiler de local: Cuando el plan de contingencia se desarrolla en un local (cedido préstamo o alquilado) cercano a la I.E. Superior.

Debe considerarse que dicho local cuente con los ambientes necesarios, asegurar la cantidad de aulas, servicios higiénicos y zona libre para recreación y deporte. Se podrán proponer obras de acondicionamiento.

Se presentará:

- Memoria descriptiva
- Plano de ubicación
- Informe técnico/Informe de Seguridad

DEPOSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE (DME).

Se deberá identificar y presentar en la memoria del estudio todos los sitios probables, cercanos a la obra, que podrían ser utilizados para la disposición del material excedente de obra (DMEs), indicando su ubicación y distancias de transporte hasta el lugar de la obra, así como la disponibilidad física y legal, condiciones de uso, propietarios, dimensiones, etc.

El costo para el manejo y tratamiento Ambiental por el uso de las áreas para DME's será considerado como una subpartida de la partida mitigación del Impacto Ambiental.

La subpartida de Manejo y tratamiento de DMEs estará conformada por las partidas específicas Habitación de botaderos, Tratamiento de botaderos, Cierre de botaderos, las cuales se deben incluir en el presupuesto de la especialidad de estructuras.

Fotografías: Se presentarán fotografías mostrando la presencia del jefe de proyecto y del especialista del proyectista, así como del supervisor, en el lugar de los DME's identificados; cada fotografía deberá estar fechada y georreferenciada en la cámara, en la descripción considerar su respectiva memoria explicativa.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



022

-Actas: Se levantarán las Actas de identificación y autorización de uso de los DME identificadas en planos con sus coordenadas UTM, las cuales serán firmadas por el propietario del terreno y una autoridad local, el jefe de proyecto y su especialista del proyectista, así como por el supervisor.

Se adjuntarán Documentos formales que autorizan la libre disponibilidad de las áreas para uso de los DMEs.

Actualizar de ser el caso, los Planos del Terreno de propiedad del IESPP San Marcos, teniendo en cuenta las variaciones producidas en las dimensiones y medidas de los linderos con respecto a los documentos de propiedad, para lo cual el proyectista deberá preparar y firmar la documentación necesaria (expediente, memorias descriptivas, planos, etc) y conjuntamente con los representantes de la IESPP San Marcos. Presentarlo a la UGEL para que se gestione las rectificaciones de linderos ante la SUNARP. Previa conformidad de la Supervisión, quien debe hacer el seguimiento para su aprobación.

-Criterios de diseño. Los criterios de diseño a tener en cuenta son los siguientes:

Funcionalidad. El diseño de la infraestructura educativa debe realizarse de manera integral, considerando que la relación de las edificaciones y los ambientes respondan a las características del servicio educativo.

Accesibilidad. Toda infraestructura educativa debe ser accesible para todas las personas, incluida la población con discapacidad, en todos sus espacios, ambientes y niveles, acorde con la Norma A. 120 del RNC y a los principios de accesibilidad universal.

Optimización. En base a criterios de flexibilidad de uso y de uso intensivo, se debe ajustar y definir la cantidad de ambientes y dimensiones a lo estrictamente imprescindible, que respondan a las necesidades pedagógicas. Las normas técnicas del sector nos especifican las estrategias para optimizar el tipo y cantidades de ambientes, grados de compatibilidad y cálculo de ambientes por tiempo de uso (Revisar los Art. 14.3 de la RVM N° 208-2019-MINEDU).

Sostenibilidad. Contemplar el diseño bioclimático y eficiente, las características climáticas regionales y microclimas presentes en la zona de intervención. La propuesta debe buscar el aprovechamiento o protección respecto a las características climáticas. Debe identificar la Zona bioclimática en la que se encuentra el terreno, según las particularidades del terreno e indicar la zona según la Norma EM. 110 del RNE, tomar en cuenta las recomendaciones para el emplazamiento y orientación de las edificaciones.

Programa Arquitectónico:

Consideraciones Generales. El local educativo debe concebirse como un conjunto de ambientes que brinden las condiciones físicas para el desarrollo integral de los aprendizajes de los estudiantes, las actividades administrativas y de servicios, conforme al tipo de servicio educativo correspondiente.

Los ambientes propuestos en el programa deben responder al Proyecto Curricular Institucional (PCI) del IESPP

- San Marcos, por lo que será presentado debidamente firmado por el representante del IESPP San Marcos y la UGEL.

- Existen distintas tipologías de ambientes.

Ambientes Básicos. Aquellos que tiene como principal usuario al estudiante, en los cuales se desarrollan diversas actividades para el desarrollo de los aprendizajes.

Ambientes Complementarios. Incluyen ambientes para la gestión administrativa y pedagógica, ambientes destinados al bienestar del estudiante y docentes, ambientes para la prestación de servicios generales y servicios higiénicos.

- Cálculo y cantidad de ambientes

Propuesto con base en la proyección de la demanda estudiantil (realizada por la especialidad de Demanda). Cada ambiente del programa debe cumplir con los m², índice de ocupación y

116



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



021

especificaciones indicadas en la norma técnica y guías del sector, de acuerdo al nivel educativo y tipo de IESPP que corresponda.

- Agrupamiento y dimensionamiento

Con base en la población demandante efectiva con proyecto se podrá definir con cuantas secciones contará el IESPP San Marcos y cantidad de alumnos por aula. El agrupamiento debe estar acorde a las normas establecidas.

8.2. ESPECIALIDADES

- ARQUITECTURA

CONTENIDO DEL PROYECTO DE ARQUITECTURA:

1. Memoria Descriptiva: Antecedentes, Objetivos, Alcances, Justificación, Normas utilizadas en la elaboración del proyecto, Ubicación y tipo de terreno, Infraestructura existente, Capacidad según el estudio de demanda, Dimensionamiento de ambientes, Descripción del proyecto definitivo de arquitectura, Programa Arquitectónico.
2. Especificaciones Técnicas (Incluye partida excavación y señalética).
3. Metrados (Incluye partida evacuación y señalética).
4. Análisis de Costos y Precios Unitarios (Incluye partida evacuación y señalética).
5. Presupuesto (OD, GG, UTI, IGV) - (Incluye partida evacuación y señalética).
6. Fórmula Polinómica (Incluye partida evacuación y señalética).
7. Relación de Insumos (Incluye partida evacuación y señalética).
8. Archivo fotográfico que comprende la infraestructura y módulos "existentes" en los cuales se va a intervenir con la ICARR.

El Plan de Evacuación debe contener el estudio de las características de la edificación, su ubicación, accesos, instalaciones, equipamiento, capacidades y vulnerabilidades, en base a lo cual se formulará el plan que deben seguir los ocupantes para actuar y evacuar el edificio cuando se presenta una emergencia por sismo o incendio.

El plan incluye los procedimientos de evacuación, de simulacros, registros y evaluación del mismo, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Instituto de Defensa Civil (INDECI) y el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP).

En el plan se cuidará que la infraestructura existente a lo largo de la(s) Ruta(s) de Evacuación (punto/zona de origen, corredores de circulación, zonas de llegada), tenga(n) las condiciones de seguridad, resistencia, señalización (señalética), equipamiento de comunicación y emergencia.

El costo para implementar el Plan de Evacuación (seguridad, señalética, equipamiento) será incluido en el Presupuesto directo de la obra (especialidad de Arquitectura).

La señalética de las instituciones educativas se adecuará a las normas oficiales que establece el Plan de Seguridad del Instituto Nacional de Defensa Civil INDECI, Normas Técnicas Peruanas NTP 399.010- 1 aprobado con RM N° 084-91-1CT/IND y la NTP 399.009-1974 aprobado con RD N° 382-74-ITINTEC D.G./ON (28-11-1974).

CONTENIDO DEL PLAN DE EVACUACION Y SEÑALIZACION:

1. MEMORIA

- 1.1 Ubicación: Emplazamiento, accesos.
- 1.2 Descripción Arquitectónica: Tipo de edificación y uso, solución arquitectónica y consideraciones estructurales y constructivas.
- 1.3 Vulnerabilidades.
- 1.4 Evaluación del Riesgo.
- 1.5 Disposiciones de Emergencia/Características de la Protección: Relacionadas a la capacidad, relacionadas a los equipos de seguridad y apoyo externo, relacionadas al personal.
- 1.6 Estudio de Evacuación: Número máximo de ocupantes, dimensión de ancho de salida y circulación, rutas de evacuación, zonas seguras internas y externas, cálculo del tiempo de evacuación.

2. PLANO DE EVACUACION Y SEÑALÉTICA (Esc. 1/50), debe contener:



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



020

- Rutas de escape/evacuación e indicación de salidas,
- Zonas de seguridad interna y externas,
- Ubicación de alarmas y lucos de emergencia,
- Ubicación de extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección,
- Ubicación de equipos de primeros auxilios,
- Ubicación de señales.

- ESTRUCTURA

El proyecto de Estructuras será elaborado y firmado por el especialista (Ingeniero Civil colegiado habilitado), integrante del Equipo Técnico del Proyectista, incluyendo los temas de Demoliciones y Desmontajes.

El desarrollo del proyecto comprende estructuras de concreto (pisos, veredas y losas) y estructuras metálicas para la cobertura de ambientes y de la plataforma deportiva. Asimismo, la especialidad de estructuras incluye las partidas de demoliciones de pisos y pavimentos, desmontajes de techos y coberturas.

Comprenderá los cálculos estructurales para requerimientos sísmicos y de cargas que se hará para el techado de la plataforma deportiva, ceñido al Reglamento Nacional de Edificaciones RNE y las respectivas Normas Técnicas vigentes.

El Proyecto de Estructuras será desarrollado de acuerdo al sistema estructural a nivel de planos para ejecución de obra, memorias de diseño/cálculo, etc. todo lo cual debe ser compatible con el Proyecto de Arquitectura.

El Proyecto de Estructuras se desarrollará teniendo en cuenta las Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones, así como del ACI, ANSI, ASTM aplicables, tomando en consideración lo siguiente:

Detalles, Instalación de servicios básicos, Losa Deportiva, Secciones y otros.

- INSTALACIONES SANITARIAS

El Proyecto de Instalaciones Sanitarias será desarrollado y firmado por el especialista en instalaciones sanitarias (Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil) del Equipo Técnico del Proyectista.

La especialidad de Instalaciones sanitarias comprende el desarrollo de los Proyectos para los sistemas de agua potable, sistema de desagüe y ventilación, sistema de evacuación de aguas de lluvia, instalaciones de gas (de ser el caso).

SISTEMA DE AGUA Y DESAGÜE

Cuando se cuenta con un sistema de abastecimiento de agua y/o desagüe mediante redes públicas, para desarrollar el proyecto del sistema de agua y/o desagüe el Proyectista deberá gestionar y obtener o actualizar el documento de factibilidad de los servicios, otorgado por la Entidad Administradora correspondiente.

El Proyectista deberá elaborar el Informe Técnico de las condiciones actuales del servicio de agua potable que cuenta la I.E.S.P.P. (abastecimiento, caudales disponibles, estructuras de almacenamiento y regulación, número de usuarios/conexiones, máxima demanda, cantidad de horas de servicio, calidad del servicio, estado de las redes de agua y desagüe, costo del servicio, entidad o campo de la administración del servicio, etc.) con lo cual deberá verificar la capacidad del servicio comparando la oferta actual disponible con la demanda que se requerirá cuando entre en operación el proyecto, la que se tomara en cuenta para diseñar el sistema de agua y desagüe, sus instalaciones, estructuras y red de distribución.

El proyecto del sistema de agua y de desagüe debe ser elaborado en coordinación con el proyecto de arquitectura, pero que se consideren oportunamente las condiciones más adecuadas de ubicación de los servicios sanitarios, tanques de agua, desagüe, ductos, y todos aquellos elementos que determinen el recorrido de las tuberías, así como determinar el número de aparatos sanitarios, el dimensionamiento del tanque de almacenamiento de agua, características de los sistemas de bombeo, entre otros, asimismo se coordinará con el responsable del diseño de estructuras, de tal manera que no comprometan sus elementos estructurales, en su montaje y durante su vida útil y con el responsable de las instalaciones electromecánicas para evitar interferencias.

EL proyectista presentará las respectivas memorias de cálculo de dotaciones, diámetros de tuberías, estructuras de almacenamiento, sistemas de bombeo, número de aparatos sanitarios, etc.

- SISTEMA DE AGUA PLUVIAL

115



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



019

- Recolección y evacuación de agua pluvial a niveles de piso y techo.
- Cálculo de las áreas de drenaje, dimensionamiento de cunetas aéreas y de piso.
- Montantes de evacuación de agua pluvial.
- Acondicionamiento de su disposición final hacia el servicio público.

El desarrollo del proyecto de Instalaciones Sanitarias, se hará de acuerdo al RNE teniendo en cuenta las Normas Técnicas para Obras de Saneamiento y para Instalaciones Sanitarias.

CONTENIDO DEL PROYECTO DE INSTALACIONES SANITARIAS:

1. Memoria Descriptiva.
2. Memoria de Cálculo/Diseño.
3. Especificaciones Técnicas.
4. Metrados.
5. Análisis de Costos y Precios Unitarios.
6. Presupuesto (CD, GG, UTI, IGV).
7. Fórmula Polinómica.
8. Relación de Insumos.
9. Archivo fotográfico.
10. PLANOS.

- **RED DE AGUA Y DESAGÜE** (Esc. 1/50), desarrollados por Módulos y Niveles. Indicando la ubicación de tanque oscurina, tanque elevado, tanque séptico, etc.

- ISOMETRÍA DE AGUA Y DESAGÜE.
- DETALLES (Esc. 1/5, 1/10, 1/20): Servicios higiénicos, buzones, cajas, montantes, etc.
- DRENAJE PLUVIAL EN PISO Y AEREO: PLANTA (Esc. 1/50) - ISOMETRÍA Y MONTANTES (Esc. 1/10, 1/20)
- DETALLES (Esc. 1/5, 1/10, 1/20) detallar las descargas finales y ubicación de los puntos de descarga.
- RED DE ILUMINACIÓN, TOMAS DE CORRIENTE, SALIDAS DE FUERZA (Esc. 1/50)

Desarrollado por Módulos y Niveles indicando la ubicación de los puntos de alimentación de la red pública.

- PLANO DE LA RED ELECTRICA EXTERIOR (Esc. 1/200) con el trazo de la red eléctrica y alimentadores a Tableros y postes exteriores de alumbrado.
- DIAGRAMA UNIFILAR DE TABLEROS, ESQUEMA DEL TABLERO GENERAL (T.G), con el cálculo justificativo de la máxima demanda, cálculo de caída de tensión y alimentadores.
- SISTEMA DE PARARRAYO (De ser el caso).
- SISTEMA DE PUESTA A TIERRA
- PLANOS PARA ALUMBRADO O ILUMINACIÓN DE FACHADA, PATIOS, CIRCULACION Y ACCESOS.
- ALARMAS CONTRA INCENDIOS Y ALUMBRADO DE EMERGENCIA.

PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS DE LOSA DEPORTIVA TECHADA: Iluminación,

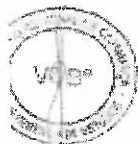
Toma Corrientes, Salidas de Fuerza, Diagrama Unifilar y Esquemas de Tableros, Puntos y trazo de la red de alimentación, etc.

De acuerdo a la magnitud y las instalaciones a construir, la Entidad podrá requerir la presentación de otros planos y detalles.

- **MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**

- Memoria descriptiva.
- Relación general y cantidad de mobiliario y equipo.
- Relación y cantidad de mobiliario y equipo por ambiente.
- Especificaciones Técnicas, por cada unidad o tipo de mobiliario y/o equipo.
- Precios unitarios y cotizaciones, por cada unidad o tipo de mobiliario y/o equipo.
- Presupuesto: Mobiliario - Equipamiento (CD, GG, UTI, IGV).
- Fórmula polinómica.
- Cronograma de adquisición.
- PLANOS DE DISTRIBUCIÓN Y COLOCACIÓN DEL MOBILIARIO Y/O EQUIPO, EN PLANTA (ESC. 1/50)
- PLANOS DE DETALLES POR CADA UNIDAD O TIPO DE MOBILIARIO Y/O EQUIPO A FABRICARSE Y/O A SER ENSAMBLADO EN OBRA.

- **CAPACITACION**





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



018

El proyecto contempla la ejecución del componente Capacitación, por lo cual el Proyectista deberá formular un PLAN DE CAPACITACIÓN teniendo en cuenta los lineamientos del sector educación.

La elaboración del Plan de Capacitación estará a cargo de un consultor o un profesional de la rama de educación y para ser aprobado como componente del Expediente Técnico deberá contar con la conformidad de la Dirección Regional de Educación DRE Cajamarca.

"El propósito del plan de capacitación es mejorar las capacidades de los docentes sobre el adecuado uso y conservación de los materiales didácticos en Comunicación, Matemática, Ciencia y Ambiente, Innovación Pedagógica y Biblioteca del Aula, impartidos mediante el proyecto, esto impactará en el correcto desarrollo educativo de los estudiantes.

La descripción y los lineamientos generales a considerar en la formulación del Plan de Capacitación, están detallados en el Perfil Viable, el proyectista deberá mejorar y/o ampliar la propuesta de acuerdo a la situación existente encontrada durante la elaboración del expediente técnico.

La capacitación estará dirigida al personal docente nombrado y contratado del IESPP San Marcos.

El Plan de Capacitación estará referido a los aspectos formativos descritos en la pre-inversión.

Cronograma de desembolsos, debe elaborarse teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio de la obra y las fechas probables en las que se deba abonar los papeos. Debe ser concordante con el cronograma de ejecución, con el cronograma de adquisiciones y con el cronograma de avance valorizado mensual.

La programación de la obra deberá considerar las restricciones que puedan existir para su normal ejecución, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas de ser el caso, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc.

En el estudio se deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona.

GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRA

OBJETIVOS:

- Identificar y priorizar los diferentes tipos de riesgos del proyecto en estudio previsible de ocurrencia durante la ejecución de la obra.
Cuantificar los riesgos que tengan mayor impacto en la rentabilidad del proyecto.
- Establecer las estrategias de mitigación de los riesgos del proyecto con prioridades e impactos.
- Proponer los parámetros con los que se controlará y monitoreará los riesgos durante la ejecución del proyecto.
- Asignar responsabilidades en los involucrados del proyecto que tendrán a su cargo la atención y control de los riesgos identificados.

El análisis de la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de la obra, se hará en base a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, el Consultor deberá presentar los Anexos 1 y 3 de dicha Directiva, donde se identifican los riesgos del proyecto y asigna responsabilidades, el consultor propondrá un plan de respuestas y/o actividades que tomen en consideración las estrategias seleccionadas para mitigar, evitar, aceptar o transferir los riesgos identificados; detallando en qué periodo, trabajo o actividad de la obra deberán ser realizadas identificando los actores (Entidad - Contratista) que deben efectuar el monitoreo y control de riesgos de la futura obra. Se presentará en los siguientes formatos:

Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.

Formato para asignar los riesgos.

- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PSST

El consultor deberá elaborar la propuesta del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la normativa vigente aplicable en el ámbito nacional para obras de construcción civil. El contenido del PSST se indica en el DS N° 011-2019-TR.

El PSST de obra, incluirá el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Riesgo de la propagación del COVID-19 en obra, elaborado en base a la normativa de salud vigente.

114





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Los costos para la elaboración e implementación de los planes de SST y prevención, serán considerados en el presupuesto de obra:

- En el costo directo, en las partidas de seguridad y salud se incluirán los costos de los insumos Materiales para la implementación del PSST y prevención.
- En los gastos generales de obra se deben considerar los profesionales de seguridad de obra y de salud que se encargarán de elaborar y de implementar el PSST durante la ejecución de la obra.

CONTENIDO DE LAS ESPECIALIDADES

a) MEMORIA DESCRIPTIVA

Contiene la descripción de las metas y trabajos a ejecutar por cada especialidad que involucra el proyecto. Las especialidades a considerar son: i) arquitectura, ii) estructuras, iii) instalaciones eléctricas, iv) instalaciones sanitarias, v) equipamiento.

b) MEMORIA DE DISEÑO Y CALCULOS

Contiene los diseños y cálculos de cada especialidad que conforma el estudio o expediente técnico, para los cuales se tendrán en cuenta lo siguiente:

- Normas de Diseño y/o Reglamentos técnicos utilizadas, vigentes.
- Dimensionamiento del proyecto: según el uso de los ambientes y áreas. Recomendada en el estudio de la ICARR aprobada con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.

El Costo Directo se calculará en base a los metrados, análisis de costos y precios unitarios incluyendo materiales, equipo y mano de obra por cada partida que integra el presupuesto; al cual se le sumará los gastos generales, utilidad e impuestos, para obtener el Valor Referencial.

Es obligatorio que en el Costo Directo se considere la partida Obras Provisionales, Trabajos preliminares, Seguridad y Salud con las sub partidas que correspondan. (Ver Norma Técnica - Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas) incluyendo las sub partidas elaboración e implementación del PSST.

Asimismo en el Costo Directo se deberá considerar la partida de Mitigación del Impacto Ambiental con las sub partidas correspondientes.

Estructura de Presupuestos: En el cálculo del Valor referencial para contrato se deben considerar los rubros de costo directo, gastos generales fijos, gastos generales variables, utilidad, impuestos.

Para el cálculo del Costo Total de Inversión se deben considerar los rubros de valor referencial, expediente técnico, supervisión y liquidación, expediente técnico y evaluación, gestión de proyecto de obra (incluye presupuesto del control concurrente).

c) ANALISIS DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS - COTIZACIONES

Los análisis de costos unitarios que se elaboren deberán incluir materiales, equipo, herramientas y mano de obra para cada una de las partidas que integran el presupuesto de obra. Se hará énfasis a la maximización de uso de mano de obra calificada y no calificada, de la zona del proyecto.

Los costos de materiales e insumos se sustentarán con la presentación de las respectivas COTIZACIONES, en los lugares donde se prevé la adquisición. El costo de la maquinaria y equipo serán los del mercado vigentes en la zona del proyecto.

Las COTIZACIONES deben indicar: nombre de la Entidad que solicita la cotización; nombre y razón social del proveedor que cotiza; lugar y fecha de la cotización; descripción y especificaciones del producto cotizado, precio unitario, impuestos; lugar, forma y condiciones de entrega.

Se recomienda que las cotizaciones no tengan una antigüedad mayor a treinta (30) días con respecto a la fecha de la elaboración del presupuesto.

Para los costos de mano de obra se utilizarán los Jornales aprobados por el GORECAJ, vigentes.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



016

Las incidencias, cuadrillas y rendimientos de mano de obra serán concordantes con los que utilizan CAPECO y Construcción Civil; salvo que existan parámetros utilizarlos por otras entidades oficiales para este tipo de obras o que la Entidad cuente con registros para la zona del proyecto.

Los rendimientos de maquinaria considerada en las actividades o partidas del presupuesto, deberán estar acorde a las Tablas de rendimientos de Equipo Mecánico, para las diferentes zonas geográficas y altitudes, establecidas por RM N°001-87-TC/VMU.

Para el cálculo del flete, se deberá emplear el DS No 033-2006-MTC vigente, que modifica el DS No 010-2006-MTC para el cálculo de los valores referenciales por kilómetro virtual para transporte de bienes y materiales.

Se hará el análisis y cálculo de las distancias medias en base a las cuales se calculará n los rendimientos de maquinaria y equipo para transporte y eliminación de material excedente.

Asimismo se analizará y calculará los costos de:

- Movilización y desmovilización de maquinaria y equipo
- De la partida Seguridad y Salud: El Presupuesto de Seguridad y Salud servirá para asumir el costo de la elaboración, implementación y administración del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) de la obra, así como para la adquisición de equipos de protección individual y colectiva, señalización temporal de seguridad, capacitación en seguridad y salud, atención de emergencias durante el trabajo
- Ver Norma Técnica de Metrados.
- Agua para la Obra.

9. **PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO.**

Se presentará a los TREINTA (30) días calendario de la conformidad del primer entregable, el mismo que será aprobado sin la consideración de observaciones y debiendo contener el desarrollo de todo lo señalado en el ítem 8.0 de los presentes Términos de Referencia.

Iniciamente a los Veinticinco (25) D.C. el Proyectista presentará el Expediente Técnico en UN (1) original (impreso + 1 digital editable en un DVD) para su revisión por el Supervisor; y al no existir observaciones, el proyectista dentro de los cinco (5) D.C. adjuntará DOS (2) ORIGINALES (impresos con firmas originales) + DOS (2) COPIAS y otra en versión digital y escaneada en PDF del expediente foliado (impresos+USB), sobre el cual el supervisor/evaluador emite su informe de conformidad o aprobación del Avance, dentro de su plazo considerado.

Para la presentación del Expediente Técnico Completo (ET), se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El Expediente Técnico se presentará acompañado del Informe de Conformidad y Acta de Conclusión del Servicio, detallando las actividades realizadas para su elaboración según el Plan de Trabajo y el cumplimiento de acuerdo a los requisitos solicitados en los presentes TdR, memorizando las modificaciones, complementos y adecuaciones realizadas en esta etapa del proyecto.
- El Informe de Conformidad debe contener los informes de todas y cada una de las especialidades que conforman el expediente técnico, elaborados y debidamente firmados por cada especialista responsable según corresponda. El incumplimiento origina atraso en la presentación del Expediente Técnico y por lo tanto estará sujeto a la aplicación de la penalidad por mora.
- El contenido del Expediente Técnico dependerá de la magnitud del proyecto y estará acorde a las exigencias y normativa del sector y las especialidades que comprende, sin embargo como mínimo el contenido y estructura del E.T. detallado, y será el que se indica en los presentes TdR.
- El Expediente Técnico se presentará ordenado en archivadores de palanca con su respectiva portada y lomo de identificación, se usará papel blanco tamaño A4 para la mayoría y papel blanco para plotter de 90 grs para los planos.
- Todos los documentos del expediente técnico deberán tener un índice general y numeración de páginas, deben ir sellados y firmados por el Jefe de Proyecto, el Especialista de cada especialidad.
- El Jefe de Proyecto coordinará con el Supervisor y el Coordinador para obtener los formatos para uniformizar la presentación final del Expediente Técnico detallado. Membrete para Planos A0, A1 - AutoCAD, Portada y lomo de identificación, Carátula - Power Point, Carátula - Word, Membrete y Carátulas - Word.



113



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



010

- Los planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño 80 cm x 60 cm. y deben estar ordenados en micas, de manera que permitan su fácil desplazamiento para hacer reproducciones. Deberán estar identificados por una numeración, codificación adecuada, fecha y sello, los cuales deben ser firmados por el Jefe de Proyecto, el Especialista y con el visto bueno del Supervisor/ Evaluador.
- El Consultor debe presentar el Expediente Técnico completo en físico y en digital:
 - i) Físico en DOS (2) ORIGINALES con firmas originales de todos los anteriormente indicados + DOS (2) COPIAS.
 - ii) Y otra en versión digital y escaneada en formatos PDF de todo el expediente, el cual deberá de contener la firma de los profesionales del consultor responsable a cargo, en similar forma de la supervisión y todas las páginas foliadas + USB que contenga el expediente técnico aprobado, y el digitalizado en formato pdf, "seccionado" para su registro en el SEACE mediante los formularios electrónicos.

En la versión digital los textos se presentarán en archivos MS Word, el Presupuesto y Análisis de Costos Unitarios deberá entregarse tanto en archivos SIO como en archivos MS Excel o MS Word; los Planos en archivos DWG; el diseño estructural en archivos SAP 2000 o ETABS. Todos los archivos se presentarán en su formato original editable, no deberán contener claves ni seguros, en caso contrario se deberá adjuntar una memoria explicativa indicando la forma de restituirlas y mostrar las respectivas claves de restitución.

EL CONSULTOR presentará el Expediente Técnico con todos los contenidos indicados en el ítem 8.0 de los presentes TdR, debidamente organizado en Volúmenes de acuerdo a lo siguiente:

VOLUMEN N° 1: RESUMEN EJECUTIVO Y ANEXOS

Se presenta en uno o más archivadores de palanca. En la carátula y lomo se indicará el número de archivador y el número total de archivadores (Ejemplo: Archivador 1 de 1). Todas las páginas de los archivadores serán foliadas.

El contenido se ordenará de la siguiente manera:

VOLUMEN N° 2: EXPEDIENTE TECNICO

Se presentará en uno o más archivadores de palanca. En la carátula y lomo de cada archivador se indicará el número del archivador y el número total de archivadores (Ejemplo: Archivador 1 de 3). Todas las páginas de los archivadores serán foliadas.

El contenido del Expediente Técnico se ordenará de la siguiente manera:

0. Índice General.
1. Resumen Ejecutivo
2. Memorias Descriptivas y de Cálculos, Especificaciones Técnicas y Metrados Incl. Seguridad y Evacuación
 - Especialidad de Arquitectura.
 - Especialidad de Estructuras.
 - Especialidad de Instalaciones Sanitarias.
 - Especialidad de Instalaciones Eléctricas.
3. Mobiliario y Equipamiento.
4. Presupuesto, Relación Insumos, F. Polinómicas y Programación, Formato Gestión de Riesgo ejecución obra.
5. Estudio de Topográfico
6. Estudio de Mecánica de Suelos.
7. Plan de Contingencia.
8. Plan de Seguridad y Salud P&ST.
9. Panel Fotográfico, Cotizaciones, Conclusiones y Recomendaciones.

VOLUMEN N° 3: PLANOS

Se presentará en uno o más archivadores de palanca. En la carátula y lomo se indicará el número del archivador y el número total de archivadores (Ejemplo: Archivador 1 de 3). Todas las páginas del archivador serán foliadas.

Los planos serán ordenados de la siguiente manera:



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



0. Índice de Planos.
1. Planos de Arquitectura. (Arquitectura, Seguridad y Señalética)
2. Planos de Estructuras.
3. Planos de Instalaciones Sanitarias.
4. Planos de Instalaciones Eléctricas.
5. Planos de Mobiliario

014

10. PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA Y NÚMERO DE ENTREGABLES.

10.1 PLAZO TOTAL DE LA CONSULTORIA

El plazo de ejecución del servicio será de CUARENTA Y CINCO (45) días calendario, se inicia desde el día siguiente de finalizada la entrega de terreno en donde se ejecutarán los estudios y termina con la entrega del EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO con la Conformidad del servicio.

12.2 PLAZOS Y NÚMERO DE ENTREGABLES

-PRIMER ENTREGABLE

Informe Inicial de Reconocimiento, conteniendo el diagnóstico de la infraestructura existente, estimación de plazo y planteamiento de anteproyecto.

Suscrito por todos los profesionales del Proyectista y la Supervisión.

-SEGUNDO ENTREGABLE

-Referida a la elaboración del expediente técnico completo de acuerdo a la normatividad vigente, incluyendo los informes de Diagnósticos aprobados.

-El segundo entregable constituye el único entregable que satisface la necesidad de la Entidad. El atraso injustificado en la presentación y/o subsanación de observaciones del entregable final está sujeto a la aplicación de la penalidad por mora y/o la resolución de contrato.

-Así mismo, en el caso del segundo entregable - expediente técnico completo, si pese al plazo otorgado el consultor no cumple a cabalidad con la subsanación de observaciones, los plazos adicionales están sujetos a la aplicación de penalidades.

ITEM	PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	ENTIDAD REVISIÓN DE ENTREGABLE O LEV. OBS	CONSULTOR SUBSANACIÓN DE OBSV.
1	Primer entregable	Hasta quince (15) D.C. contados a partir del día siguiente de la entrega de terreno	Max= 05 dc	Min= 05 dc Max= 05 dc
2	Segundo Entregable Expediente Técnico Completo	Hasta treinta (30) D.C. contabilizados a partir del día siguiente de emitida la conformidad del primer entregable	Max= 15 dc	Min= 05 dc Max= 15 dc

El plazo de ejecución no incluye:

- El tiempo de verificación de la documentación a cargo de la SGE, comparados con los presentes Tdr.
- El tiempo que demore la UF, UE, SGE, u otras dependencias para responder consultas del proyectista; siempre que ello afecte el desarrollo de las actividades de elaboración del ET.
- El tiempo que utiliza la UF para registrar las modificaciones en los Formatos respectivos.
- El tiempo o plazo para la etapa de recepción y conformidad del servicio no forma parte del plazo de ejecución.
- El tiempo que demore la solución de controversias que no son responsabilidad del proyectista, respecto a la disponibilidad o factibilidad de los servicios públicos, el saneamiento o a la disponibilidad del terreno en donde se ejecutará el proyecto; siempre que ello afecte el desarrollo de las actividades de elaboración del ET.

10.2 GENERALIDADES SOBRE LOS PLAZOS PARA PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES.

- El Proyectista presentará en ventanilla de trámite del GORECAJ, el entregable con su respectivo documento dirigido al Sub Gerente de Estudios, adjuntando además:
- Copia del documento mediante el cual la SGE otorga conformidad del entregable precedente, solo para el caso del primer entregable se adjuntará copia del contrato.

112



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- 013
- Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable de corresponder con la respectiva aprobación por parte de la Supervisión.
 - Luego de la recepción en mesa de partes del entregable, la Entidad deriva al evaluador fijando un plazo según el acompañamiento y lo definido en su cuadro de plazos, la SUPERVISIÓN antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación del contenido del mismo. De estar incompleto se devolverá a EL CONTRATISTA considerándose como NO PRESENTADO, generándose la aplicación de la penalidad correspondiente.
 - De ser admitido y revisado el entregable, y de encontrarse observaciones a los entregables la Supervisión solicitará a la Entidad notificar al Proyectista la conformidad u observaciones, el mismo que no será mayor al que se indica en el Cuadro de Plazos de los presentes TdR.
 - La aprobación del Expediente Técnico del IOARR la otorga LA ENTIDAD mediante acto resolutivo, a requerimiento de la SGE por recomendación de la Supervisión.
 - La CONFORMIDAD TÉCNICA, es la SUPERVISIÓN quien será la responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por el CONTRATISTA, recomendando su aprobación a la SGE.

11. RESULTADOS ESPERADOS

ENTREGABLES

Primer Entregable

- Diagnóstico de la Infraestructura existente, estimación de plazos y planteamiento de anteproyecto.
- Constancia o documento que acredite que se ha realizado la inspección técnica y/o visita al IESFP San Marcos (Fichas Técnicas)
- Planos de diagnóstico por infraestructura existente indicando la calidad, producto del levantamiento de la información in situ, detallando las zonas de intervención, así como las posibles incompatibilidades y modificaciones.
- Plano general que comprenda el conjunto arquitectónico y muestre la distribución esquemática interna (ambientes y otros).
- Presentación de Planos de planta en escala 1/100 y los planos generales de planta, cortes en escala 1/100.
- Memoria descriptiva general y por especialidades, debe contener la solución preliminar para la culminación de la obra.
- Planos de ubicación, plantas generales, cortes generales, elevaciones generales, planos de desarrollo e ingeniería de detalle.
- Informes de diagnóstico de la infraestructura existente por especialidades, con las condiciones de las áreas de intervención, con la guía en el campo de los especialistas.
- Actas de compatibilización y diagnóstico por especialidades.
- Planos de anteproyecto propuesto con las posibles omisiones de la infraestructura existente en cumplimiento de las normas técnicas de acuerdo a la base legal y la funcionalidad.
- Formato de gestión de riesgos de ejecución de obra.

Segundo Entregable

Referida a la elaboración del expediente técnico incluyendo el informe de Diagnóstico aprobado.

Expediente Técnico de la IOARR "CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA, AMBIENTE DE PROCESOS CULTURALES, ESPACIO EXTERIOR Y CERCO Y/O PORTADA, ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICO PUBLICO SAN MARCOS DISTRITO DE PEDRO GALVEZ, DEPARTAMENTO CAJAMARCA" - CUI 260493.

El consultor debe presentar el expediente técnico completo.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES.

A) El jefe de proyecto y los especialistas propuestos en la oferta técnica del Proyectista o los que su participación esté formalmente aceptada por la Entidad, firmarán en todas las páginas de los entregables, informes, documentos técnicos, documentos de absolución de observaciones y/o planos, que correspondan a su responsabilidad.

Este requisito es de cumplimiento obligatorio para iniciar la evaluación o revisión de cualquier entregable y/o absolución de observaciones, en caso contrario se considera como documento no presentado y será devuelto al Proyectista, lo que dará lugar a la aplicación de la penalidad por mora.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



012

en el caso del expediente técnico o levantamiento de observaciones del ET, o a la aplicación de otras penalidades por dicho incumplimiento.

B) De haber observaciones al entregable, el Proyectista las debe subsanar o aclarar en el plazo que le otorgue el supervisor o evaluador de acuerdo a la complejidad y teniendo en cuenta que en ningún caso el plazo para subsanar será mayor al que se indica en el Cuadro de Plazos de los presentes TdR; pasado el plazo otorgado por el supervisor o evaluador, por cada día de atraso se aplicará al Proyectista la penalidad por mora en el caso del ET u otras penalidades en el caso de los otros entregables.

De existir observaciones a los Informes de conformidad de la Supervisión, estos serán subsanados por la Supervisión en coordinación con el proyectista, y el plazo que demoren será penalizado como otras penalidades, considerando que la Supervisión realiza la verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales de forma continua y coordinada con el proyectista, en caso de incumplimiento a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato sin perjuicio de aplicar la penalidad que corresponda.

C) De haber conformidad del Expediente Técnico por la Sub Gerencia de Estudios, ésta dispone que el supervisor o evaluador proceda a levantar el Acta de Entrega-Recepción la cual será firmada por el consultor Proyectista (quien hace la entrega), por el Jefe de Proyecto, por el Supervisor o evaluador y por el Sub Gerente de Estudios (quien recepciona).

Con el Acta de Entrega-Recepción, el sub gerente de estudios otorgará el Documento de Conformidad del Servicio al Proyectista

Este procedimiento no es aplicable cuando el servicio, evidentemente no cumple con las características y condiciones requeridas en los TdR y el contrato, en cuyo caso la Entidad-SGE no efectúa la recepción y/o no otorga la conformidad, considerando como no ejecutada la prestación, procediendo a aplicar las penalidades respectivas.

13. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORIA

El lugar de ejecución o prestación del servicio será en el local del I.E.S.P.P. SAN MARCOS ubicado en el Distrito de Pedro Galvez, Provincia San Marcos, Departamento de Cajamarca.

14. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

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

El expediente técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el consultor en el desarrollo del servicio, pasan a ser propiedad del Gobierno Regional Cajamarca, al cual el Proyectista los entregará a más tardar al término del contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos.

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

15. CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Supervisión del Servicio

La Entidad, a través de la Sub Gerencia de Estudios contratará un consultor SUPERVISOR para que realice la supervisión, seguimiento, acompañamiento y control de la elaboración del expediente técnico. El Supervisor contará con un equipo de especialistas similar al del equipo técnico del Proyectista. Los profesionales del equipo de supervisión, deben acreditar título profesional y estar habilitados por el Colegio Profesional respectivo.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- El Supervisor y el consultor Proyectista encargado de la elaboración del expediente técnico, son los responsables por la apropiada prestación del servicio durante la garantía del servicio, conforme al alcance de sus respectivos contratos.
- El atraso injustificado en la presentación y/o subsanación de observaciones de los entregables parciales está sujeto a la aplicación de otras penalidades y/o la resolución de contrato.

El Supervisor cumplirá las siguientes funciones:

- Administrar el contrato del Proyectista, coordinar, asesorar, hacer seguimiento y acompañamiento, control de calidad, evaluar y supervisar la elaboración del Expediente Técnico.
- Verificar y coordinar con la Sub Gerencia de Estudios el cumplimiento oportuno de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia y en el contrato a fin de dar inicio al servicio y/o realizar la Entrega de Terreno para elaboración del Expediente Técnico en la fecha que la Sub Gerencia de Estudios lo disponga, debiendo levantar el Acta correspondiente.
- La Entrega de Terreno lo realizará el Jefe de Supervisión al Representante Legal del Consultor Proyectista y al Jefe de Proyecto, quienes firmarán el Acta conjuntamente con las Autoridades de la I.E. y/o los representantes de la APAFA, comprometidos a dar las facilidades para el desarrollo del Estudio.
- Solo en casos de excepción justificados, La Entidad podrá disponer que la Entrega de Terreno lo realice un funcionario representante que no sea el Jefe de Supervisión del estudio.
- Llevará un Archivo el cual contendrá la documentación referente al desarrollo del contrato y del proceso de elaboración del Expediente Técnico desde su inicio hasta su culminación.
- Iniciará sus actividades revisando y tomando conocimiento del contrato, TdR, bases y documentos generados en el proceso de selección, así como de la propuesta técnica y económica del proyectista.
- Revisará y compatibilizará el Estudio de Pre Inversión viable, en coordinación con el jefe de proyecto, para tomar conocimiento de la condición actual de la intervención.
- Controlará el fiel cumplimiento de la oferta técnica y económica del Proyectista.
- Realizará labores de campo y gabinete, hará el seguimiento y acompañamiento del proceso de elaboración del Expediente Técnico, evaluará el avance, revisará el contenido y calidad técnica, absolverá consultas que se le formule el Proyectista respecto a cuestiones técnicas así como de administración de su contrato.
- Podrá disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución del Expediente Técnico de acuerdo al contrato; puede recomendar a la Sub Gerencia de Estudios el retiro o cambio de cualquier integrante del equipo del proyectista por incapacidad o inobservancias.

16. **FORMA DE PAGO.** El procedimiento de pago es el que se describe en el Art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Y se realizará en una sola armada. La Entidad no entregará adelantos

PAGO N°	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	MONTO A PAGAR	REQUISITOS PARA EL PAGO
1	EXPEDIENTE TECNICO APROBADO	100% C	<ul style="list-style-type: none"> *Documento de presentación del Expediente Técnico + Formato N° 08-A *Informe del supervisor / evaluador de Conformidad del Expediente Técnico *Informe de Consistencia de a LIF + Registro de los resultados del ET en el Formato N° 08-A *Resolución de Aprobación del Expediente Técnico Informe Entrega del Expediente Técnico presentado por el Proyectista Acta de Entrega-Recepción de Expediente Técnico Acta de Conformidad del servicio * Copia del contrato u O/S * Documento del Proyectista con su solicitud de pago y Valorización Informe del supervisor o evaluador de Conformidad de la Valorización y visado por el supervisor/evaluador y por la SGE.

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

El Proyectista es responsable del cumplimiento total de la prestación objeto del contrato que concluye con la recepción y conformidad del servicio.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



17. LIQUIDACION DE CONTRATO

Se hará según el procedimiento señalado en el Art. 170) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El Proyectista presenta a la SGE la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse realizado la Entrega-Recepción del Expediente Técnico con la firma del Acta respectiva, o de haberse consentido la resolución del contrato. La SGE notificará su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el proyectista. Si la SGE observa la liquidación presentada por el proyectista, ésta se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la SGE.

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

18. PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

La recepción conforme del servicio por el GORECAJ y la Sub Gerencia de Estudios no anula su derecho a reclamar posteriormente por errores, deficiencias o vicios ocultos, y que pueden ser reclamados por el GORECAJ durante un plazo de siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por el GORECAJ.

El proyectista y el supervisor son responsables por la adecuada elaboración del expediente técnico, por lo que durante el plazo de responsabilidad y garantía del servicio, la aprobación del Expediente Técnico y sus componentes por parte de la S.G.E., no exime al proyectista ni al supervisor de la responsabilidad final y total (técnica y/o administrativa) por los defectos. Omisiones o vicios ocultos no declarados que no hayan podido ser detectados y observados antes de aprobar el Expediente Técnico. El Supervisor no podrá alegar a su favor que el GORECAJ, aceptó y aprobó el Expediente Técnico elaborado. Otros que exijan al Supervisor y no este contemplado en los presentes TDRs.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos se someterán a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computará a partir de la resolución de aprobación del expediente técnico otorgado por EL GORECAJ hasta treinta (30) días hábiles (RLCE Art 173) posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del Proyectista previsto en el contrato.

19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Suma alzada.

20. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

21. RESOLUCION DE CONTRATO

CAUSALES DE RESOLUCION

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

- Incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pase a haber sido requerido para ello; dentro de las cuales se considera la revisión deficiente de los entregables del proyectista y cuando son declarados conforme y tramitados sin observaciones por el supervisor sin cumplir los requisitos y contenidos mínimos solicitados en los TdR. Asimismo, cuando se verifica la ausencia de supervisión de los trabajos de campo, gabinete o laboratorio según el Plan de Trabajo del proyectista o en las actividades críticas señaladas por la Sub Gerencia de Estudios.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

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

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

PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

1. Cuando una de las partes incumple con sus obligaciones, se considera el siguiente procedimiento para resolver el contrato en forma total o parcial:
 - a) La parte perjudicada requiere mediante carta notarial a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato. La Entidad puede establecer plazos mayores a cinco (5) días hasta el plazo máximo de quince (15) días, dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación.
 - b) Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando su decisión mediante carta notarial.
El detalle de las prestaciones materia de incumplimiento y el control del plazo otorgados, el contratista para cumplir con la prestación, requiere del informe del coordinador del área usuaria.
 - c) El Proyectista solicitará su pago ante la SGE, para lo cual presentará su solicitud correspondiente acompañando los requisitos y documentos que se indican en los presentes TORs.

RESPECTO AL PERSONAL DE EL CONSULTOR

EL CONSULTOR ejecutará el servicio con el plantel profesional ofertado, en tal sentido, para el presente servicio es de aplicación el Art. 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. EL CONSULTOR deberá contar obligatoriamente, con el personal ofertado. Para la prestación de los servicios correspondientes en la elaboración del Expediente Técnico, EL CONSULTOR utilizará el personal profesional calificado y especificado en los documentos presentados para el perfeccionamiento del contrato.

Los integrantes del equipo técnico o especialistas (personal acreditado o debidamente sustituido) del Proyectista, sin excepción, deberán participar en la Entrega de Terreno; la inasistencia dará lugar a la aplicación de la penalidad que corresponda, salvo que se justifique según lo señalado en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la LCE y que el Proyectista cumpla el procedimiento señalado en dicho artículo.

El Jefe de Proyecto es el responsable técnico de la ejecución del expediente técnico, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

El Jefe de Proyecto (Jefe de Estudio) deberá estar a disponibilidad mientras dure el Servicio, su participación es a tiempo completo, es decir de modo permanente y directo por el tiempo que demore el servicio o su participación en el contrato hasta la aprobación del Expediente Técnico; deberá tener disponibilidad para constituirse en el lugar del estudio las veces que la Entidad lo requiera, sin que ello implique algún pago adicional por parte de la Entidad.

Todo el personal de EL CONSULTOR asignado al Servicio, debe contar con el SCTR, y debe tener la capacidad física para desarrollar a cabalidad los trabajos de campo, asimismo participará a tiempo completo con plena disponibilidad durante el período y por el tiempo que deba desarrollar labores de su especialidad según la programación y cronograma del Plan de Trabajo aprobado.

Durante la ejecución hasta la aprobación del Expediente Técnico, el personal acreditado o debidamente sustituido del Proyectista deberá tener disponibilidad cada vez que sea convocado por el supervisor o por la Entidad por motivos del desarrollo del servicio; en este sentido cuando sea necesario, el supervisor del Expediente Técnico o la Sub Gerencia de Estudios, mediante documento formal que indique lugar, fecha y hora, podrán solicitar su participación para reuniones de trabajo; la inasistencia dará lugar a la aplicación de la penalidad que corresponda, salvo que se justifique según lo señalado en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la LCE y que el Proyectista cumpla el procedimiento señalado en dicho artículo.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



La responsabilidad de los especialistas se extiende hasta obtener la aprobación de la información correspondiente a su especialidad, sin que ello implique algún pago adicional por parte de la Entidad.

Durante el desarrollo del servicio, en el marco de sus competencias el Supervisor o la Entidad ejecutarán acciones inopinadas de control y seguimiento pudiendo convocar a los integrantes del equipo técnico de EL CONSULTOR para realizar de forma conjunta inspecciones de campo y gabinete, verificaciones de avance, supervisión de pruebas y ensayos en campo y laboratorio, reuniones de coordinación, las cuales no necesariamente estarán consideradas en el cronograma de actividades del Plan de Trabajo.

La inasistencia injustificada a las citaciones convocadas por el supervisor y/o por la Sub Gerencia de Estudios, dará lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente, asimismo en caso de inasistencia reiterativa en más de tres (3) oportunidades podrá dar lugar a solicitar el cambio del personal del Proyectista que haya incurrido en falta.

EL CONSULTOR podrá solicitar la sustitución del personal propuesto al GORECAJ (mediante solicitud dirigida a la SGE), a partir de 60 días calendario del inicio de su participación en la ejecución del Contrato, pero hasta antes de quince (15) días que culmine su relación contractual. El GORECAJ deberá evaluar la sustitución dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud, vencido este plazo sin que el GORECAJ emita pronunciamiento se considerará aprobada la sustitución. La aprobación de la sustitución requiere contar con el informe favorable del supervisor y del sub gerente de estudios.

La solicitud de sustitución será justificada en los siguientes casos: muerte, invalidez sobreviniente, inhabilitación para ejercer la profesión y cuando el perfil del reemplazante no afecte las condiciones que motivaron la selección de EL CONSULTOR. Excepcionalmente el GORECAJ podrá analizar y aceptar otra justificación después de 60 días calendario del inicio de su participación en la ejecución del Contrato.

El personal profesional, que estará a cargo de la elaboración del estudio, propuesto por EL CONSULTOR como reemplazo, deberá reunir iguales o superiores características que las requeridas en las calificaciones y experiencia del procedimiento de selección para el personal clave (Jefe de Proyecto).

- ✓ EL CONSULTOR brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador de la Sub Gerencia de Estudios, así como al Supervisor y Equipo Profesional de Especialistas que tendrán a su cargo la revisión de los documentos técnicos que vaya elaborando EL CONSULTOR, debiendo entre otros, brindar acceso a los equipos de cómputo donde se encuentren instalados los softwares especializados. Utilizados en la elaboración del Estudio, para que los Especialistas Revisores realicen las verificaciones necesarias.
- ✓ Para las reuniones convocadas por la Sub Gerencia de Estudios, es obligatorio la asistencia del Jefe de Proyecto y Especialistas de EL CONSULTOR a cargo del Estudio; no se aceptará personal que no forme parte de los profesionales responsables de la elaboración del estudio, salvo justificación por escrito.
- ✓ EL CONSULTOR deberá contar con una organización que le permite cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, y que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en estos TdR.
- ✓ El GORECAJ estará facultado para aceptar o rechazar al personal interviniente por pase de EL CONSULTOR, siempre que existan argumentos para ello. Así, cuando se incurran en actos u omisiones que afecten a la calidad y precisión del trabajo a realizar de acuerdo con las Normativas, Recomendaciones, Ordenes Circulares, etc. que se hayan de aplicar, o se perturbe y comprometa la buena marcha de la elaboración del proyecto o el cumplimiento de los programas de trabajo, el GORECAJ podrá exigir a EL CONSULTOR, la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el orden necesario.
- ✓ El GORECAJ rechazará, en cualquier momento o circunstancia en que se encuentre el Servicio, toda aquella documentación técnica que elabore EL CONSULTOR cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo. Sobre la base de lo expuesto, EL CONSULTOR está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito internacional, nacional, regional o local.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



007

- ✓ El GORECAJ entregará y facilitará a EL CONSULTOR la información necesaria disponible relacionada al Estudio.
- ✓ El GORECAJ brindará colaboración a EL CONSULTOR en las coordinaciones que realice éste ante otros sectores para la elaboración de EL ESTUDIO.

Dentro del Plazo de Responsabilidad del Consultor señalado en los presentes Términos de Referencia, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado EL CONSULTOR para el Estudio DEFINITIVO, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente, EL CONSULTOR se obliga y compromete a rectificarla, incluso en aquellos casos en que no haya sido advertido por el revisor ésta haya sido aprobada por el GORECAJ o por la Entidad responsable de su revisión, esto no le dará derecho a EL CONSULTOR de reclamar ampliaciones de plazo, pagos por prestaciones adicionales, reconocimiento de gastos generales u otros. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por EL CONSULTOR, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad y/o aprobación del GORECAJ o de la Entidad responsable de la revisión de los Estudios de Impacto Ambiental, Arqueología u otros.

- ✓ Al culminar el Estudio, EL CONSULTOR devolverá al GORECAJ toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- ✓ La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad del GORECAJ y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito del GORECAJ.
- ✓ El GORECAJ, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Estudio elaborado por EL CONSULTOR, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida o resulte ser incoherente, incongruente, ilógico o poco claro. Por tanto, se reserva el derecho de requerir a EL CONSULTOR información complementaria a la elaborada y presentada por éste. EL CONSULTOR no podrá negarse a su cumplimiento.
- ✓ EL CONSULTOR, para el desarrollo del estudio presentará un reporte fílmico (video), que evidencie la ubicación, excavaciones y toma de muestras de las calicatas u otros necesarios para el proyecto.
- ✓ EL CONSULTOR, para el desarrollo de los trabajos de campo de Topografía, presentará un video con los trabajos realizados, tales como el replanteo de campo del estacado y verificación de puntos de control del estudio.

SEGUROS E IMPEDIMENTOS

- ✓ El consultor Proyectista es el único responsable de contratar y pagar los seguros contra accidentes personales para su personal por el periodo en que dure el servicio según la ruta crítica definida en el Plan de Trabajo.
 - ✓ Ver Impedimentos en el RLCE, Art. 7
- Además EL PROVEEDOR se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

3.1.2 Consideraciones Específicas

- a) **DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA**
El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP, en la especialidad de Consultoría de Obras en edificaciones y afines y en la Categoría B o superior.
- b) **CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.**
El número máximo de consorciados será de DOS (2) integrantes.
El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de CUARENTA POR CIENTO (40%). El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de SESENTA POR CIENTO (60%).
- c) **DEL PERSONAL.**



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



003

PERSONAL CLAVE

Cargo	Profesión	Experiencia ¹
1. JEFE DE PROYECTO	- Ingeniero Civil - Arquitecto	Cuatro (4) años mínimo como jefe de proyecto, jefe de estudio, Proyectista, u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura.
2. UN (1) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	Dos (2) años mínimo como especialista en Arquitectura u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura.
3. UN (1) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	Dos (2) años mínimo como especialista en estructuras, estructuralista, ing ^o estructuralista u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, para la Ejecución del servicio o similar, que se computa desde la Colegiatura.
4. UN (1) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario	Dos (2) años mínimo como especialista en instalaciones sanitarias u otra denominación que exprese las Responsabilidades antes señaladas, para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura.
5. UN (1) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS ELECTROMECAICAS	- Ing ^o . Electricista - Ing ^o . Mecánico Electricista	Dos (2) años mínimo como especialista en instalaciones eléctricas y electromecánicas u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura.
6. UN (1) ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	- Ingeniero Civil - Arquitecto	Dos (2) años mínimo como especialista en metrados, costos y presupuesto u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura.

OTRO PERSONAL

Cargo	Profesión	Experiencia
UN (1) TOPOGRAFO	Bachiller o Técnico en Ingeniería, Topografía	Haber participado como topógrafo u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, en las profesiones afines elaboración de cinco (5) o más Estudios de proyectos de inversión.

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos no acrediten la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- El tiempo de experiencia requerido debe ser el resultado de la sumatoria de los periodos de tiempo de trabajo efectivo que se acrediten mediante la presentación de las constancias o certificados de trabajo solicitados. Para efectos de evaluación no se considerarán servicios o estudios ejecutados en forma paralela o que se traslapen (El tiempo de traslape no se considerará en uno de los servicios presentados).

¹ Servicio similar: elaboración o supervisión y/o revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o rehabilitación de edificios para centros educativos, edificios para establecimientos de salud, viviendas, centros comerciales, conjuntos habitacionales y fábricas.

108



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



005

d) DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Equipo de Topografía, Equipo de Informática Camioneta Pick Up doble cabina operado.

Nota:

Los vehículos deben tener una antigüedad no mayor de cinco (5) años a la presentación de las ofertas.

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

e) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicio de consultoría de obra haber elaborado Estudios Definitivos o Expediente Técnico de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares al objeto de la convocatoria a la Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones, y afines a los antes mencionados.

f) OTRAS PENALIDADES APLICABLES

N°	Supuestos de Aplicación	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT vigente por cada día de ausencia del personal	Según informe del Supervisor/Evaluador del ET o Informe del Coordinador de la SGE acompañado del Acta de constatación.
2	Por incumplimiento del plazo para la presentación o levantamiento de observaciones del PLAN DE TRABAJO (PT)	0.20 UIT vigente por cada día de atraso	Según informe del Supervisor/Evaluador del ET o Informe del Coordinador de la SGE
3	Por la entrega incompleta de los documentos de colegiatura y certificados de habilidad profesional del personal clave, así como de los Certificados de calibración del equipo Topográfico en la oportunidad señalada en los Términos de Referencia.	0.10 UIT vigente por cada día de incumplimiento en la entrega completa de los documentos requeridos, contados desde la fecha establecida en los TdR para la entrega, hasta completar todos los documentos	Según informe del Supervisor/Evaluador del ET o Informe del Coordinador de la SGE
4	Por la inasistencia injustificada del Personal Clave del Proyectista en las labores que por su especialidad le corresponde participar según cronograma del plan de trabajo; o por la inasistencia injustificada a una reunión de trabajo formalmente convocada por la SGE	0.10 UIT vigente por cada persona y por cada día de ausencia; o por cada persona ausente convocada	Según informe del Supervisor/Evaluador del ET o Informe del Coordinador de la SGE
5	Por atraso injustificado en la presentación o en el levantamiento de los entregables (a excepción del entregable final Expediente Técnico)	0.05 UIT vigente Por cada día de atraso contabilizado desde el día siguiente de vencido el plazo para presentar el entregable o para subsanar observaciones	Según informe del Supervisor/Evaluador o del Coordinador SGE. Verificado con la fecha de ingreso del entregable registrada en el Sistema de Gestión Documentaria SGD



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



6	Por la no presentación de las Actas de las actividades críticas ejecutadas: i) levantamiento topográfico, ii) trazo de perímetro y linderos, iii) cálculos y toma de muestras, iv) ensayos de laboratorio, v) identificación de canchales y DME's, vi) toma de muestras y ensayos de materiales de canchales.	0.15 UIT vigente por cada Acta no presentada con el entregable.	Según informe del Supervisor/Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE
7	Por el cambio de personal clave del Proyectista, solicitado por el supervisor o por la Entidad, debido a: desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones, o por estar conformando o laborando como personal clave estando sancionado o inhabilitado para el ejercicio profesional y/o para la función pública.	0.20 UIT vigente por cada integrante del equipo técnico cambiado	Según informe del Supervisor/Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE
8	Por incumplimiento del plazo de presentación de la Liquidación del contrato del Proyectista, o por el incumplimiento en el Acta de Análisis de los Términos de Referencia del Proyectista en la fecha establecida en dichos TdR.	0.50 UIT vigente	Según informe del Supervisor/Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE. Verificado con la fecha de ingreso del documento registrado en el SGE.
9	Por la demora en la disposición de la Oficina Técnica del proyectista	0.10 UIT vigente Por cada día de atraso en la disposición de la Oficina Técnica, contado desde el día siguiente de vencido el plazo fijado en los Términos de Ref.	Según informe del Supervisor/Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE.
10	Cuando en cualquier etapa del servicio, la Entidad verifica que el profesional del equipo clave del proyectista no cuenta con habilitación vigente de su colegio profesional	0.30 UIT vigente por cada integrante del equipo técnico que no cuenta con habilitación profesional vigente.	Según informe del Supervisor/Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE.

La penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACION ACADEMICA

Requisitos:

N°	CARGO	PROFESION (Habilitada y Colegiada)	CANT.
1	Jefe de Proyecto	Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto	01
2	Especialista en Arquitectura	Título profesional de Arquitecto	01
3	Especialista en Estructuras	Título profesional de Ingeniero Civil	01
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título profesional de Ingeniero Sanitario	01
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	Título profesional de Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista	01
6	Especialista en Materiales, Costos y Presup.	Título profesional Ingeniero Civil o Arquitecto	01



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



003

Acreditación: De Conformidad al Numeral 49.3 Art. 49 y el literal e) del numeral 139.1 Art. 139 del reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante: De conformidad con el ART. 186 del Reglamento el supervisor debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el Residente de Obra. Asimismo, el jefe de proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el Art. 188 del Reglamento.

8.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N°	CARGO	CANT.	EXPERIENCIA - ESPECIALIDAD
1	Jefe de Proyecto	01	CUATRO (04) años de experiencia mínima desde la Colegiatura, en servicios Consultoría de Obra Similares
2	Especialista en Arquitectura	01	DOS (02) años de experiencia mínima desde la colegiatura, en Servicios Consultoría de Obra Similares
3	Especialista en Estructuras	01	DOS (02) años de experiencia mínima desde la colegiatura, en Servicios Consultoría de Obra Similares
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	01	DOS (02) años de experiencia mínima desde la colegiatura, en servicios Consultoría de Obra Similares
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	01	DOS (02) años de experiencia mínima desde la colegiatura, en servicios Consultoría de Obra Similares
6	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	01	DOS (02) años de experiencia mínima desde la colegiatura, en servicios Consultoría de Obra Similares

Acreditación: De Conformidad al Numeral 49.3 Art. 49 y el literal e) del numeral 139.1 Art. 139 del reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante: De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el proyectista/jefe de Proyecto. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

8.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO.

Requisitos:

1. EQUIPO DE TOPOGRAFIA

- GPS (01)
- Estación Total (01), incluye prismas.
- Nivel topográfico (01), incluye mira.

Nota:

- La precisión de lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos.
- El alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros.
- El equipo también deberá permitir trabajar sin prisma.
- La calibración de los equipos (estación total y nivel), será no mayor de 6 meses a partir de la última calibración anterior al inicio del servicio.

2. EQUIPO DE INFORMATICA

- Computadora/lap top (02)
- Impresora (01)
- Fotocopiadora (1)



Página 28 de 30

[Handwritten signatures and initials]



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- Fotocopiadora (1)
- Plotter A0, A1 (01)

Acreditación: De Conformidad al Numeral 49.3 Art. 49 y el literal e) del numeral 139.1 Art. 139 del reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

3. VEHICULOS OPERADOS

- Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina (01).

Nota:

- Los vehículos deben tener una antigüedad no mayor de cinco (5) años a la presentación de las ofertas.

La disponibilidad de los equipos se acredita para la suscripción del contrato, con copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Acreditación:

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

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las siguientes: Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o rehabilitación de edificios para centros educativos, edificios para establecimientos de salud, viviendas, centros comerciales, conjuntos habitacionales y fábricas.

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (1) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (1) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Importante

- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá valorar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pena de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



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

***CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA, AMBIENTE DE PROCESOS CULTURALES, ESPACIO EXTERIOR Y CERCO Y/O PORTADA, ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICO PUBLICO SAN MARCOS DISTRITO DE PEDRO GALVEZ, DEPARTAMENTO CAJAMARCA* - CUI 2660493.**

Plazo: Suplemento y Gasto (MS) días calendario

Presupuesto al día de:

Quil-N

Modelos: Suma Alzada

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	DIAS	INDICE N/DA	TARIFA / COSTO UNITARIO	TOTAL
A	SUARIOS Y SALARIOS (inc. ley y/o beneficios sociales)					5/	5/
A.1.1	Personal Profesional						0
A.1.1.1	Jefe de Proyecto	H-M	1	1.50	1.00	0	0
A.1.1.2	Especialista en Arquitectura	H-M	1	1.50	0.50	0	0
A.1.1.3	Especialista en Estructuras	H-M	1	1.50	0.50	0	0
A.1.1.4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	H-M	1	1.50	0.25	0	0
A.1.1.5	Especialista en Instalaciones Electricas	H-M	1	1.50	0.25	0	0
A.1.1.6	Especialista en Medrados, Censos y Presupuesto	H-M	1	1.50	0.50	0	0
A.2.1	Personal Técnico Auxiliar						0
A.2.1.1	Topógrafo	H-M	1	0.25	1.00	0	0
A.2.2	Dibujante CAD	H-M	1	0.50	1.00	0	0
A.2.3	Asistente digitalizador	H-M	1	1.00	1.00	0	0
B	MATERIALES					0	0
B.1	Auxiliares y ayudantes de topografía	GBL	1	-----	-----	0	0
B.2	Oficina técnica: alquiler y mantenimiento	GBL	1	1.50	0.50	0	0
B.3	Servicios de comunicación: telefonía, internet	GBL	1	1.50	0.50	0	0
B.4	Equipos de topografía	GBL	1	-----	0.5	0	0
B.5	Equipos de informática	GBL	1	-----	0.50	0	0
B.6	Camioneta 4x4: alquiler incluye operación	UNO	1	1.50	0.50	0	0
B.7	Estudios de Mecánica de Suelos EMS: áreas para edificaciones, muros de contención, rampas, rellenos, lotes, muros perimetricos	ESTUD GBL	2	-----	-----	0	0
B.8	Ensayos de material de contención	GBL	1	-----	-----	0	0
B.9	Estudio de Evaluación de Riesgos de Desastres (EMAR) (IESPP SAN MARCOS)	ESTUD	2	-----	-----	0	0
B.10	Plan de Capacitación	PLAN	1	-----	-----	0	0
B.11	Carpetas de Trámite OMS y/o Autorización Plan Monitoreo Arqueológico PMAR	GBL	1	-----	-----	0	0
B.12	Plan Seguridad y Salud en el Trabajo	PLAN	1	-----	-----	0	0
B.13	Pasajes y viáticos	GBL	1	-----	-----	0	0
B.14	Impresiones, copias, reproducciones	GBL	1	-----	-----	0	0
C	OTROS						0
C.1	Material oficio y topografía	GBL	1	-----	-----	0	0
C.2	Material de escritorio, fotográfico, video	GBL	1	-----	-----	0	0
D	COSTO DIRECTO					A + B + C	5/0.00
E	GASTOS GENERALES					A	5/0.00
F	UTILIDAD					(A + E)	5/0.00
G	SUB TOTAL					D + E + F	5/0.00
H	IMPUESTOS					18% G	5/0.00
I	TOTAL GENERAL CON IMPUESTOS					G + H	5/

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3.0¹⁸ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 2.0 veces el valor referencial y < 3.0 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M > 1.0¹⁹ veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

105

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1. RELACIÓN DE ACTIVIDADES DURANTE EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA (PLAN DE TRABAJO)</p> <p>a) Recopilación de información</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidad Contratante • Antecedentes • Vías De Acceso • Clima • Economía • Fenómenos Naturales más Comunes • Otros Datos Relevantes <p>b) Trabajo de Campo, descripción de las actividades a realizar por el Jefe de Proyecto y cada uno de sus especialistas en la etapa de trabajos de campo en caso le corresponda, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio de la consultoría.</p> <p>c) Trabajo de gabinete de acuerdo a la participación de los especialistas, según corresponda y en conformidad con las incidencias asignadas.</p> <p>d) Evaluación de riesgos durante la consultoría y medidas de mitigación respectivas para las mismas.</p> <p>2. ORGANIGRAMA DEL PERSONAL Y PROGRAMA DE ASIGNACIÓN DEL PERSONAL Y RECURSOS</p> <p>Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la consultoría de expediente, utilizando la matriz de asignación de Responsabilidades – RACI.</p> <p>3. CRONOGRAMA Y PROGRAMACIÓN GANTT DEL SERVICIO Y DEL PERSONAL</p> <p>Deberá realizar la programación GANTT de acuerdo con la realización de actividades realizadas en el requisito 1 y 2.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p align="right">0 puntos</p>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

104

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR "CONSTRUCCIÓN DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA AMBIENTE DE PROCESOS CULTURALES, ESPACIO EXTERIOR Y CERCO Y/ O PORTADA, ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO SAN MARCOS DISTRITO DE PEDRO GALVEZ, PROVINCIA DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, CON CUI 2660493, que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en Jr. Santa Teresa de Journet N°351, representada por la Gerente General Regional **Obs. ROCIO ELIZABETH PORTAL VASQUEZ**, identificado con DNI N° 26693922, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D330-2024-GR.CAJ/GR, de fecha 13 de setiembre del 2024 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D000367-2023-GR.CAJ/GR, de fecha 03 de agosto del 2023, se delega a la Gerencia General Regional la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, en adelante **LA ENTIDAD**, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR "CONSTRUCCIÓN DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA AMBIENTE DE PROCESOS CULTURALES, ESPACIO EXTERIOR Y CERCO Y/ O PORTADA, ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO SAN MARCOS DISTRITO DE PEDRO GALVEZ, PROVINCIA DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, CON CUI 2660493, 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 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR "CONSTRUCCIÓN DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA AMBIENTE DE PROCESOS CULTURALES, ESPACIO EXTERIOR Y CERCO Y/ O PORTADA, ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO SAN MARCOS DISTRITO DE PEDRO GALVEZ, PROVINCIA DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, CON CUI 2660493.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en una sola (1) armada, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde el día siguiente de finalizada la entrega de terreno en donde se ejecutarán los estudios y termina con la entrega del EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO con la Conformidad del servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la **SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL**.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por **SIETE (7) AÑOS** después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

1) OTRAS PENALIDADES APLICABLES

N°	Supuestos de Aplicación	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT vigente por cada día de ausencia del personal	Según informe del Supervisor/Evaluador del ET o Informe del Coordinador de la SGE acompañado del Acta de constatación.
2	Por incumplimiento del plazo para la presentación o levantamiento de observaciones del PLAN DE TRABAJO (PT)	0.20 UIT vigente por cada día de atraso	Según informe del Supervisor/Evaluador del ET o Informe del Coordinador de la SGE
3	Por la entrega incompleta de los documentos de colegiatura y certificados de habilidad profesional del personal clave, así como de los Certificados de calibración del equipo Topográfico en la oportunidad señalada en los Términos de Referencia.	0.10 UIT vigente por cada día de incumplimiento en la entrega completa de los documentos requeridos, contados desde la fecha establecida en los TIR para la entrega, hasta completar todos los documentos	Según informe del Supervisor/Evaluador del ET o Informe del Coordinador de la SGE
4	Por la inasistencia injustificada del Personal Clave del Proyectista en las labores que por su especialidad le corresponde participar según cronograma del plan de trabajo; o por la inasistencia injustificada a una reunión de trabajo formalmente convocada por la SGE	0.10 UIT vigente por cada persona y por cada día de ausencia; o por cada persona ausente convocada	Según informe del Supervisor/Evaluador del ET o Informe del Coordinador de la SGE
5	Por atraso injustificado en la presentación o en el levantamiento de los entregables (a excepción del entregable final-Expediente Técnico)	0.05 UIT vigente Por cada día de atraso contabilizado desde el día siguiente de vencido el plazo para presentar el entregable o para subsanar observaciones	Según informe del Supervisor/Evaluador o del Coordinador SGE. Verificado con la fecha de ingreso del entregable registrada en el Sistema de Gestión Documentaria SGD

102

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

6	Por la no presentación de las Actas de las actividades críticas ejecutadas: i) levantamiento topográfico, ii) trazo de perimetro y linderos, iii) cálculos y toma de muestras, iv) ensayos de laboratorio, v) identificación de canchales y CME's, vi) toma de muestras y ensayos de materiales de canchales.	0.15 UIT vigente por cada Acta no presentada con el entregable.	Según informe del Supervisor/Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE.
7	Por el cambio de personal clave del Proyectista, solicitado por el supervisor o por la Entidad, debido a: desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones, o por estar conformando o laborando como personal clave estando sancionado o inhabilitado para el ejercicio profesional y/o para la función pública.	0.20 UIT vigente por cada integrante del equipo técnico cambiado.	Según informe del Supervisor/Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE.
8	Por incumplimiento del plazo de presentación de la Liquidación del contrato del Proyectista, o por el incumplimiento en el Acta de Análisis de los Términos de Referencia del Proyectista en la fecha establecida en dichos TdR.	0.50 UIT vigente	Según informe del Supervisor/Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE. Verificado con la fecha de ingreso del documento registrado en el SGD.
9	Por la demora en la disposición de la Oficina Técnica del proyectista.	0.10 UIT vigente Por cada día de atraso en la disposición de la Oficina Técnica, contado desde el día siguiente de vencido el plazo fijado en los Términos de Ref.	Según informe del Supervisor/Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE.
10	Cuando en cualquier etapa del servicio, la Entidad verifica que el profesional del equipo clave del proyectista no cuenta con habilitación vigente de su colegio profesional.	0.30 UIT vigente por cada integrante del equipo técnico que no cuente con habilitación profesional vigente.	Según informe del Supervisor/Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE.

La penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o

efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

La institución arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la siguiente lista de instituciones arbitrales propuesto por la Entidad: i) Cámara de Comercio de Lima, ii) Cámara de Comercio y Producción de Cajamarca y iii) Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la institución arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la Entidad una institución arbitral distinta, en caso de falta de acuerdo, la institución arbitral es elegida de la mencionada lista por la Entidad de manera definitiva.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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, Cajamarca, Cajamarca.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

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 cuadruplicado en señal de conformidad en la ciudad de Cajamarca a los, días del mes de del año 2025.

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

A

aut
pol

ANEXOS

99

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

97

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° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR "CONSTRUCCIÓN DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA AMBIENTE DE PROCESOS CULTURALES, ESPACIO EXTERIOR Y CERCO Y/ O PORTADA, ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO SAN MARCOS DISTRITO DE PEDRO GALVEZ, PROVINCIA DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CUI 2660493**, 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° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

96

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° 009-2025-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° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

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

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

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

95

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la*

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

94

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OJS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										

³¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

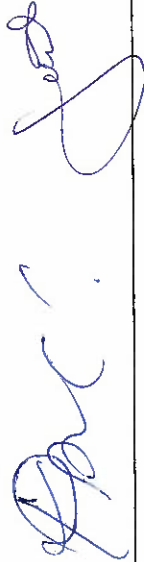
³² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR-CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

93

092

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

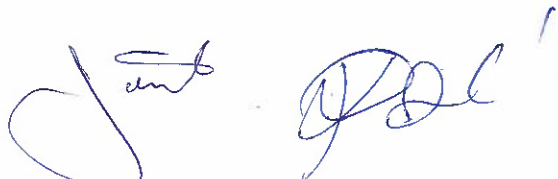
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

CARTA AUTORIZACION

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

009

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

90

✓

Rad. J

ANEXO N° 14

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza al **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**, a realizar las notificaciones a través del siguiente medio electrónico, como es el correo electrónico, para lo cual se utilizarán la(s) direcciones electrónicas indicados en la introducción del Contrato, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

➤ Correo electrónico:

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

