

# **BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL**

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

| N° | Símbolo   | Descripción  |
|----|---|--|
| 1  | [ABC] / [.....]   | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]   | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 4  | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.                                       |

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

| N° | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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 sombrear.
- 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 de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-GSRCHOTA – TERCERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A  
NIVEL DE FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS  
DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD  
(FORMATO N° 06 – B), DEL PROYECTO DE INVERSIÓN  
PÚBLICA DENOMINADO: “MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
TECNOLÓGICA EN I.E. CHOTA DE CENTRO POBLADO  
CHOTA DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE  
CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**

---

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### 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 Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta 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

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

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

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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 que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **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 : GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA  
RUC N° : 20368999726  
Domicilio legal : JR. SAGRADO CORAZÓN N° 620 - CHOTA - CAJAMARCA.  
Teléfono: : 076 - 602119  
Correo electrónico: : unidadlogisticagsrch@regioncajamarca.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06 – B), DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EN I.E. CHOTA DE CENTRO POBLADO CHOTA DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”,**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N°234-2024-GR.CAJ-GSRCH/G** el 28 de agosto del 2024.

### 1.4. 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.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.8. 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 en la Unidad de tesorería la suma de **Diez con 00/100 soles (S/ 10.00)** en físico, en digital sin costo y se recabara en la Unidad de Logística y Patrimonio de la Gerencia Sub Regional Chota, sito en Jr. Sagrado Corazón de Jesús N° 620 Chota – Chota – Cajamarca.

### Importante

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

## 1.9. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, con sus modificatorias del D.D. 1444, Ley de Contrataciones del Estado. y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias.
- Ley N° 28044 – Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, y su modificatoria.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU – Aprueba el Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena.
- Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 086-2018-MINEDU – Resolución Ministerial que aprueba los “Lineamientos para la adecuación de Institutos Superiores de Educación públicos y privadas a Institutos de Educación Superior Pedagógica o Instituto de Educación Superior Tecnológica”.
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU – Resolución Ministerial que aprueba el Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025 PNIE del Ministerio de Educación.
- Resolución Ministerial N° 252-2020-MINEDU – Resolución Ministerial que aprueba la extensión del horizonte temporal del Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM 2016 - 2021 del Sector Educación, al 2023; quedando denominado como “Plan Estratégico Sectorial Multianual, PESEM 2016-2023 del Sector Educación”.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM – Resolución Ministerial que aprueba el Código Nacional de Electricidad, y su modificatoria.
- Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU - Resolución Viceministerial que aprueba la Norma Técnica “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- Resolución Viceministerial N° 064-2019-MINEDU - Resolución Viceministerial que aprueba la

- Norma Técnica “Disposiciones que definen, estructuran y organizan el proceso de optimización de la oferta educativa de la Educación Superior Tecnológica Pública”.
- Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU - Resolución Viceministerial que aprueba el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva y los Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, y su modificatoria.
  - Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU – Resolución de Secretaría General que aprueba la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
  - Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Ley N° 16053 – “Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros”.
  - Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros / Ley N° 28858 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
  - Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje.
  - Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
  - Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM.
  - Decreto Supremo N° 003-2016-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica E.030 “Diseño Sismo resistente” del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-Vivienda.
  - Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE).
  - Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la Evaluación de riesgos ocasionados por fenómenos naturales.
  - Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, ampliatorias y modificatorias.
  - Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
  - Ley N° 26872 – Ley de Conciliación.
  - Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
  - Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
  - Ley N° 29664, ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD.
  - DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
  - Decreto Legislativo N° 1071 – Decreto Legislativo que norma el Arbitraje.
  - Decreto Legislativo N° 1198 – Modifica la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
  - Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural, aprobado por R.S. N° 004-2000-ED.
  - Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664-SINAGERD.
  - Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica de Metrados para obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
  - Decreto Supremo N° 289-2019-EF, a través de la cual se “Aprueban disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública”, que fue aprobado por el Decreto Supremo N. 237-2019-EF, establece como Medida de Política 1.2 la adopción progresiva de la metodología BIM en el sector público.
  - Normativa Específica del Sector
  - Resolución Viceministerial N° 140 – 2021 – MINEDU, que Aprueba la Norma Técnica “Criterios de Diseño para Institutos de Educación Superior Tecnológica”.
  - Resolución Directoral Nacional N° 152 – 2016 – BNP, que Aprueba del documento de “Estándares y Criterios Mínimos Para Recursos Educativos de los Institutos de Educación Superior no Universitaria”.
  - Resolución Viceministerial N° 103 – 2022 – MINEDU, que Aprueba la Norma Técnica “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
  - Resolución Ministerial N° 068 – 2020 – VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica A.040 “EDUCACIÓN”, del Numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
  - Norma A.070 del R.N.E.
  - Norma A.080 del R.N.E.
  - Norma Técnica A.0100 del R.N.E.

La relación de normas no es limitante puede aplicarse cualquier otra normatividad que se actualice y sea de consideración aplicable a la formulación del estudio de Preinversión. Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y registrarán dichas actualizaciones por defecto.

## 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 documentos<sup>4</sup>, 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 – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

(Anexo N° 2)

- 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. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) 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° 6)**

**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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- 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° 13)**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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.

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



**Importante**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

- 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 comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, 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 en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- j) Documentos que acrediten contar con una oficina de coordinación en la Ciudad de Chota, a fin de garantizar una tramitación documentaria ágil y eficiente entre la Entidad y el Contratista.
- k) Copia del RUC del consorcio. (En caso de consorcio con RUC independiente).
- l) Dos (2) cuentas de correos electrónicos
- m) Nombre y DNI de las personas que serán responsables del control de las comunicaciones electrónicas
- n) Dos (2) números de Teléfono Celular con WhatsApp activos, para mayor accesibilidad a las notificaciones.

#### 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*

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

*validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Oficina de Trámite Documentario** de la Gerencia Sub Regional Chota sito en: **Jr. Sagrado Corazón de Jesús N° 620 Chota**, en el horario de 07:45 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:15 horas, en horario de lunes a viernes y en días hábiles; la documentación debe presentarse en físico y original.

## 2.6. ADELANTOS

La Entidad no entregará ningún tipo de adelantos.

## 2.7. FORMA DE PAGO

### **Pago total del servicio**

La cancelación del servicio se efectuará en 03 armadas, previ6 requerimiento de la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional Chota, tal como se detalla a continuaci6n:

El presente proyecto contempla pagos parciales, de acuerdo a cada entregable.

### **PRIMER PAGO**

Se efectuará el pago del 40 % del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario contados a partir del día siguiente de que el área usuaria remita al consultor el Informe de APROBACIÓN DE LA PROPUESTA ARQUITECTÓNICA, por parte de la DRE – CAJAMARCA.

### **SEGUNDO PAGO**

Se efectuará el pago del 50 % del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario a partir del informe de conformidad emitido por la ENTIDAD, adjuntando el documento que sustente la VIABILIDAD del Proyecto de Inversión Pública en el Banco de Inversiones, dicho pago corresponde a la presentación del Estudio definitivo de Preinversión el mismo que deberá estar presentado de acuerdo al desagregado, establecido en numeral 2.1.1 literal (I) de los presentes Términos de Referencia.

### **TERCER PAGO**

Corresponde a la LIQUIDACIÓN DE CONSULTORÍA, y se efectuará el pago del 10% del valor adjudicado en el plazo de 10 días calendarios después del informe de la declaratoria de VIABILIDAD del Proyecto de Inversión Pública.

La Liquidación de consultoría deberá contener todos los actuados o procesos de la consultoría.

- ✓ Datos generales
- ✓ Sistema de contratación
- ✓ Motos de la consultoría
- ✓ Aspectos relevantes de la Formulación del Estudio de Preinversión

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica








<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

|  |  |
|--|--|
|    |  |
| <p>GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA<br/>GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ<br/>UNIDAD FORMULADORA</p>   |  |
|   |  |
| <p>AGOSTO<br/>2024</p>   |  |
| <p>GERENCIA SUB<br/>REGIONAL<br/>CHOTA</p>   | <p><b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA<br/>FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A<br/>NIVEL FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS<br/>DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD<br/>(FORMATO N° 06 - B).</b></p> <p><b>"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE<br/>EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EN I.E.<br/>CHOTA DE CENTRO POBLADO CHOTA DISTRITO<br/>DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL<br/>DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con Código Único<br/>de Idea N° 323522.</b></p> |
| <p>1</p>   |  |
|  076-351655   |  <a href="http://www.gsrchota.gob.pe">www.gsrchota.gob.pe</a><br><a href="mailto:tramite@gsrchota.gob.pe">tramite@gsrchota.gob.pe</a>   |
|  Jr. Sagrado Corazón de Jesús<br>N° 620 Chota - Cajamarca                           |  |





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



## I. GENERALIDADES

### 1.1 Acrónimos y Siglas

- ❖ RNE: Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ❖ UIT: Unidad impositiva tributaria.
- ❖ RV: Resolución viceministerial
- ❖ UPS: Unidades productoras del servicio
- ❖ IGN: Instituto Geográfico Nacional
- ❖ EIA: Estudio de Impacto Ambiental
- ❖ EMS: Estudio de Mecánica de Suelos
- ❖ INACAL: Instituto Nacional de Calidad
- ❖ INDECOPI: Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.
- ❖ PIP: Proyecto de Inversión Pública
- ❖ CBC: Norma Técnica "Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica"
- ❖ DIGESUTPA: Dirección General de Educación Técnico – Productiva y Superior Tecnológica y Artística
- ❖ DINOR: Dirección de Normatividad de Infraestructura
- ❖ DRE: Dirección Regional de Educación
- ❖ EEST: Escuela de Educación Superior Tecnológica
- ❖ IE: Institución Educativa
- ❖ IES: Instituto de Educación Superior
- ❖ IIEE: Instituciones Educativas
- ❖ PEI: Proyecto Educativo Institucional
- ❖ RNE: Reglamento Nacional de Edificaciones
- ❖ SUM: Sala de Usos Múltiples
- ❖ TIC: Tecnología de la Información y Comunicación



### 1.2 Denominación de la contratación de consultoría

Formulación del estudio de Preinversión a Nivel de Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad (FORMATO N° 06 – B), del Proyecto de Inversión Pública denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EN I.E. CHOTA DE CENTRO POBLADO CHOTA DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con Código Único de Idea N° 323522.

### 1.3 Finalidad pública de la contratación

Según el Plan Nacional de Infraestructura Educativa (PNIE) que se concibe como instrumento central de planificación de infraestructura educativa en el Perú al 2025. La infraestructura educativa abarca todas las instituciones educativas de la Educación Básica (En todos los niveles y modalidades); de la Educación Superior Pedagógica, Tecnológica; y la forma educativa Técnico – Productiva. Enmarcando en la Ley N° 28044, Ley General de Educación y el Proyecto Educativo Nacional, Aprobado por Resolución Suprema N° 001 – 2017 – ED; el PNIE ofrece, por primera vez en el Perú, una propuesta de planificación de la Infraestructura educativa a largo plazo para el mejoramiento, rehabilitación, ampliación, construcción, sustitución, reforzamiento y gestión de la infraestructura existente, así como de planificación de la nueva oferta.

El objetivo del PNIE al 2025 es contribuir a la satisfacción del servicio educativo, mejorando la condición, capacidad, gestión y sostenibilidad de la infraestructura educativa pública para avanzar hacia una educación de calidad para todos. Para ello, plantea cuatro objetivos específicos. Primero, asegurar las condiciones básicas de seguridad y funcionalidad en la infraestructura educativa existente. Esto implica reducir la vulnerabilidad de la infraestructura educativa existente ante amenazas naturales con prioridad en la amenaza sísmica, mejorar la provisión de los servicios básicos y la accesibilidad para personas con discapacidad, y mejorar la provisión de los servicios básicos y la accesibilidad para personas con discapacidad, y mejorar la funcionalidad de la infraestructura educativa. Segundo, ampliar la capacidad de la infraestructura educativa para atender de manera óptima la demanda aún no cubierta y la proyectada. Esto supone construir nueva infraestructura para ampliar la cobertura educativa, con énfasis en universalización de la educación inicial y secundaria, con prioridad en las áreas rurales. Tercero, fortalecer la gestión de la infraestructura educativa en





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



todos sus niveles, lo cual implica fortalecer el marco normativo, los sistemas, y la gestión de proyectos de infraestructura educativa en todos sus niveles, lo cual implica fortalecer el marco normativo, los sistemas, y la gestión de proyectos de infraestructura educativa. Cuarto, garantizar la sostenibilidad de la infraestructura educativa, lo cual supone modernizar la operación y mantenimiento de la infraestructura educativa.

Dentro de las competencias Constitucionales de los Gobiernos Regionales es la de fomentar el desarrollo Integral de los pueblos beneficiarios, considerando dentro de sus planes de trabajo a la Educación como un derecho fundamental a los que todos deben tener acceso, en ese sentido se promueve la Formulación del Estudio de Preinversión del Proyecto de Inversión Pública denominado: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EN I.E. CHOTA DE CENTRO POBLADO CHOTA DISTRITO DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, con Código Único de Idea N° 323522 el mismo que estará Formulado, evaluado y VIABILIZADO en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invicerte.pe).

#### 1.4 Objeto de la contratación

Servicio de consultoría para la Formulación del Estudio de Preinversión del Proyecto de Inversión Pública denominado **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EN I.E. CHOTA DE CENTRO POBLADO CHOTA DISTRITO DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, con Código Único de Idea N° 323522.

#### 1.5 Fundamentación

En el Diagnostico de Brechas de Infraestructura y Acceso a Servicios Públicos en el Departamento de Cajamarca, periodo 2024 – 2026, indica que en la Función 02: Educación, el porcentaje de unidades productoras con el servicio de educación superior tecnológica con capacidad instalada inadecuada tienen los siguientes indicadores a nivel nacional 97.9 % y a nivel regional 87.7 %; y a nivel de la Provincia de Chota 100 % esto indica que las brechas de infraestructura en el nivel de educación superior tecnológica supera a los indicadores de brechas regional y nacional, asimismo el porcentaje de personas no matriculadas en educación superior tecnológica respecto a la demanda potencial a nivel Nacional es de 24.10 % y a nivel Departamental de 43.5 %, y a nivel de la Provincia de Chota es de 49.9 %; de igual manera el porcentaje de brechas a nivel provincial supera al regional y nacional esto debido a que existe deficiencia en infraestructura, mobiliario y equipamiento adecuado para prestar servicios de calidad en el servicio de Educación Superior Tecnológico.

Es por ello que ante un análisis de diagnóstico de brechas del Nivel de Educación Superior Tecnológico, es necesario la intervención del Gobierno Regional de Cajamarca a través de su Unidad Ejecutora la Gerencia Sub Regional de Chota, para promover un Proyecto de Inversión Pública donde se realice una intervención integral en el Instituto Superior Tecnológico de Chota y de esta manera dotarle de una infraestructura moderna con su respectivo mobiliario y equipamiento para prestar servicios de educación técnica de calidad.

#### 1.6 Bases Legales y Normativa específicas

##### Bases legales

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31954, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 30225, con sus modificatorias del D.D. 1444, Ley de Contrataciones del Estado. y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias.
- ✓ Ley N° 28044 – Ley General de Educación y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, y su modificatoria.
- ✓ Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU – Aprueba el Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena.



076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca





**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ**  
**UNIDAD FORMULADORA**



- ✓ Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, y su modificatoria.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, y su modificatoria.
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, y su modificatoria.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, y sus modificatorias.
- ✓ Resolución Ministerial N° 086-2018-MINEDU – Resolución Ministerial que aprueba los “Lineamientos para la adecuación de Institutos Superiores de Educación públicos y privadas a Institutos de Educación Superior Pedagógica o Instituto de Educación Superior Tecnológica”.
- ✓ Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU – Resolución Ministerial que aprueba el Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025 PNIE del Ministerio de Educación.
- ✓ Resolución Ministerial N° 252-2020-MINEDU – Resolución Ministerial que aprueba la extensión del horizonte temporal del Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM 2016 - 2021 del Sector Educación, al 2023; quedando denominado como “Plan Estratégico Sectorial Multianual, PESEM 2016-2023 del Sector Educación”.
- ✓ Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM – Resolución Ministerial que aprueba el Código Nacional de Electricidad, y su modificatoria.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU - Resolución Viceministerial que aprueba la Norma Técnica “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 064-2019-MINEDU - Resolución Viceministerial que aprueba la Norma Técnica “Disposiciones que definen, estructuran y organizan el proceso de optimización de la oferta educativa de la Educación Superior Tecnológica Pública”.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU - Resolución Viceministerial que aprueba el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva y los Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, y su modificatoria.
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU – Resolución de Secretaría General que aprueba la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- ✓ Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 16053 – “Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros”.
- ✓ Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros / Ley N° 28858 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- ✓ Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010- MINAM.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2016-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica E.030 “Diseño Sismo resistente” del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-Vivienda.
- ✓ Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE).
- ✓ Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la Evaluación de riesgos ocasionados por fenómenos naturales.
- ✓ Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, ampliatorias y modificatorias.
- ✓ Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley N° 26872 – Ley de Conciliación.





**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ**  
**UNIDAD FORMULADORA**



- ✓ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- ✓ Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- ✓ Ley N° 29664, ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD.
- ✓ DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1071 – Decreto Legislativo que norma el Arbitraje.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1198 – Modifica la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- ✓ Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural, aprobado por R.S. N° 004-2000-ED.
- ✓ Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664-SINAGERD.
- ✓ Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica de Metrados para obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- ✓ Decreto Supremo N° 289-2019-EF, a través de la cual se “Aprueban disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública”, que fue aprobado por el Decreto Supremo N. 237-2019-EF, establece como Medida de Política 1.2 la adopción progresiva de la metodología BIM en el sector público.

**Normativa Específica del Sector**

- ✓ Resolución Viceministerial N° 140 – 2021 – MINEDU, que Aprueba la Norma Técnica “Criterios de Diseño para Institutos de Educación Superior Tecnológica”.
- ✓ Resolución Directoral Nacional N° 152 – 2016 – BNP, que Aprueba del documento de “Estándares y Criterios Mínimos Para Recursos Educativos de los Institutos de Educación Superior no Universitaria”.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 103 – 2022 – MINEDU, que Aprueba la Norma Técnica “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- ✓ Resolución Ministerial N° 068 – 2020 – VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica A.040 “EDUCACIÓN”, del Numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones – R.N.E.
- ✓ Norma A.070 del R.N.E.
- ✓ Norma A.080 del R.N.E.
- ✓ Norma Técnica A.0100 del R.N.E.

La relación de normas no es limitante puede aplicarse cualquier otra normatividad que se actualice y sea de consideración aplicable a la formulación del estudio de Preinversión.

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y registrarán dichas actualizaciones por defecto.

**1.7 Antecedentes**

Mediante OFICIO N° 007 – 2024 de Fecha 26 de Marzo del 2024, el Director del Instituto Superior Tecnológico de Chota, solicita a la Gerencia Sub Regional de Chota, la Formulación del Estudio de Preinversión y elaboración de Expediente Técnico, adjuntando un informe de Defensa Civil, en donde se concluye que los ambientes existentes no cumplen con las dimensiones establecidas en la Normativa del sector educación del nivel superior Tecnológico; asimismo que los ambientes presentan riesgos de colapso debido a que la infraestructura existe no cumple con los criterios de ingeniería en su construcción.

Por su parte el área usuaria Unidad Formuladora, mediante OFICIO N° 129 – 2024 – GR.CAJ-GSRCH-UF/EDD-R, remite al órgano resolutorio el INFORME N° 24 – 2024 – GR.CAJ-GR.CAJ – GSR- CH/UF/AEP – WSV de fecha 22 de julio del 2024, donde establece en sus conclusiones que en la Institución donde se pretende intervenir no existe ninguna inversión en estado ACTIVO que duplique la inversión, asimismo hace referencia al informe emitido por Defensa Civil por la Municipalidad Provincial de Chota en donde hace referencia que el riesgo identificado es MUY ALTO.

Por su parte el Órgano Resolutorio de la Gerencia Sub Regional de Chota, viendo la necesidad del servicio que requiere de una atención inmediata, y que se encuentra dentro de su competencia, autoriza a la Unidad Formuladora mediante proveído en el OFICIO N° 129 – 2024 – GR.CAJ-GSRCH-UF/EDD-R, de fecha 24 de Junio del presente año, la Elaboración de Términos de Referencia para la contratación de consultoría, del estudio de Preinversión del Proyecto de Inversión Pública, denominado “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EN I.E. CHOTA



076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
 tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
 N° 620 Chota - Cajamarca





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



DE CENTRO POBLADO CHOTA DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con Código Único de Idea N° 323522.

1.8 Objetivo de la consultoría

Objetivo general:

Contratar a una persona natural, persona jurídica o consorcio, a quien se le denomine EL CONSULTOR, con amplia experiencia en la Formulación, supervisión o evaluación de estudios de Preinversión, así como en la elaboración o supervisión de Expedientes Técnicos de obras similares al objeto de la contratación, para la Formulación del Estudio de Preinversión a Nivel de Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad (FORMATO N° 06 – B) del Proyecto de Inversión Pública denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EN I.E. CHOTA DE CENTRO POBLADO CHOTA DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con Código Único de Idea N° 323522.

Objetivos específicos:

- ❖ Identificar y/o confirmar las principales causas de la problemática existente en el Instituto Superior Tecnológico de Chota.
- ❖ Establecer las necesidades de infraestructura para atender la demanda del servicio en el Instituto Superior Tecnológico de Chota.
- ❖ Identificar las necesidades de mobiliario y equipamiento para la adecuada prestación de servicios en el Instituto Superior Tecnológico de Chota.
- ❖ Identificar los problemas que se presentan relacionados con la gestión de los procesos de la Institución.
- ❖ Establecer relaciones y coordinar acciones entre los actores que participarán directa e indirectamente en el desarrollo del proyecto, de manera que se alcance el consenso suficiente en la solución del problema.
- ❖ Desarrollar la propuesta de intervención y solución basada en un enfoque descentralizado, por Programa de Estudio del Instituto Superior Tecnológico de Chota.
- ❖ Formular el estudio de Preinversión cumpliendo los criterios establecidos en la Resolución Viceministerial N° 140 – 2021 – MINEDU, que Aprueba la Norma Técnica "Criterios de Diseño para Institutos de Educación Superior Tecnológica", la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Invierte.pe, DIRECTIVA N° 001 – 2019 – EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones" y el Reglamento Nacional de Edificaciones, de tal manera que la infraestructura proyectadas cumplan con los criterios técnicos de funcionalidad, y de esta manera brinden servicios de calidad contribuyendo a un fin común.
- ❖ Realizar la formulación del estudio a Nivel de Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad (FORMATO N° 06 – B).
- ❖ Ejecución de los Estudios Preliminares: Estudios de mecánica de suelos, levantamiento topográfico, estudio de georreferenciación y el planteamiento arquitectónico.
- ❖ Desarrollar un Proyecto de Inversión Pública, integral en todos sus componentes como son: Infraestructura, Mobiliario, equipamiento y Recursos Humanos, de una manera Planificada que garantice servicios de calidad y sostenibilidad en el tiempo de funcionamiento.
- ❖ Determinar las metas, objetivo, el alcance y la complejidad del proyecto, de una manera clara y precisa.

1.9 Institucionalidad del Proyecto de Inversión Pública

| UNIDAD FORMULADORA    |   |
|-----------------------|---|
| SECTOR:               | GOBIERNOS REGIONALES                                |
| ENTIDAD:              | GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA                         |
| NOMBRE DE LA UF:      | GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - UNIDAD FORMULADORA |
| RESPONSABLE DE LA UF: | EDWIN DÍAZ DÍAZ                                     |

| UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES |   |
|---------------------------------|---|
| SECTOR:                         | GOBIERNOS REGIONALES                                |
| ENTIDAD:                        | GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA                         |
| NOMBRE DE LA UEI:               | GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - UNIDAD FORMULADORA |

6



076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



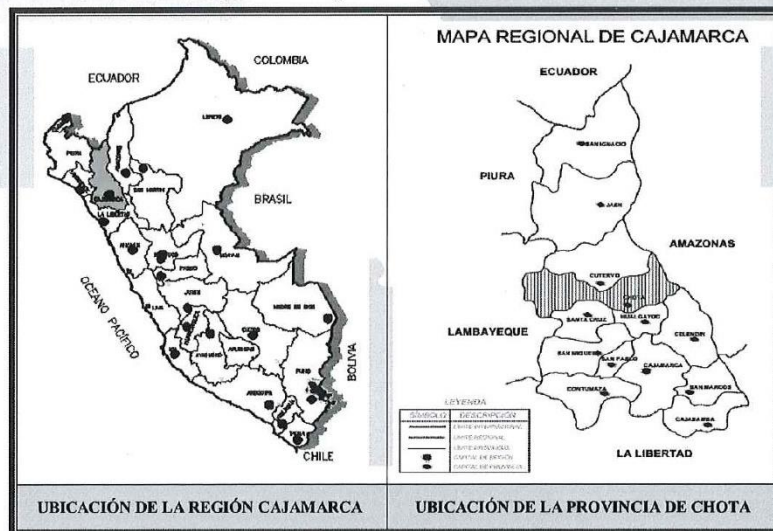
|                                      |                                |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| RESPONSABLE DE LA UEI:               | MARCO ANTONIO VARGAS VÁQUEZ    |
| <b>UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL</b> |                                |
| SECTOR:                              | GOBIERNOS REGIONALES           |
| ENTIDAD:                             | GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA    |
| NOMBRE DE LA UE:                     | 776 - REGIÓN CAJAMARCA - CHOTA |

**1.10 Responsabilidad Funcional de la Inversión**

|                        |  |
|------------------------|--|
| FUNCIÓN                | 22: EDUCACIÓN                              |
| DIVISIÓN FUNCIONAL     | 048: EDUCACIÓN SUPERIOR                    |
| GRUPO FUNCIONAL        | 0108: EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA  |
| SECTOR RESPONSABLE     | EDUCACIÓN                                  |
| SERVICIO               | SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA |
| TIPOLOGÍA DEL PROYECTO | EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA             |

**1.11 Ubicación del proyecto de Inversión Pública**

REGION : CAJAMARCA  
 PROVINCIA : CHOTA  
 DISTRITO : CHOTA  
 LOCALIDAD : CHOTA  
 COORDENADAS : 17 M 756864.00 E / 9275034.00 S Z: 2261 m.s.n.m

**MAPA 01. Ubicación Geográfica de la Provincia de Chota**

Fuente: Unidad Formuladora Gerencia Sub Regional de Chota



076-351655


[www.gsrchota.gob.pe](http://www.gsrchota.gob.pe)  
[tramite@gsrchota.gob.pe](mailto:tramite@gsrchota.gob.pe)

 Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
 N° 620 Chota - Cajamarca

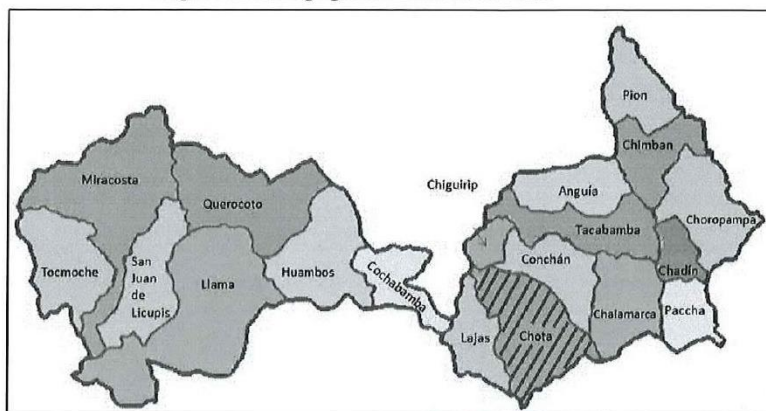




GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA

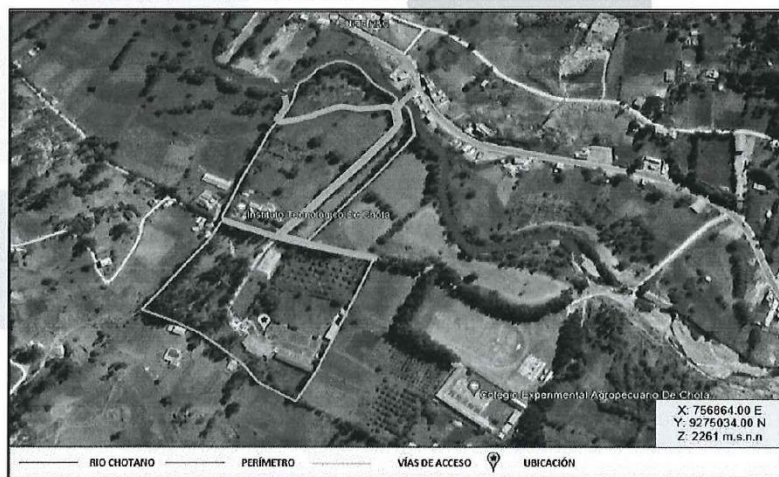


Mapa 2. Ubicación geográfica del distrito de Chota



Fuente: Unidad Formuladora Gerencia Sub Regional de Chota

IMAGEN N° 01: Ubicación del terreno donde se proyectará la Nueva Infraestructura del Instituto Superior Tecnológico de Chota



Fuente: Unidad Formuladora Gerencia Sub Regional de Chota

#### 1.12 Área de estudio

El área de estudio para el presente Proyecto de Inversión Pública estará delimitada por toda la población de la Provincia de Chota.

#### 1.13 Área de Influencia

El área de donde tendrá influencia directa el Proyecto de Inversión Pública es la Provincia de Chota, como área urbana.

#### 1.14 Vías de acceso

Será a través de la vía de acceso CA – 899 y la Carretera Longitudinal de la Cierra 3N, con una distancia de recorrido de 4.00 Km del centro de la Ciudad de Chota y un tiempo de recorrido en vehículo de 11 minutos, las vías de acceso son de pavimento rígido y pavimento flexible, asimismo existe otra vía de acceso con las mismas condiciones con una distancia de 4.2 Km y que su tiempo de recorrido es de 12 minutos.

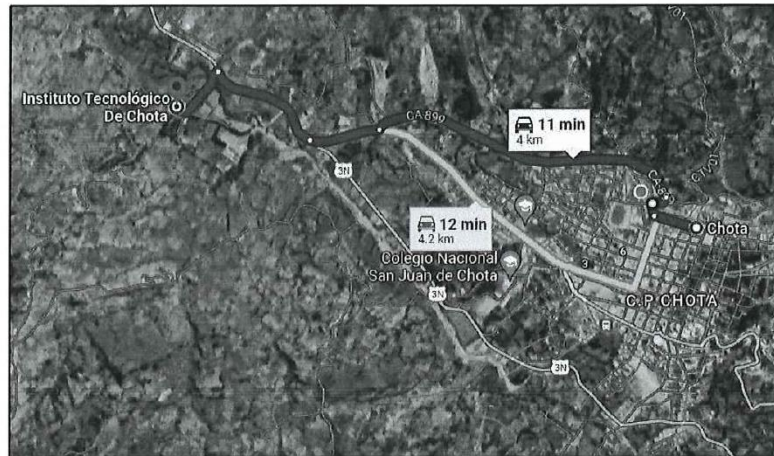




GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



IMAGEN N° 02: Vías de acceso al Proyecto



Fuente: Google Maps

**1.15 Disponibilidad del terreno**

Con respecto a la disponibilidad de terrenos se hace mención que la Instituto Superior Tecnológico de Chota cuenta con 04 fracciones de terreno dividido por una vía de acceso a la Institución las que se detallan a continuación: Unidad Catastral N° 42813 con un Área de terreno de 4.5226 Has con Título de Propiedad N° 2019 – 01509158, Unidad Catastral N° 42817 con un Área de 3.1171 Has y Título de propiedad N° 2019 – 00980711, Unidad Catastral N° 42816 con un área de terreno de 0.6058 Has y Título de propiedad N° 2019 – 01509156 y la Unidad Catastral N° 42818 con un área de 0.6766, todos los pedios se encuentran a favor del Estado Peruano debidamente registrados.

**1.16 Datos relevantes de la Institución**

Ficha de Datos

| I.E. SUPERIOR TECNOLÓGICO DE CHOTA |                            |                         |                          |
|------------------------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Nombre de la I.E.                  | CHOTA                      | Código de la I.E.       |                          |
| Nombre de la DRE o UGEL            | DRE Cajamarca              | Código de la DRE o UGEL | 060000                   |
| Tipo de Gestión                    | Pública de Gestión Directa | Dependencia             | Sector Educación         |
| Teléfono                           | 351343                     | Correo Electrónico      |                          |
|                                    |                            | Página Web              |                          |
|                                    |                            | Forma                   |                          |
|                                    |                            | Director                | Ruisco Vasquez Guillermo |

| DATOS DEL SERVICIO EDUCATIVO |                            |  |            |
|------------------------------|----------------------------|--|------------|
| Código Modular               | 0678425                    | Anexo                                  | 060004     |
| Nivel o Modalidad            | Superior Tecnológica       | Características (Censo Educativo 2023) | UGEL Chota |
| Género                       | Mixto                      | Tipo de Programa                       | No aplica  |
| Turno                        | Continuo sólo en la mañana | Estado                                 | Activo     |

| DATOS DEL LOCAL EDUCATIVO |                                  |                 |                  |
|---------------------------|----------------------------------|-----------------|------------------|
| Código del local          | 105648                           | Localidad       | Fundo Tuctuhuasi |
| Dirección                 | Carretera Chota - Chiclayo Km. 3 | Centro Poblado  | Fundo Tuctuhuasi |
| Departamento              | Cajamarca                        | Área Geográfica | Rural            |
| Provincia                 | Chota                            | Latitud         | -6.553288        |
| Distrito                  | Chota                            | Longitud        | -78.67689        |







**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



## Matrícula por ciclo y sexo

| Nivel                | Total |     | I  |    | II |   | III |    | IV |   | V  |    | VI |   | VII |   | VIII |   | IX |   | X |   |
|----------------------|-------|-----|----|----|----|---|-----|----|----|---|----|----|----|---|-----|---|------|---|----|---|---|---|
|                      | H     | M   | H  | M  | H  | M | H   | M  | H  | M | H  | M  | H  | M | H   | M | H    | M | H  | M | H | M |
| Superior Tecnológica | 184   | 199 | 85 | 75 | 0  | 0 | 49  | 57 | 0  | 0 | 50 | 67 | 0  | 0 | 0   | 0 | 0    | 0 | 0  | 0 | 0 | 0 |

## Matrícula por periodo según ciclo 2004 - 2023.

|       | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Total | 468  | 397  | 384  | 359  | 234  | 411  | 419  |      | 454  | 442  | 399  | 383  | 600  | 396  | 406  | 627  | 568  | 429  | 393  | 383  |
| I     | 169  | 147  | 145  | 110  | 110  | 178  | 172  |      | 169  | 167  | 138  | 134  | 222  | 159  | 155  | 229  | 161  | 155  | 145  | 160  |
| II    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 34   | 0    |      | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    |
| III   | 160  | 118  | 131  | 116  | 108  | 103  | 140  |      | 154  | 142  | 134  | 124  | 207  | 135  | 131  | 212  | 186  | 117  | 129  | 106  |
| IV    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 23   |      | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    |
| V     | 139  | 132  | 108  | 133  | 16   | 96   | 84   |      | 131  | 133  | 127  | 125  | 171  | 102  | 120  | 188  | 221  | 157  | 119  | 117  |

## Docentes durante el periodo 2004 - 2023

|       | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Total | 20   | 17   | 17   | 17   | 0    | 19   | 18   |      | 24   | 26   | 19   | 22   | 32   | 21   | 21   | 46   | 36   | 26   | 21   | 21   |

## Secciones por periodo según ciclo 2004 - 2023

|       | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Total | 9    | 12   | 13   | 13   | 0    | 0    | 8    |      | 120  | 12   | 12   | 12   | 21   | 12   | 12   | 25   | 20   | 13   | 24   | 12   |
| I     | 3    | 4    | 5    | 4    | 0    | 0    | 3    |      | 40   | 4    | 4    | 4    | 7    | 4    | 4    | 7    | 4    | 4    | 8    | 4    |
| II    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    |      | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    |
| III   | 3    | 4    | 4    | 4    | 0    | 0    | 3    |      | 40   | 4    | 4    | 4    | 7    | 4    | 4    | 9    | 7    | 4    | 8    | 4    |
| IV    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 1    |      | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    |
| V     | 3    | 4    | 4    | 5    | 0    | 0    | 1    |      | 40   | 4    | 4    | 4    | 7    | 4    | 4    | 9    | 9    | 5    | 8    | 4    |

## Cantidad de alumnos por sección 2023.

|       | ALUMNOS/SECCIÓN |
|-------|-----------------|
| Total | 31.92           |

## 1.17 Área usuaria

Unidad Formuladora.

## 1.18 Fuente de financiamiento

Para los efectos presupuestales de la **GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA**, el egreso que origine el presente estudio será con cargo al Ejercicio Fiscal 2024.

|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| <b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b> | : | 1. Recursos determinados  |
| <b>RUBRO</b>                    | : | 15 FONCOR   |
| <b>SECUENCIA FUNCIONAL</b>      | : | Meta 0037   |
| <b>SISTEMA DE CONTRATACIÓN</b>  | : | Suma Alzada   |
| <b>VALOR REFERENCIAL</b>        | : | El valor <b>ESTIMADO</b> será determinado por la Unidad de Logística, Mediante estudio de mercado, según la siguiente estructura de costos. |

## 1.19 Coordinación con la entidad pública

El contratista a la firma del contrato, está obligado a cumplir con los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia; asimismo efectuar las respectivas coordinaciones con la Entidad Pública como Dirección Regional de Educación Cajamarca y Gerencia Sub Regional de Chota y el área usuaria Unidad Formuladora para la presentación o solicitud de alguna documentación necesaria; asimismo el consultor hará las coordinaciones para que en intervalo de cada 15 días calendarios de la prestación del servicio de consultoría, realice una exposición junto a su equipo técnico debidamente acreditado sobre el avance de la Formulación del estudio ante los profesionales de la entidad, a fin de asegurar la correcta y oportuna prestación del servicio contratado.





**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ**  
**UNIDAD FORMULADORA**



La sustentación ante la entidad vale hacer mención que se realizará, con los profesionales propuestos de acuerdo al **CUADRO N° 06: Profesionales clave de la consultoría**, no se aceptarán representantes o personal que haga las veces dado que son responsabilidad que el profesional tendrá que responder por sus servicios prestados en todo el ciclo de inversiones del proyecto.

#### 1.20 Dirección para efectos de notificaciones

El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio en la ciudad de Chota para efectos de monitoreo de la calidad de estudio y las notificaciones durante la ejecución del contrato, en donde la entidad podrá realizar visitas imprevistas para la verificación de la presencia de profesionales y el avance de la Formulación del Estudio.

La Entidad establecerá vínculo con el consultor para coordinación mediante el cual se comunicará a través de medios de Correo Electrónico o vía WhatsApp, considerándose notificado cuando se envíe una comunicación oficial a través de estos medios y exista la confirmación respectiva por el consultor.

Por lo tanto, para la suscripción de contrato el Consultor deberá indicar la siguiente información:

- Dos (2) cuentas de correos electrónicos.
- Nombre y DNI de las personas que serán responsables del control de las comunicaciones electrónicas.
- Dos (2) números de Teléfono Celular con WhatsApp activos, para mayor accesibilidad a las notificaciones.

## II. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Contratar un consultor con amplia experiencia en Formulación de Estudios de Preinversión en el sector EDUCACIÓN el mismo que será el responsable de la formulación del estudio de Preinversión a Nivel Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad (FORMATO N° 06 – B), del Proyecto de Inversión Pública denominado: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EN I.E. CHOTA DE CENTRO POBLADO CHOTA DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, con Código Único de Idea N° 323522, teniendo en cuenta la Resolución Viceministerial N° 140 – 2021 – MINEDU, que Aprueba la Norma Técnica “Criterios de Diseño para Institutos de Educación Superior Tecnológica”, Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Invierte.pe, DIRECTIVA N° 001 – 2019 – EF/63.01 “Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”, Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad (FORMATO N° 06 – B), y el Reglamento Nacional de Edificaciones, de tal manera que la infraestructura proyectadas cumplan con los criterios técnicos de funcionalidad, y de esta manera brinden servicios de calidad contribuyendo a un fin común.

### 2.1 CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

Las consideraciones generales de las actividades a desarrollar por EL CONSULTOR tienen como propósito determinar las pautas principales o ruta a seguir durante el proceso del desarrollo y actualización del diagnóstico y complementar y/o actualizar las propuestas de ingeniería como estructuras, mecánicas eléctricas, sanitarias y comunicaciones, y así mismo, con esta información elaborar una propuesta arquitectónica actualizada (acorde a las necesidades y según normativa), así como elaborar los costos y presupuesto correspondiente a la propuesta planteada en sus diferentes componentes, así como los parámetros técnicos requeridos en la normativa vigente en toda su extensión; a efectos de garantizar una adecuada formulación, las cuales se detallan a continuación:

- a) El desarrollo de la Formulación del Estudio de Preinversión y diagnóstico de las especialidades de ingeniería como: Arquitectura, estructuras, mecánicas eléctricas, sanitarias, comunicaciones, ambiental, los costos y presupuesto, se enmarcarán en los Lineamientos de Política Sectorial – funcional, los Planes de Desarrollo Concertados y el Programa Multianual de Inversión Pública, en el contexto nacional, regional y local.

La **Gerencia Sub Regional de Chota**, tiene las facultades de profundizar los contenidos requeridos, por ser una estructura mínima, siempre y cuando tenga como propósito ampliar el análisis del estudio y disminuir los riesgos en la inversión. Esta facultad se deriva de las atribuciones asignadas a las entidades evaluadoras del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe) y demás normativas pertinentes. Los costos que, eventualmente, se deriven de esta aplicación serán asumidos por EL CONSULTOR, por lo que deberán ser previstos en su oferta económica.



076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
 tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
 N° 620 Chota - Cajamarca





**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ**  
**UNIDAD FORMULADORA**



El **CONSULTOR** tiene bajo su responsabilidad entregar todos los documentos de sostenibilidad necesarios para la implementación del proyecto.

- b) El desarrollo de la Formulación, diagnóstico y el desarrollo de las especialidades de ingeniería precisadas en el objeto de la convocatoria deberá ser parte del proyecto el cual deberá contar con la ficha correspondiente para su registro en el Banco de Inversiones y la documentación necesaria de acuerdo a la normativa y otros que la entidad solicite, la cual deberá ser entregado por EL CONSULTOR, previa solicitud de la entidad contratante o área usuaria del servicio.
- c) La declaratoria de viabilidad del Proyecto de Inversión, estará a cargo de la Unidad Formuladora de Gerencia Sub Regional de Chota. En caso corresponda, el proceso mencionado podría requerir también la opinión técnica favorable de los órganos rectores del Sector Educación.
- d) Un actor importante en el proceso de formulación y evaluación del Proyecto de Inversión es la Unidad Formuladora (UF) del GSR - CHOTA, quien tiene facultades de poder realizar seguimiento y solicitar información del avance realizado durante la prestación del servicio.
- e) El estudio desarrollado por **EL CONSULTOR** (precisadas en el objeto de la convocatoria), será evaluado y aprobado en primera instancia por la Unidad Formuladora (UF) de la Gerencia Sub Regional de Chota, el mismo que estará a cargo de un evaluador externo, debiendo participar en el levantamiento de observaciones que correspondan, luego de ello se debe obtener la conformidad o aprobación del área usuaria. En caso corresponda, y según criterio del área usuaria, se podrá requerir también la opinión técnica favorable de otros órganos rectores del Sector Educación.
- f) Para el objeto de la convocatoria, EL CONSULTOR contratado debe considerar la normatividad vigente aplicable al momento de la formulación y de aquellos que se promulguen durante la prestación del servicio, es decir, aplicar las normas técnicas de EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA, normas técnicas de ingeniería, el Reglamento Nacional de Edificaciones normas y regulaciones vinculadas con la gestión del riesgo de desastres, evaluación de impactos ambientales, anexos y formatos vinculantes de la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe), así como los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes.
- g) EL CONSULTOR como parte del levantamiento de información necesaria para el desarrollo y actualización del diagnóstico y las especialidades de ingeniería precisadas en el objeto de la convocatoria, efectuará el trabajo de campo en la zona donde intervendrá el proyecto, recopilando información a través de inspección directa, e indirectas, asimismo realizarán entrevistas y encuestas a profundidad, según corresponda, seleccionando a los involucrados importantes dentro del proceso. EL CONSULTOR deberá informar por lo menos con cinco (5) días calendario de anticipación considerando la fecha y objetivo de la visita, a efectos de ser presentados y/o acompañados por el evaluador y un representante de la Gerencia Sub Regional de Chota o algún otro involucrado.
- h) Las entidades involucradas solo proveerán información que se tenga al momento de la formulación, en su forma original y existente, es decir, EL CONSULTOR no podrá encargar en ninguna forma, el llenado de un diseño o formato de acopio de información para el proyecto a trabajadores de la Institución; por tanto, EL CONSULTOR trabajará la información según le haya sido canalizada y lo adecuará a las exigencias normativas y pertinentes durante el proceso de elaboración del estudio de Preinversión.
- i) Durante el proceso de evaluación del estudio la Unidad Formuladora (UF) de La Gerencia Sub Regional de Chota tendrá la facultad de realizar revisiones de los avances y resultados, hasta la culminación de dicha evaluación, así como a solicitud de los interesados, la Dirección Regional de Educación, entre otros; así como la supervisión de los procesos para asegurar la correcta elaboración del estudio. Lo mencionado se realizará obedeciendo al requerimiento de reuniones y exposiciones para presentación de avances, por parte de la GSR - CHOTA y demás mencionados. Según lo requerido, EL CONSULTOR y/o los integrantes del Equipo Técnico del Estudio, deben estar presentes en dichas reuniones convocada por la Entidad, las mismas se llevarán a cabo en las instalaciones de la GSR - CHOTA.
- j) Las reuniones presenciales o virtuales con EL CONSULTOR y/o su Equipo Técnico, deberán ser programadas los días hábiles de la semana (lunes a viernes) en el horario de 7:30 a 15:00 horas. Las reuniones de ser desarrolladas en forma presencial, serán llevadas a cabo en las instalaciones de la GSR - CHOTA o donde los representantes de la Gerencia lo indiquen, según los fines del mismo. Es facultad de la GSR - CHOTA convocar de forma extraordinaria en otros horarios, lugares y/o días, con el sustento debido.







**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ**  
**UNIDAD FORMULADORA**



- k) En caso de que la GSR - CHOTA requiera conocer por anticipado la información contenida en alguno de los entregables o la presentación de informe de avances no considerada como entregable, podrá ser solicitado AL CONSULTOR en cualquier momento de la formulación, evaluación o levantamiento de observaciones. La misma podrá ser remitida por escrito en la mesa de partes de la GSR - CHOTA o mediante correo electrónico, sin que ello signifique pago adicional alguno. Asimismo, las entregas de avance parcial emitida por EL CONSULTOR a través de mesa de partes o correos electrónicos no conllevarán a que la GSR – CHOTA emita opinión respecto al avance, y no corresponderán a los tiempos destinados para la formulación o evaluación, asumiendo EL CONSULTOR sus tiempos destinados a la evaluación o levantamiento de observaciones.
- l) EL CONSULTOR se hará cargo de todos los recursos y gastos requeridos para el objeto de la convocatoria tales como personal, equipos, herramientas, honorarios, impuestos, seguros, derechos de trámites, pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos, pago de oficinas entre otros; para el trabajo que realice durante el proceso de Formulación del estudio de Preinversión y levantamiento de observaciones; siendo responsable del mismo y lo que demande cumplir los aspectos técnicos normativos requeridos para su aprobación.
- m) EL CONSULTOR se hará cargo de las gestiones, monitoreo y coordinación ante la DRE – CAJAMARCA, para la aprobación de la PROPUESTA ARQUITECTÓNICA, asimismo para realizar los trámites para la emisión de licencias, permisos, inspecciones, certificados, disponibilidad de servicios, aprobaciones de documentación, entre otros, que se requieran en la formulación del PI, estando estos procedimientos contemplados en el plazo de elaboración del proyecto.

#### 2.1.1 ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR Y EQUIPO TÉCNICO

Comprende trabajos de campo, gabinete y socialización, que deben ser planificados de acuerdo al orden como se detalla a continuación:

##### A. Trabajo de campo

El consultor ganador de la prestación del servicio de consultoría, realizará el Reconocimiento del terreno en forma conjunta con su equipo técnico propuesto, y los profesionales de la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional de Chota, para abordar las problemáticas in situ sobre condiciones del terreno donde se proyectará la nueva infraestructura del Instituto Superior Tecnológico de Chota, dicho reconocimiento en campo será acreditado por una acta suscrita entre La Entidad y la empresa consultora, divinamente validada con su firma de todos los involucrados.

##### B. Trabajo de socialización

Una vez realizado la identificación del terreno, el consultor solicitará una reunión con los principales involucrados del Proyecto de Inversión Pública que son La Gerencia Sub Regional de Chota, Personal Administrativo del Instituto Superior Tecnológico de Chota y alumnos para entablar una mesa de trabajo donde se planifique cuál es objetivo, las metas y el alcance que se pretenden alcanzar con el Nuevo Proyecto de Inversión Pública, los medios de verificación de esta reunión serán una acta donde se asuman compromiso, acuerdos debidamente validados con sus firmas y sellos de todos los participantes.

##### C. Plan de Trabajo

El presente producto contiene la planificación de las actividades a desarrollar por EL CONSULTOR durante todo el proceso del estudio de Preinversión, una vez suscrito el contrato, hasta el término de este.

El propósito es establecer los recursos físicos y humanos, así como los procedimientos de formulación y control de calidad a emplear durante el desarrollo del Estudio en cada uno de sus módulos y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los términos de referencia.

El Plan de Actividades es primordial para el seguimiento del accionar de EL CONSULTOR, debido a que plantea los instrumentos y procedimientos a emplear durante el desarrollo del servicio, así como los tiempos destinados; por lo que se convierte en una herramienta para el seguimiento y monitoreo a las actividades desarrolladas por EL CONSULTOR, con el propósito de cumplir con el objetivo de la contratación.

El Plan de actividades deberá ser revisado y aprobado por la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional de Chota, sobre el desarrollo de las actividades correspondiente al periodo y cronograma, para su conformidad correspondiente de acuerdo con la forma de pago establecida. Previa a la emisión







GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



de la opinión técnica de la UF, de ser el caso, el CONSULTOR deberá realizar el levantamiento de observaciones.

A continuación, se detalla los contenidos mínimos a considerar en el desarrollo del Plan de Actividades:

1. Carátula
2. Denominación del producto a desarrollar
3. Objetivo
4. Base Legal (normativa técnica)
5. Datos de EL CONSULTOR. Debe incluir:
  - ❖ Nombre de Persona Jurídica o Persona natural
  - ❖ Datos de representante legal (de ser el caso) o de Persona Natural
  - ❖ Nombre, teléfono (fijo y/o móvil) y correo electrónico.
  - ❖ Dirección de oficina (deberá adjuntar acreditación en anexos)
  - ❖ Número de contrato
6. Recursos Humanos.

| RELACIÓN DE PERSONAL CLAVE |           |              |                |                    |
|----------------------------|-----------|--------------|----------------|--------------------|
| NOMBRES Y APELLIDOS        | PROFESIÓN | ESPECIALIDAD | NÚMERO CELULAR | CORREO ELECTRÓNICO |
|                            |           |              |                |                    |

7. Descripción de las actividades a desarrollar, que incluye reuniones, entrevistas, talleres y demás actividades necesarias para el desarrollo del contenido específico de cada módulo.

| COMPONENTE                    | ACTIVIDAD     | SUB-ACTIVIDAD     | RESPONSABLE(S) | DÍAS REQUERIDOS |
|-------------------------------|---------------|-------------------|----------------|-----------------|
| COMPONENTE 01: Identificación | ACTIVIDAD 01  | SUB-ACTIVIDAD 01  |                |                 |
|                               |               | SUB-ACTIVIDAD 02  |                |                 |
|                               | ACTIVIDAD 02  |                   |                |                 |
| ...                           | ...           | ...               | ...            | ...             |
| COMPONENTE 02: Formulación    | ACTIVIDAD "N" | SUB-ACTIVIDAD "N" |                |                 |
| ...                           | ...           | ...               | ...            | ...             |

8. Cronograma de ejecución en formato GANTT. Se debe visualizar:
  - ❖ Programación de actividades o sub - actividades (dependiendo del nivel de desagregación utilizada) (\*)
  - ❖ Principales hitos.
  - ❖ Fechas de presentación de entregables.
  - ❖ Programación de visitas de inspección técnica de campo, talleres, reuniones, entrevistas y/o encuestas a desarrollar.
9. Descripción detallada de reuniones, entrevistas, talleres y/o encuestas a desarrollar (según corresponda).

| A. REUNIONES / TALLERES / ENCUESTAS / ENTREVISTAS |          |                   |             |               |                     |       |       |
|---|----------|-------------------|-------------|---------------|---------------------|-------|-------|
| DENOMINACIÓN                                      | OBJETIVO | PRODUCTO ESPERADO | RESPONSABLE | PARTICIPANTES | RECURSOS NECESARIOS | LUGAR | FECHA |
| Reunión I: XXXXXX                                 |          |                   |             |               |                     |       |       |
| ...   | ...      | ...               |             | ...           |                     |       |       |

- ❖ Se deberá adjuntar en anexos el programa y la metodología a desarrollar en cada reunión / talleres / encuestas / entrevistas (según corresponda).
- ❖ Especificar claramente fechas tentativas de socialización de la Propuesta Arquitectónica

10. Anexos:

- ❖ Acreditación de la instalación de oficina en la ciudad de Chota (Copia de documento que acredite propiedad y/o contrato de alquiler).
- ❖ Programa y/o la metodología a desarrollar en cada reunión / Talleres / Encuestas / Entrevistas (según corresponda).

D. Estudio de Topografía

El consultor contratará a los servicios de topografía para realizará el levantamiento topográfico y presentará la data completa y la libreta de campo, donde se detallará la nivelación, la identificación





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



de puntos importantes, detalle de las vías de acceso, puntos de servicios de agua y desagüe, energía eléctrica, asimismo los vértices del polígono del terreno deberán estar señalizados con hitos cuadrados o cilíndricos de 8 pulgadas, con un acero anclado, para poder delimitar de una manera más precisa los linderos de la propiedad, las consideraciones que se deberán tener para la precisión será con respecto a los datos de la radiación taquimétrica y nivelación, incluyendo el cálculo de las coordenadas UTM de la poligonal de levantamiento topográfico y los BM's, estarán georreferenciados (e.g. GPS Diferencial) con error de precisión menor a 2 cm. Y enlazar a la Red Geodésica Nacional con la colocación de 02 puntos geodésicos de orden "C" debidamente certificados por el Instituto Geográfico Nacional (IGN); asimismo cada vértice del terreno deberá estar monumentado con hitos de concreto en tubos de 4 pulgadas con su respectivo acero anclado y la monumentación de BMs auxiliares que servirán para la verificación de niveles de replanteo a nivel constructivo, la presentación del informe deberá estar en función del desagregado establecido en el (ANEXO N° 01) de los presentes Términos de Referencia.

**E. Estudio de Mecánica de Suelos**

Paralelamente a los trabajos de campo, gabinete y socialización, el consultor contratará a un profesional para realizar la Toma de muestras de suelos ya sea de muestras alteradas e inalteradas, para los Estudios de Mecánica de Suelos (EMS), para lo cual realizará 6 calicatas como mínimo, las mismas que tendrán una profundidad mayor a 3 m, medido desde el N.P.T + - 0.000 del piso terminado considerado en el plano de explanaciones, los métodos considerados para la toma de muestra pueden ser directos e indirectos, con la finalidad de obtener una identificación y caracterización de los suelos bien definidas, la presentación del informe y sus anexos deberá estar en función del desagregado establecido en el (ANEXO N° 01) de los presentes Términos de Referencia.

Dentro de los estudios de Mecánica de Suelos, se tendrán en cuenta de manera obligatoria los siguientes ensayos de laboratorio, que se detallan a continuación.

**CUADRO N° 01: ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

| Ítem        | DESCRIPCIÓN  | Norma de Ensayo | unidad | cantidad |
|-------------|--|-----------------|--------|----------|
| <b>A</b>    | <b>ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS</b>   |                 |        |          |
| <b>1</b>    | <b>TRABAJO DE CAMPO</b>  |                 |        |          |
| 1.1         | Excavación de calicatas (Mínimo 3 m de profundidad, incluye rellenos y compactación no controlada) |                 | Ensayo | 6        |
| 1.2         | Descripción del perfil estratigráfico.   | ASTM D2488      | Ensayo | 6        |
| 1.3         | Extracción de muestras alteradas   | ASTM D420       | Ensayo | 6        |
| 1.4         | Extracción de muestras inalteradas   | ASTM D420       | Ensayo | 6        |
| <b>2</b>    | <b>ENSAYOS DE LABORATORIO</b>  |                 |        |          |
| <b>2.01</b> | <b>ENSAYOS FÍSICOS ESTÁNDAR EN SUELOS</b>  |                 |        |          |
| 2.01.01     | Análisis granulométrico por tamizado   | NTP. 339.128    | Ensayo | 6        |
| 2.01.02     | Contenido de humedad   | ASTM D2216 - 19 | Ensayo | 6        |
| 2.01.03     | Límite líquido, límite plástico e índice de plasticidad  | ASTM D4318 - 17 | Ensayo | 6        |
| 2.01.04     | Gravedad específica de sólidos   | ASTM D854 - 14  | Ensayo | 6        |
| 2.01.05     | Peso volumétrico o densidad de suelo cohesivo (Método de la parafina)                              | NTP. 339.139    | Ensayo | 6        |
| 2.01.06     | Clasificación de suelo SUCS  | ASTM D2487 - 17 | Ensayo | 6        |
| 2.01.07     | Clasificación de suelo AASHTO  | ASTM D3282      | Ensayo | 6        |
| <b>2.02</b> | <b>ENSAYOS ESPECIALES EN SUELOS</b>  |                 |        |          |
| 2.02.01     | Ensayo Triaxial consolidado no drenado (CU) – 100 mm   | ASTM D4767      | Ensayo | 6        |
| <b>2.03</b> | <b>ENSAYOS QUÍMICOS ESTÁNDAR EN SUELOS Y AGUA</b>  |                 |        |          |
| 2.03.01     | Contenido de sulfatos  | NTP. 339.178    | Ensayo | 6        |



076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



|         |                                    |              |        |   |
|---------|------------------------------------|--------------|--------|---|
| 2.03.02 | Contenido de cloruro               | NTP. 339.177 | Ensayo | 6 |
| 2.03.03 | pH                                 | NTP. 339.176 | Ensayo | 6 |
| 2.03.04 | Salcs solubles                     | NTP. 339.152 | Ensayo | 6 |
| 3.00    | GABINETE                           |              |        |   |
| 3.01    | Informe de suelos, planos y anexos |              | Glb.   | 1 |

#### F. Trabajo de gabinete

Paralelo a las actividades de los estudios de ingeniería del Estudio Topográfico y Estudio de Mecánica de Suelos, el consultor deberá desarrollar un INFORME DE ANÁLISIS FUNCIONAL DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN según los Programas de Estudios que Son: Enfermería Técnica, Contabilidad, Producción Agropecuaria y Arquitectura de Plataforma y Servicios de Tecnologías de la Información, la presentación del informe deberá estar en función a cada Programa de Estudio en donde se sustente la funcionalidad y los recursos de infraestructura, mobiliario y equipamiento que se requiere para su funcionalidad, asimismo en esta parte se realizará el listado de recursos existentes con los que cuenta dicha institución.

Asimismo, solicitará, la data estadística y la documentación necesaria del Instituto Superior Tecnológico de Chota, para la elaboración de la Evaluación de la oferta y la demanda, y en función a ello poder elaborar el Programa Arquitectónico y la Propuesta Arquitectónica del Proyecto.

#### G. Trabajo de socialización

Una vez terminado la Propuesta Arquitectónica y antes de solicitar la APROBACIÓN y el visto bueno por la Dirección Regional de Educación – Cajamarca, se realizará la socialización definitiva con todos los involucrados del Proyecto, donde se informará las metas, objetivos y el alcance que tendrá el Proyecto de Inversión Pública.

Asimismo, posterior a ello teniendo la Propuesta Arquitectónica Socializada y definida, la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional de Chota proceda a solicitar la APROBACIÓN y el visto bueno de la Dirección Regional de Educación – Cajamarca

#### H. Trabajo de coordinación y monitoreo

Una vez presentado la solicitud para la APROBACIÓN y el visto bueno de la Dirección Regional de Educación – Cajamarca, de la Propuesta Arquitectónica del Instituto Superior Tecnológico de Chota, se realizará un constante monitoreo ante la Institución encargada de dicha aprobación, para la subsanación de observaciones y algunos trámites administrativos adicionales que requiera dicho proyecto, hasta la APROBACIÓN.

#### I. Trabajo de Gabinete

Una vez obtenido APROBADO LA PROPUESTA ARQUITECTÓNICA, por la DRE – CAJAMARCA, y realizados los estudios de ingeniería, la socialización respectiva con los interesados, el consultor procederá a realizar la presentación del estudio final de acuerdo al siguiente desagregado.

#### CUADRO N° 02: Presentación del Entregable final del Estudio de Preinversión



076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



| ITEM Y DESCRIPCIÓN                                  |   | ESPECIFICACIÓN   | FIRMAS VISTOS NECESARIOS  |
|---|---|--|---|
| I. FORMATO 7A & FICHA DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD |   | Información digital (Incluye archivos PD del estudio y anexos, debidamente suscritos y archivos Excel de cálculos y estimaciones)  | Firmado por Representante Legal y Jefe de proyecto de la Consultoría  |
| II. CD/DVD  |   |  |   |
| III. ESTUDIO DE PREINVERSIÓN                        |   |  |   |
| I. RESUMEN EJECUTIVO                                |   |  |   |
| 2.1 - NOMBRE DEL PROYECTO                           |   |  |   |
| 2.2 - RESPONSABILIDAD FUNCIONAL Y TIPOLOGÍA DEL PI  |   |  |   |
| 2.3 - BRECHA DE SERVICIO PRIORIZADA ASOCIADA        |   |  |   |
| 2.4 - INSTITUCIONALIDAD                             |   |  |   |
| 3. MÓDULO DE IDENTIFICACIÓN                         | 3.1 - TERRITORIO  | 3.1.1 - Área de estudio<br>3.1.2 - Área de influencia<br>3.1.3 - Análisis de peligros  | Debe incluir croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros<br>Incluye un análisis de las características (físicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios, insumos, etc.) que influirán en el diseño del proyecto, en la demanda, en los costos, etc.  |
|   | 3.2 - UNIDAD PRODUCTORA                                 | 3.2.1 - Evaluación de procesos y/o factores de producción  | Incluye:<br>❖ Localización geográfica de la Unidad Productora<br>❖ Diagnóstico de procesos de la Unidad Productora<br>❖ Diagnóstico de los activos de la UP (Infraestructura, equipamiento y mobiliario, RRHH)<br>❖ Detallar las prácticas de mantenimiento de la UP<br>❖ Evolución de la producción de servicio provisto a los usuarios<br>❖ Estimar la exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio.<br>❖ Describir la vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia<br>❖ Mapa de peligros de la UP y su área de influencia<br>❖ Describir proceso de manejo de residuos sólidos<br>Caracterización socioeconómica |
|   | 3.3 - POBLACIÓN AFECTADA                                |  | Incluye matriz de involucrados  |
|   | 3.4 - OTROS AGENTES INVOLUCRADOS                        | 3.5.1 - Problema Central<br>3.5.2 - Análisis de las Causas<br>3.5.3 - Análisis de los Efectos<br>3.6.1 - Objetivo Central<br>3.6.2 - Medios para alcanzar el Objetivo Central<br>3.6.3 - Fines del Proyecto<br>3.6.4 - Planteamiento de Alternativas de Solución |   |
|   | 3.5 - DEFINICIÓN DEL PROBLEMA, SUS CAUSAS Y SUS EFECTOS |  |   |
|   | 3.6 - PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO                        |  |   |
|   | 4.1 - HORIZONTE DE EVALUACIÓN                           |  |   |
|   | 4.2 - ANÁLISIS DEL MERCADO DEL SERVICIO                 | 4.2.1 - Análisis de la demanda del servicio<br>4.2.1.1 - Estimación y proyección de la demanda en la situación «sin proyecto»  |   |
|   | 4.3 - ANÁLISIS DEL MERCADO DEL SERVICIO                 |  |   |
|   | 4.4 - ANÁLISIS DEL MERCADO DEL SERVICIO                 |  |   |

076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUACAVOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



| ÍTEM Y DESCRIPCIÓN               |   | ESPECIFICACIÓN   | FIRMAS/VISTOS NECESARIOS   |
|----------------------------------|---|--|--|
| 5. MÓDULO EVALUACIÓN             | 4.3 - ANÁLISIS TÉCNICO                        | 4.2.1.2 - Estimación y proyección de la demanda en la situación «con proyecto»       | Incluye el análisis estadístico de población y el planteamiento del Programa Arquitectónico. |
|                                  |   | 4.2.2 - Estimación de la oferta actual de la Unidad Productora                       |  |
|                                  |   | 4.2.3 - Estimación de la oferta optimizada   |  |
|                                  |   | 4.2.4 - Brecha Oferta - Demanda  | Balance oferta optimizada sin proyecto-demanda con proyecto                                  |
|                                  |   | 4.3.1.1 - Tamaño   | Incluye descripción de la Propuesta Arquitectónica Projectada, mobiliario y equipamiento.    |
|                                  |   | 4.3.1.2 - Localización   |  |
|                                  |   | 4.3.1.3 - Tecnología   |  |
|                                  |   | 4.3.1.4 - Riesgo de desastres y cambio climático                                     |  |
|                                  |   | 4.3.1.5 - Impactos ambientales   |  |
|                                  |   | 4.3.2 - Diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles                     | Incluye descripción de Propuesta Arquitectónica y Plan de Equipamiento obtenido              |
| 4.5 - COSTOS DEL PROYECTO        | 4.5.1 - Estimación de costos de inversión     | 4.5.1.1 - Identificación de costos de inversión                                      |  |
|                                  |   | 4.5.1.2 - Estimación de los costos de inversión en la fase de funcionamiento         |  |
|                                  |   | 4.5.1.3 - Estimación de los costos de operación y mantenimiento (con y sin proyecto) |  |
|                                  |   | 4.5.1.4 - Flujo de costos incrementales a precios de mercado                         |  |
|                                  |   | 4.5.1.5 - Identificación de Beneficios Sociales                                      |  |
|                                  |   | 4.5.1.6 - Estimación de Beneficios Sociales (con y sin PI)                           |  |
|                                  |   | 4.5.1.7 - Flujo de Beneficios sociales incrementales                                 |  |
|                                  |   | 4.5.1.8 - Estimación de Costos sociales (con y sin PI)                               |  |
|                                  |   | 4.5.1.9 - Flujo de Costos sociales incrementales                                     |  |
|                                  |   | 4.5.1.10 - Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social                          |  |
| 5.1 - EVALUACIÓN SOCIAL          | 5.1.1 - Identificación de Beneficios Sociales | 5.1.1.1 - Identificación de Beneficios Sociales                                      |  |
|                                  |   | 5.1.1.2 - Estimación de Beneficios Sociales (con y sin PI)                           |  |
|                                  |   | 5.1.1.3 - Flujo de Beneficios sociales incrementales                                 |  |
|                                  |   | 5.1.1.4 - Estimación de Costos sociales (con y sin PI)                               |  |
|                                  |   | 5.1.1.5 - Flujo de Costos sociales incrementales                                     |  |
|                                  |   | 5.1.1.6 - Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social                           |  |
|                                  |   | 5.1.1.7 - Flujo de Costos sociales incrementales                                     |  |
|                                  |   | 5.1.1.8 - Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social                           |  |
|                                  |   | 5.1.1.9 - Flujo de Costos sociales incrementales                                     |  |
|                                  |   | 5.1.1.10 - Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social                          |  |
| 5.2 - ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD   | 5.2.1 - Identificación de Beneficios Sociales | 5.2.1.1 - Identificación de Beneficios Sociales                                      |  |
|                                  |   | 5.2.1.2 - Estimación de Beneficios Sociales (con y sin PI)                           |  |
|                                  |   | 5.2.1.3 - Flujo de Beneficios sociales incrementales                                 |  |
|                                  |   | 5.2.1.4 - Estimación de Costos sociales (con y sin PI)                               |  |
|                                  |   | 5.2.1.5 - Flujo de Costos sociales incrementales                                     |  |
|                                  |   | 5.2.1.6 - Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social                           |  |
|                                  |   | 5.2.1.7 - Flujo de Costos sociales incrementales                                     |  |
|                                  |   | 5.2.1.8 - Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social                           |  |
|                                  |   | 5.2.1.9 - Flujo de Costos sociales incrementales                                     |  |
|                                  |   | 5.2.1.10 - Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social                          |  |
| 5.3 - ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD | 5.3.1 - Identificación de Beneficios Sociales | 5.3.1.1 - Identificación de Beneficios Sociales                                      |  |
|                                  |   | 5.3.1.2 - Estimación de Beneficios Sociales (con y sin PI)                           |  |
|                                  |   | 5.3.1.3 - Flujo de Beneficios sociales incrementales                                 |  |
|                                  |   | 5.3.1.4 - Estimación de Costos sociales (con y sin PI)                               |  |
|                                  |   | 5.3.1.5 - Flujo de Costos sociales incrementales                                     |  |
|                                  |   | 5.3.1.6 - Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social                           |  |
|                                  |   | 5.3.1.7 - Flujo de Costos sociales incrementales                                     |  |
|                                  |   | 5.3.1.8 - Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social                           |  |
|                                  |   | 5.3.1.9 - Flujo de Costos sociales incrementales                                     |  |
|                                  |   | 5.3.1.10 - Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social                          |  |
| 5.4 - GESTIÓN DEL PROYECTO       | 5.4.1 - Fase de ejecución                     | 5.4.1.1 - Organización responsable de la ejecución                                   |  |
|                                  |   | 5.4.1.2 - Organización responsable de la ejecución                                   |  |
|                                  |   | 5.4.1.3 - Organización responsable de la ejecución                                   |  |
|                                  |   | 5.4.1.4 - Organización responsable de la ejecución                                   |  |
|                                  |   | 5.4.1.5 - Organización responsable de la ejecución                                   |  |
|                                  |   | 5.4.1.6 - Organización responsable de la ejecución                                   |  |
|                                  |   | 5.4.1.7 - Organización responsable de la ejecución                                   |  |
|                                  |   | 5.4.1.8 - Organización responsable de la ejecución                                   |  |
|                                  |   | 5.4.1.9 - Organización responsable de la ejecución                                   |  |
|                                  |   | 5.4.1.10 - Organización responsable de la ejecución                                  |  |

Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca

www.gsrchota.gob.pe  
tramite@gsrchota.gob.pe

076-351655



GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-GSRCHOTA – TERCERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUAIGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



| ÍTEM Y DESCRIPCIÓN                |   | ESPECIFICACIÓN  | FIRMAS/VISTOS NECESARIOS  |
|-----------------------------------|---|---|---|
| 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES | 5.4.1.2 - Plan de implementación  |   |   |
|                                   | 5.4.1.3 - Modalidad de ejecución  |   |   |
|                                   | 5.4.1.4 - Condiciones previas   |   |   |
|                                   | 5.4.2.1 - Entidad a cargo de la O y M   | Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto   |   |
|                                   | 5.4.2 - Fase de funcionamiento  | 5.4.2.2 - Instrumentos para la gestión de la UP<br>5.4.2.3 - Condiciones previas para la operación  |   |
| 7. ANEXOS                         | 5.4.3 - Gestión integral de riesgos en la ejecución y funcionamiento  |   |   |
|                                   | 5.5 - FINANCIAMIENTO DE LA INVERSIÓN DEL PROYECTO   |   |   |
|                                   | 5.6 - MATRIZ DEL MARCO LÓGICO   |   |   |
|                                   | 7.1.1 - Análisis que determina la baja o mediana complejidad de la tipología del proyecto   |   | Visado por Unidad Formuladora GSR- CHOTA.   |
|                                   | 7.1.3 - Análisis del Servicio   |   | Documentos firmados por Ing. Civil y/o técnico en topografía.   |
| 7.1. ANEXOS MÓDULO IDENTIFICACIÓN | 7.1.4 - Estudio Topográfico   | Incluye colocación de puntos IGN  | Documentos firmados por Ing. Civil y/o técnico del laboratorio.   |
|                                   | 7.1.5 - Estudio de Mecánica de Suelos   |   |   |
|                                   | 7.1.6 - Informe técnico y legal de la evaluación de la ubicación  | Informe técnico y legal de la selección del terreno, con el sustento técnico y normativo, acompañado de registro fotográfico y planos de ubicación de terreno. Incluye evaluación de la ubicación actual o del terreno alternativo donde se ubicará la nueva infraestructura. | Documentos firmados por Ing. Civil  |
|                                   | 7.1.7 - Informe de evaluación arquitectónica funcional  |   | Documentos firmados por el Arquitecto   |
|                                   | 7.1.8 - Informe de Demolición   | En el presente informe se detallará, las ubicaciones del bonadero autorizado para la eliminación del material de demolición, vías de acceso al botadero y adjuntará un plan de demolición a nivel constructivo.   | Documentos firmados por Ing. Civil  |
|                                   | 7.1.9 - Informe de evaluación estructural   |   |   |
|                                   | 7.1.10 - Informe de evaluación de las instalaciones mecánicas   |   | Documentos firmados por Ing. Electricista o Ing. Electrónico o Ing. Electromecánico o Ing. Mecánico                       |
|                                   | 7.1.11 - Informe de evaluación de las instalaciones sanitarias  |   | Documentos firmados por Ing. Civil  |
|                                   | 7.1.12 - Informe de evaluación de las instalaciones eléctricas  |   | Documentos firmados por Ing. Electricista o Ing. Electrónico o Ing. Electromecánico o Ing. Mecánico                       |
|                                   | 7.1.13 - Informe de evaluación de las instalaciones para el sistema informático y de comunicaciones (cableado estructurado, telefonía IP, entre otros.) |   | Ing. de Sistemas y/o Ing. En Computación e Informático y/o Ing. Electrónico y/o Ing. Electrónico y de Telecomunicaciones. |
| 7.1. ANEXOS MÓDULO IDENTIFICACIÓN | 7.1.14 - Informe de Evaluación de Riesgos (EVAR)  | Solo del terreno donde se ubicará la Unidad Productora  | Documentos firmados por Ing. Civil  |
|                                   | 7.1.15 - Informe de evaluación y diagnóstico del equipamiento   |   | Ing. de Sistemas y/o Ing. En Computación e Informático y/o Ing. Electrónico y/o Ing. Electrónico y de Telecomunicaciones. |

076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



| ÍTEM Y DESCRIPCIÓN   | ESPECIFICACIÓN  | FIRMAS/VISTOS NECESARIOS  |
|--|---|---|
| 7.1.16 - Informe de evaluación de disponibilidad de recursos humanos en la UP.                             |   | Firmado por Profesional responsable de la Evaluación Económica.   |
| 7.1.17 - Población del ámbito de influencia  |   | Firmado por Profesional responsable de la Evaluación Económica.   |
| 7.1.18 - Información estadística de la producción del UP objeto del PI                                     | De corresponder incluir información estadística de la producción de la IPRESS al cual refiere   | Firmado por Profesional responsable de la Evaluación Económica.   |
| 7.1.19 - Información sustentatoria de la participación de involucrados                                     | Incluye acta de taller de involucrados y panel fotográfico.   |   |
| 7.2.1 - Cálculo de demanda   | Adjuntar en USB en formato .xlsx  | Firmado por Profesional responsable de la Evaluación Económica.   |
| 7.2.2 - Informe de APROBACIÓN y vización de la DRE - CAJAMARCA (*) que aprueba la Propuesta Arquitectónica |   |   |
| 7.2. ANEXOS MODULO FORMULACION   | 7.2.3.1 - Programa Arquitectónico   | Documentos firmados por el Arquitecto   |
|  | 7.2.3.2 - Propuesta Arquitectónica  | Documentos firmados por el Arquitecto   |
|  | 7.2.3.3 - Memoria descriptiva de Arquitectura   | Documentos firmados por el Arquitecto   |
|  | 7.2.3.4 - Planimetría   | Documentos firmados por el Arquitecto   |
|  | 7.2.3.5 - Modelamiento 3D   | Documentos firmados por el Arquitecto y el modelador BIM.   |
|  | 7.2.3.6 - Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios y/o Resolución de licencia de habilitación urbana.                               | Documentos firmados por el Arquitecto   |
|  | 7.2.4 - Anteproyecto Estructural  | Documentos firmados por Ing. Civil  |
|  | 7.2.5 - Anteproyecto Instalaciones Eléctricas   | Documentos firmados por Ing. Electricista o Ing. Electrónico o Ing. Electromecánico o Ing. Mecánico                       |
|  | 7.2.6 - Anteproyecto Instalaciones Sanitarias   | Documentos firmados por Ing. Civil  |
|  | 7.2.7 - Anteproyecto Instalaciones para sistemas informáticos y de comunicaciones.  | Documentos firmados por Ing. Electricista o Ing. Electrónico o Ing. Electromecánico o Ing. Mecánico                       |
| 7.2.8 - Programa de Equipamiento (PE)  | Incluye:<br>❖ Realizar una memoria descriptiva del equipamiento con su respectivo listado por cada Programa de Estudio, UPS y ambientes de la UP. | Ing. de Sistemas y/o Ing. En Computación e Informático y/o Ing. Electrónico y/o Ing. Electrónico y de Telecomunicaciones. |

076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



| ÍTEM Y DESCRIPCIÓN   |  | ESPECIFICACIÓN  | FIRMAS/VISTOS NECESARIOS   |
|--|--|---|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Especificaciones técnicas o ficha técnica de todos los equipos, entre otras disposiciones aplicables. Precisar las normas técnicas y/o cálculos que sustentan dichos requerimientos.</li> </ul>  | Firmado por Profesional responsable de la Evaluación Económica.  |
| 7.2.9 - Programa de Recursos Humanos                           |  | <p><b>Incluye:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Cálculo de brecha de RRH existentes y necesarios para el funcionamiento de la nueva infraestructura proyectada.</li> </ul>  | Documentos firmados por Ing. Civil y/o el acta de compromiso firmada por el DIRECTOR de la institución con la institución que brindará los ambientes para el plan de contingencia. |
| 7.2.10 - Contingencia  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ El consultor deberá proponer un plan de contingencia para que no se interrumpen las actividades académicas para lo cual propondrá la construcción de nuevos ambientes o el costo de alquiler de ambientes para prestar dicho servicio el mismo que estarna debidamente sustentados con actas o acuerdos institucionales que garanticen dicho servicio.</li> </ul>  | Documentos firmados por Ing. Civil y/o el acta de compromiso firmada por el DIRECTOR de la institución con la institución que brindará los ambientes para el plan de contingencia. |
| 7.2.11. Metrados   |  | <p><b>Incluye:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Constituirá planilla de metrados impreso y digital por especialidad con sus respectivos separadores, de acuerdo a la Norma Técnica Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas. La presentación tendrá el siguiente orden:</li> <li>❖ Metrado de Arquitectura</li> <li>❖ Metrado de Estructuras</li> <li>❖ Metrado de Instalaciones Eléctricas y electroneumáticas</li> <li>❖ Metrado de Instalaciones Sanitarias</li> <li>❖ Metrado de sistemas informáticos y de comunicaciones</li> <li>❖ Metrado de Mobiliario y Equipamiento</li> </ul> <p>Las consideraciones a tener en cuenta para la presentación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Resumen de metrado</li> <li>❖ Desagregado de metrado por bloque, con su respectiva denominación por elementos estructurales, acabados u otras consideraciones, con sus respectivas gráficas y denominaciones.</li> </ul> | Documentos firmados por cada profesional según su especialidad.  |
| 7.2.12.1. Metrados   |  | <p><b>Incluye:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Constituirá planilla de metrados impreso y digital por especialidad con sus respectivos separadores, de acuerdo a la Norma Técnica Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas.</li> </ul>  | Documentos firmados por cada profesional según su especialidad.  |
| 7.2.12 - Presupuesto   |  | <p><b>Incluye:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Deberá considerarse por PROGRAMA DE ESTUDIO, y de acuerdo a cada Activo estratégico.</li> <li>❖ Resumen de Presupuesto.</li> <li>❖ Costos de equipamiento y mobiliario.</li> <li>❖ Gastos Generales y Utilidad.</li> <li>❖ Costos de Gestión de Proyectos.</li> <li>❖ Costo de Supervisión</li> <li>❖ Costo de Elaboración de Expediente Técnico.</li> <li>❖ Costos de Liquidación de Obra.</li> </ul> <p>Asimismo, el consultor deberá adjuntar en USB la base de datos en el Programa \$10.</p>   | Documentos firmados por Ing. Civil   |
| 7.2.12.3. Costos Unitarios                                     |  |   |  |
| 7.2.13.4. Cotización de materiales, mobiliario y equipamiento. |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Sustento del Costo Referencial (Cotizaciones), como mínimo 02 cotizaciones en el ámbito local.</li> </ul>  | Documentos firmados por Ing. Civil   |

076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



| ÍTEM Y DESCRIPCIÓN            |   | ESPECIFICACIÓN  | FIRMAS/VISTOS NECESARIOS  |
|-------------------------------|---|---|---|
| 7.3. ANEXOS MÓDULO EVALUACIÓN | 7.2.13.- Reporte detallado de costos de operación y mantenimiento sin proyecto y con proyecto | ❖ Incluye información de sustento de: Costos anualizados por concepto de personal, relación de personal y costos anualizados, costos anualizados por concepto de insumos, costos anualizados por concepto de servicios, servicios a cargo de terceros (ej. limpieza, mantenimiento, recolección, reposición, tratamiento de residuos sólidos, entre otros) y servicios básicos.<br>Documentos que acrediten título de propiedad u otro documento que respalde el saneamiento físico legal del terreno seleccionado.   | Firmado por Profesional responsable de la Evaluación Económica.   |
|                               | 7.3.1 - Documentos de sostenibilidad  | 7.3.1.1 - Documento de saneamiento físico legal<br>7.3.1.2 - Factibilidad de servicios básicos<br>7.3.1.3 - Documento de compromiso de operación y mantenimiento  |   |
|                               | 7.3.2 - Cálculo de indicadores de rentabilidad social y análisis de sensibilidad              | Adjuntar constancia donde se verifique la disponibilidad de los servicios básicos (Energía eléctrica (Dicha factibilidad deberá ser emitida por el concesionario), telecomunicaciones, agua, desagüe, entre otros), la factibilidad de los servicios estará acorde con la necesidad de la UP.   |   |
|                               | 7.3.3 - Información sustentatoria de impacto ambiental  | Incluye compromiso de creación de nuevas plazas (de ser el caso).<br>❖ Adjuntar archivo en formato " .xlsx " solo en USB<br>❖ Informe de análisis de impacto ambiental.<br>❖ Incluye recomendación de instrumento de gestión ambiental a desarrollarse a nivel de estudio de Preinversión.  | Firmado por responsable de Unidad Ejecutora Presupuesta (UEP) a cargo de la operación y mantenimiento, DRE - CAJAMARCA. |
| 7.4 ANEXOS GENERALES          | 7.4.1 Anexos Generales: Documentos que sustentan el PIP en Educación.                         | ❖ Informe de la UF de Saneamiento Físico legal o acuerdo institucional del terreno.<br>❖ Tenencia del terreno (saneamiento físico legal, acta de donación, título de propiedad, otro)<br>❖ Informe Técnico de los Criterios de Selección del Terreno.<br>❖ Informe de Aprobación de la DRE - CAJAMARCA donde aprueba la Propuesta Arquitectónica.<br>❖ Resolución de creación del Instituto Superior Tecnológico.<br>❖ Inventario de bienes optimizables y en desuso de la Institución.<br>❖ Factibilidad de Servicios Eléctricidad, internet - Agua Potable y desagüe (Alcalde y jefe de ATMU/GM + Resolución de Designación del responsable de ATMU/GM, SEMAPA)<br>❖ Documento de compromiso de Operación y Mantenimiento<br>❖ Declaración Jurada de los profesionales que han participado en la Formulación, adjuntando DNI, CIP, NOMBRE DEL PROFESIONAL, RESPONSABILIDAD Y FIRMA. |   |



076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ**  
**UNIDAD FORMULADORA**



**El consultor, deberá de presentar complementariamente al estudio final el laminado de planos teniendo en cuenta la estructura de presentación.**

|       |   |
|-------|---|
| 1     | PLANOS DEL PROYECTO   |
| 1.1.  | ÍNDICE DE PLANOS  |
| 2.    | PLANOS GENERALES  |
| 2.1   | PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, CON COORDENADAS UTM  |
| 2.2   | PLANO TOPOGRÁFICO   |
| 2.3   | PLANO DE EXPLANACIONES  |
| 2.4   | PLANO DE ESTADO ACTUAL DE LAS EDIFICACIONES EXISTENTES  |
| 3.    | ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA  |
| 3.1   | PLANO DE PLANTA GENERAL (INCLUYE UBICACIÓN CON RESPECTO AL PLANO PERÍMETRICO)   |
| 3.2.  | PLANOS DE DISTRIBUCIÓN  |
| 3.3   | PLANO SECTORIZADO POR UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIO   |
| 3.4   | PLANO DE DISTRIBUCIÓN QUE INCLUYA EL EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO  |
| 3.5.  | PLANO DE CORTES Y ELEVACIONES   |
| 3.6.  | PLANO DE COBERTURAS Y DRENAJE PLUVIAL   |
| 3.7.  | PLANO DE CARPINTERÍA DE MADERA O METÁLICA   |
| 3.8.  | PLANO DE CUADRO DE ACABADOS   |
| 3.9.  | PLANO DE DETALLES EN GENERAL  |
| 3.10. | PLANOS DE CORTES (TRANSVERSALES Y LONGITUDINALES) POR BLOQUES LOS MISMOS QUE DEBEN SER EN COORDINACIÓN CON LA TOPOGRAFÍA DEL TERRENO.   |
| 3.11. | PLANO DE LAS OBRAS DE ARTE O ESTRUCTURAS ESPECIALES   |
| 3.12. | PLANOS DE VÍAS DE ACCESO INTERNO (Con sus respectivos cortes transversales y su perfil longitudinal)  |
| 4.    | ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS   |
| 4.1   | PLANO DE CIMENTACIÓN (ZAPATAS, CIMIENTOS, SOBRE CIMIENTOS Y OTROS) Adjuntando plano de detalles por elementos con su respectiva denominación y que estén acorde a los Estudios de Mecánica de Suelos. |
| 4.2.  | PLANOS DE VIGAS Y COLUMNAS (Con sus respectivos detalles y denominación)  |
| 4.3   | PLANO DE LOSAS ALIGERADAS   |
| 5.    | ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECANICAS   |
| 5.1   | PLANO DE ACOMETIDA  |
| 5.2   | PLANO GENERAL DE ALIMENTADORES  |
| 5.3   | PLANO EN PLANTA DE BAJA Y MEDIA TENSIÓN EN CASO SEA NECESARIO   |
| 5.4   | PLANO EN PLANTA DE ALUMBRADO  |
| 5.5   | PLANO DE DIAGRAMAS UNIFILARES   |
| 5.6   | PLANO DE PUESTA A TIERRA  |
| 5.7   | PLANO DE TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN   |
| 5.8   | PLANO DE TRAZADO DE CANALIZACIÓN  |
| 5.9   | PLANO DE COMUNICACIONES   |
| 5.10  | PLANO DE COLOCACIÓN DE PARARRAYOS   |
| 6.    | ESPECIALIDAD DE SANITARIAS  |
| 6.1.  | PLANO DEL SISTEMA DE AGUA   |
| 6.2.  | PLANO DEL SISTEMA DE DESAGUE Y DISPOSICIONES FINALES  |
| 6.3.  | PLANO DE EVACUACIÓN PLUVIAL   |
| 6.4   | PLANO DE AGUA CONTRA INCENDIOS  |



23



076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
 tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
 N° 620 Chota - Cajamarca





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



|    |   |
|----|---|
| 7. | PLANO DE EQUIPAMIENTO Y SU LISTADO DE EQUIPOS POR AMBIENTE, SEGÚN NORMATIVA |
| 8. | PLANO DE INSTALACIONES ESPECIALES (DATA, TELEFONIA, VIDEO VIGILANCIA).      |

- ❖ Las actividades propuestas no son limitativas pudiéndose proponer en mayor amplitud por el consultor siempre que conlleve a un estudio de calidad, asimismo todos los planos deberán ser presentados en formato DWG versión 2019.

## 2.2 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

La documentación gráfica deberá presentarse en estándares de formato ISO 216 / DIN 476 Serie A, doblados en formato A4 y contenidos en porta papeles de polipropileno (mica transparente) y archivadores, rotulados y con imagen o foto realista en la carátula y nombre del proyecto en el lomo (en coordinación con el EVALUADOR)

La documentación gráfica del Tercer Entregable, contendrá los Planos Básicos y de Detalles por especialidad a escala 1/50, 1/75, 1/25, 1/10, 1/5, 1/2 y otras que se considere conveniente, previa coordinación con el evaluador del Proyecto.

Todos los Planos en todas las entregas deberán estar nítidamente impresos, firmados y sellados por el jefe de estudios y por el Profesional Principal responsable del diseño de cada especialidad.

**El consultor realizará la presentación de los documentos de la formulación se presentarán según como se establecen a continuación.**

Se utilizará Software de aplicación Microsoft Word para Office. La impresión del texto debe ser de óptima calidad (primera impresión) con impresora tipo burbuja o inyección (cartucho de tinta) o sistema láser.

La presentación de los documentos escritos en todas las entregas será en papel "Bond", color blanco, tamaño "A-4" (210 x 297 mm) o múltiplos según el caso. Las hojas deberán contar con el logotipo de la empresa contratada. Todos los originales llevarán al margen de cada hoja, la firma del jefe de estudios del Proyecto y del profesional responsable de cada especialidad, donde corresponda. Los documentos estarán debidamente foliados, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, rotulados, con imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto.

La documentación del segundo entregable se presentará debidamente encuadrada y foliada, en archivadores con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, debidamente rotulados, con imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto en el lomo, conteniendo toda la documentación descrita.

La entrega final contendrá: todo lo previsto en el numeral 2.1.1 literal I del presente término de referencia en ese orden.

Todo el desarrollo de la Formulación en generada deberá realizarse con letra ARIAL NARROW número 11, con un interlineado de 1.15, y con márgenes superior e inferior de 3.0. y márgenes izquierda y derecha de 2.5 con encabezado de página y pie de página enumerado.

Asimismo, el consultor deberá presentar el estudio en un USB La información completa y en digital en formatos editables para su custodia respectiva de la entidad.

## 2.3 PLAZO DEL SERVICIO Y PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

El plazo máximo del servicio de consultoría es de (120) DÍAS CALENDARIOS. Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la elaboración del Estudio de Preinversión (que incluye también la elaboración del Plan de Trabajo), y la revisión del evaluador no incluye los plazos no incluye el tiempo que tiene la DRE - Cajamarca para su aprobación u otras entidades

La contabilización del plazo del servicio inicia al día siguiente de que La Gerencia Sub Regional de Chota realiza la entrega de terreno al EL CONSULTOR. Los plazos para la formulación del Estudio de Preinversión, son los siguientes:

CUADRO N° 03: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

| N° | ENTREGABLE      | PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN  |
|----|-----------------|---|
| 1  | Plan de Trabajo | A los Tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de la Entrega de Terreno, dicho plan de trabajo será aprobado por el área usuaria.   |
| 2  | Entregable I    | A los Veinticinco (35) días calendarios contados a partir del día siguiente de la Entrega de Terreno, dicho entregable estará constituido por Informe técnico y legal de la evaluación de la ubicación, |

24



076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ**  
**UNIDAD FORMULADORA**



|   |               |  |
|---|---------------|--|
|   |               | solamente por el Levantamiento topográfico, estudio de georreferenciación, Programa Arquitectónico, Propuesta Arquitectónica visada por la DRE – Cajamarca y Estudio de Mecánica de Suelos.  |
| 3 | Entregable II | A los Treintaicinco (50) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del Entregable I por parte de La Gerencia Sub Regional de Chota, estará constituido por el estudio de Preinversión completo con todos sus componentes establecido en el numeral 2.1 literal I de los presentes términos de referencia. |

Para un mejor detalle de la prestación del servicio se ha realizado un cronograma, para el desarrollo de la presente consultoría, el mismo que se detalla a continuación.

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA PRESENTE CONSULTORÍA**

| ACTIVIDADES                    |  | Duración | MES 01               | MES 02 | MES 03 | MES 04 |
|--------------------------------|--|----------|----------------------|--------|--------|--------|
| CONSULTOR                      | Presentará el Plan de Trabajo, detallando las actividades a desarrollarse durante la prestación del servicio de consultoría. (Se presentará a los 03 días la firma del contrato)   | 0        |                      |        |        |        |
| CONSULTOR                      | Presentará el ENTREGABLE N° 01, de acuerdo a lo establecido en el NUMERAL 2.1.15 de los presentes Términos de Referencia (35 Días calendario contados a partir del día siguiente de haberse firmado el Acta de entrega de terreno).  | 35 d.c   | 7                    | 8      | 7      | 8      |
| EVALUADOR                      | Revisa y evalúa el ENTREGABLE N° 01, emite el Informe de conformidad, o en su defecto remitirá el Informe de observaciones para ser subsanadas y posteriormente tramitarlas a la ENTIDAD, (37 Días calendario contados a partir del día siguiente de haberse firmado el Acta de Entrega de Terreno). | 37 d.c   | 7                    | 8      | 7      | 8      |
| CONSULTOR                      | Subsana las observaciones hechas por la ENTIDAD al ENTREGABLE N° 01 (8 Días calendario contados a partir del día siguiente de emitido el Informe de observaciones por el evaluador correspondiente al ENTREGABLE N° 01).   | 8 d.c    |                      | 8      |        |        |
| EVALUADOR                      | Evalúa el levantamiento de observaciones hechas al ENTREGABLE N° 01, emite el Informe de conformidad (10 Días calendario contados a partir del día siguiente de presentado el levantamiento de observaciones correspondiente al ENTREGABLE N° 01).   | 10 d.c   |                      | 8      | 2      |        |
| CONSULTOR                      | Presentará el ENTREGABLE N° 02 Correspondiente a lo establecido en el NUMERAL 2.2 de los Términos de Referencia (50 Días calendario contados a partir del día siguiente de la conformidad emitida por la ENTIDAD del ENTREGABLE N° 01)   | 50 d.c   |                      | 5      | 8      | 7      |
| EVALUADOR                      | Revisa y evalúa el ENTREGABLE N° 02, emite el Informe de conformidad, o en su defecto remitirá el Informe de observaciones para ser subsanadas (55 Días calendario contados a partir del día siguiente de la conformidad emitida del ENTREGABLE N° 01).  | 55 d.c   |                      | 5      | 8      | 7      |
| CONSULTOR                      | Subsana las observaciones hechas por el evaluador al ENTREGABLE N° 02 (08 Días calendario contados a partir del día siguiente de emitido el Informe de observaciones por el evaluador correspondiente al ENTREGABLE N° 02).  | 8 d.c    |                      |        |        | 3      |
| EVALUADOR                      | Evalúa el levantamiento de observaciones hechas al ENTREGABLE N° 02, emite el Informe de conformidad y tramita ante la ENTIDAD (10 Días calendario contados a partir del día siguiente de presentado el levantamiento de observaciones correspondiente al ENTREGABLE N° 02).                         | 10 d.c   |                      |        |        | 3      |
| CONSULTOR                      | Imprime y saca copia del ENTREGABLE N° 02, para ser presentado a la ENTIDAD (05 Días calendario contados a partir del día siguiente de emitido el Informe de conformidad correspondiente al ENTREGABLE N° 02).   | 05 d.c   |                      |        |        | 5      |
| EVALUADOR                      | Revisa el ENTREGABLE N° 02, y emite la conformidad del estudio final de la formulación del estudio de Preinversión (03 Días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción del ENTREGABLE N° 02 presentado por el evaluador)   | 03 d.c   |                      |        |        | 3      |
| TIEMPO TOTAL DE LA CONSULTORÍA |  |          | 120 DIAS CALENTARIOS |        |        |        |

Asimismo, para el desarrollo de la prestación del servicio EL CONSULTOR, deberá tener cuenta las siguientes consideraciones:  
 EL CONSULTOR debe presentar los entregables a la GSR - CHOTA, por escrito en mesa de partes, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de GSR - CHOTA, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR con atención al área usuaria.
- Entregable que corresponda, en un (1) ejemplar físico original y un (1) USB con los archivos digitales editables, según las características requeridas de la presentación.

25



076-351655


[www.gsrchota.gob.pe](http://www.gsrchota.gob.pe)  
[tramite@gsrchota.gob.pe](mailto:tramite@gsrchota.gob.pe)

 Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
 N° 620 Chota - Cajamarca





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



- e) Copia del documento mediante el cual La GSR - CHOTA a través del área usuaria otorga conformidad del entregable precedente.
- d) Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.

Revisado el entregable por el evaluador, y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL CONSULTOR, para su respectiva subsanación según los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la evaluación del entregable, deberá adjuntarse la documentación de autorización de La GSR - CHOTA. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL CONSULTOR.

EL CONSULTOR tiene la obligación de realizar el levantamiento de observaciones correspondiente, hasta obtener la declaratoria de viabilidad. Las observaciones mencionadas serán remitidas a EL CONSULTOR por las entidades involucradas, ya sea en forma escrita, reunión técnica y/o correo electrónico institucional.

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONSULTOR, deberán presentarse mediante documento escrito en la mesa de partes de la GSR - CHOTA, siendo la única vía para la presentación de solicitudes. En este caso es de aplicación las causales, el procedimiento y plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado su Reglamento vigente.

#### 2.4 REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES

La Unidad Formuladora de la GSR - CHOTA, a través de un EVALUADOR revisará cada uno de los Entregables y le notificará a EL CONSULTOR el resultado de la revisión según los tiempos establecidos en los documentos contractuales y lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Si la ENTIDAD utiliza más tiempo del correspondiente, este hecho no podrá considerarse como conformidad del entregable.

EL CONSULTOR tendrá en cuenta los plazos establecidos en los documentos contractuales, para subsanar las observaciones. Si pese al plazo otorgado, EL CONSULTOR no cumple con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Cuando los informes o Planos requieran de la opinión favorable de otras entidades (DRE - Cajamarca u otros), los plazos de revisión que estos requieran no estarán contenidos en el plazo de revisión de la entidad ni aun serán atribuibles al consultor por ser un evento no atribuible a las partes.

En caso de que el informe presentado por EL CONSULTOR, no cumpla con las características y condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

#### 2.5 ADELANTOS

La Entidad no entregará ningún tipo de adelantos.

#### 2.6 FORMA DE PAGO

##### Pago total del servicio

La cancelación del servicio se efectuará en 03 armadas, previo requerimiento de la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional Chota, tal como se detalla a continuación:

El presente proyecto contempla pagos parciales, de acuerdo a cada entregable.

##### PRIMER PAGO

Se efectuará el pago del 40 % del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario contados a partir del día siguiente de que el área usuaria remita al consultor el Informe de APROBACIÓN DE LA PROPUESTA ARQUITECTÓNICA, por parte de la DRE - CAJAMARCA.

##### SEGUNDO PAGO

Se efectuará el pago del 50 % del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario a partir del informe de conformidad emitido por la ENTIDAD, adjuntando el documento que sustente la VIABILIDAD del Proyecto de Inversión Pública en el Banco de Inversiones, dicho pago corresponde a la presentación del





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



Estudio definitivo de Preinversión el mismo que deberá estar presentado de acuerdo al desagregado, establecido en numeral 2.1.1 literal (I) de los presentes Términos de Referencia.

**TERCER PAGO**

Corresponde a la LIQUIDACIÓN DE CONSULTORÍA, y se efectuará el pago del 10% del valor adjudicado en el plazo de 10 días calendarios después del informe de la declaratoria de VIABILIDAD del Proyecto de Inversión Pública.

La Liquidación de consultoría deberá contener todos los actuados o procesos de la consultoría.

- ✓ Datos generales
- ✓ Sistema de contratación
- ✓ Motos de la consultoría
- ✓ Aspectos relevantes de la Formulación del Estudio de Preinversión

**2.7 REQUISITOS PARA EL PAGO PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

Los pagos se cancelarán a requerimiento de la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional Chota, después de haber verificado la conformidad del servicio la Supervisión y haber emitido el Informe Técnico correspondiente, solicitando se haga efectivo el pago al Consultor por intermedio del área de administración, tal como se detalla a continuación.

CUADRO N° 04: Requisitos para el Pago

| FORMA DE PAGO | % DE PAGO | REQUISITOS PARA EL PAGO  |
|---------------|-----------|--|
| Primer Pago   | 40 %      | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Informe del responsable de la Unidad Formuladora de la GSRCH, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, correspondiente al Entregable N° 01 que constituye: El Informe técnico y legal de la evaluación de la ubicación, Levantamiento topográfico, estudio de georreferenciación, Programa Arquitectónico, Propuesta Arquitectónica visada por la DRE – Cajamarca y Estudio de Mecánica de Suelos.</li><li>✓ Comprobante de pago.</li></ul> <p>La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.<br/>(Requisitos concordantes con Artículo 171. Del pago, del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado).</p>   |
| Segundo Pago  | 50 %      | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Informe del responsable de la Unidad Formuladora de la GSRCH, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, correspondiente al Entregable N° 02, la Entidad emitirá el informe de conformidad de pago cuando el estudio de Preinversión se encuentre con toda la documentación necesaria, y cumpla con todos los requerimientos necesarios establecidos en el desagregado del Numeral 2.1.1, literal (I) de los presentes Términos de referencia, asimismo cuente con el estudio de Georreferenciación con sus respectivos puntos de Orden "C" debidamente Certificados por el Instituto Geográfico Nacional.</li><li>✓ Comprobante de pago.</li></ul> <p>La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.<br/>(Requisitos concordantes con Artículo 171. Del pago, del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado).</p> |
| Tercer Pago   | 10 %      | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Informe del responsable de la Unidad Formuladora de la GSRCH, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, al consultor.</li><li>✓ Comprobante de pago.</li></ul> <p>La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.<br/>(Requisitos concordantes con Artículo 171. Del pago, del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado).</p>   |







**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA

**2.8 ESTRUCTURA DE COSTOS DEL ESTUDIO**

A Continuación, se muestra la Estructura de Costos para la Formulación del estudio de Preinversión:

**CUADRO N° 05: Estructura de costos**

| "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EN I.E. CHOTA DE CENTRO POBLADO CHOTA DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con Código Único de Idea N° 323522. |   |      |               |                      |              |
|--|---|------|---------------|----------------------|--------------|
| ITEM   | DESCRIPCION   | Und. | TIEMPO (DÍAS) | PRECIO UNITARIO (S/) | PARCIAL (S/) |
| <b>I. PERSONAL CLAVE</b>   |   |      |               |                      |              |
| 1.1  | JEFE DE PROYECTO (ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO)  | Días | 120           | 0.00                 | S/.          |
| 1.2  | RESPONSABLE DE LA ARQUITECTURA (ARQUITECTO)   | Días | 120           | 0.00                 | S/.          |
| 1.3  | RESPONSABLE DEL MODELAMIENTO ESTRUCTURAL (Ing. Civil)   | Días | 60            | 0.00                 | S/.          |
| 1.4  | RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS (Ing. Electricista o Ing. Electromecánico o Ing. Electrónico o Ing. Mecánico Eléctrico)   | Días | 60            | 0.00                 | S/.          |
| 1.5  | RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS (Ing. Sanitario o Ing. Civil)   | Días | 60            | 0.00                 | S/.          |
| 1.6  | MODELADOR BIM (Ing. Civil o Arquitecto)   | Días | 60            | 0.00                 | S/.          |
| 1.7  | RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN SOCIAL (Economista y/o Ingeniero Industrial)   | Días | 60            | 0.00                 | S/.          |
| 1.8  | RESPONSABLES DE LA ESPECIALIDAD Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) (Ing. de Sistemas y/o Ing. En Computación e Informático y/o Ing. Electrónico y/o Ing. Electrónico y de Telecomunicaciones) | Días | 60            | 0.00                 | S/.          |
| <b>TOTAL 1 =</b>   |   |      |               |                      | <b>S/.</b>   |
| <b>II.- SERVICIOS</b>  |   | Und. | CANTIDAD      | PRECIO UNITARIO (S/) | PARCIAL (S/) |
| 2.1  | ESTUDIO GEODESICO (MIN. 2 PUNTOS DE ORDEN C)  | Und. | 2             | 0.00                 | S/.          |
| 2.2  | ESTUDIO TOPOGRÁFICO   | Glb. | 1             | 0.00                 | S/.          |
| 2.3  | ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA   | Glb. | 1             | 0.00                 | S/.          |
| 2.4  | ESTUDIO DE RIESGOS  | Glb. | 1             | 0.00                 | S/.          |
| 2.5  | ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL  | Glb. | 1             | 0.00                 | S/.          |
| 2.6  | FACTIBILIDAD DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA  | Glb. | 1             | 0.00                 | S/.          |
| <b>TOTAL 2 =</b>   |   |      |               |                      | <b>S/.</b>   |
| <b>III.- OTROS</b>   |   | Und. | CANTIDAD      | PRECIO UNITARIO (S/) | PARCIAL (S/) |
| 3.1  | ALQUILER DE OFICINA EN LA CIUDAD DE CHOTA   | Glb. | 1             | 0.00                 | S/.          |
| 3.2  | ALQUILER DE MOVILIDAD   | Glb. | 1             | 0.00                 | S/.          |
| 3.3  | COMPRA DE MATERIALES DE ESCRITORIO  | Glb. | 1             | 0.00                 | S/.          |
| 3.4  | PAGO DE PLOTEOS, IMPRESIONES Y ESCANEOS   | Glb. | 1             | 0.00                 | S/.          |
| <b>TOTAL 3 =</b>   |   |      |               |                      | <b>S/.</b>   |
| <b>COSTO DIRECTO T1 + T2 + T3</b>  |   |      |               |                      | <b>S/.</b>   |
|  | GASTOS GENERALES  | %    | 10%           | 0.00                 | S/.          |
|  | UTILIDAD  | %    | 10%           | 0.00                 | S/.          |
|  | SUB TOTAL 2   |      |               |                      | S/.          |
|  | IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (18%)   |      |               |                      | S/.          |
| <b>PRESUPUESTO TOTAL S/.</b>   |   |      |               |                      |              |

**2.9 VALOR ESTIMADO PARA LA CONSULTORÍA DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO**

El monto valor estimado para la Formulación del Estudio de Preinversión será determinada mediante estudio de mercado realizado por la Unidad de Logística y Patrimonio de la Entidad.

**2.10 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS****2.10.1 Requisitos de la habilitación del consultor**

076-351655


[www.gsrchota.gob.pe](http://www.gsrchota.gob.pe)  
[tramite@gsrchota.gob.pe](mailto:tramite@gsrchota.gob.pe)


Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



El consultor puede ser persona natural o jurídica inscrita en Registro Nacional de Proveedores (RNP) de Servicios en General.

- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado.
- El postor no deberá encontrarse incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el Estado.
- El postor no debe estar incurso en ninguna causal de impedimento señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### 2.10.2 Condiciones de consorcio

Para la conformidad de la prestación de la consultoría el consultor puede presentarse en consorcio cumpliendo las siguientes condiciones contractuales.

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (2).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

#### Justificación:

El presente numeral tiene la finalidad establecer condiciones razonables, que garanticen la suficiente experiencia y capacidad técnica para la participación en consorcio en el presente proceso de selección, lo que coadyuvará a una mejor y eficiente desarrollo del servicio, para cumplir así con la finalidad pública de esta contratación y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos

Asimismo, en caso de presentar algunos casos o inconvenientes en la formulación que atente contra la calidad del estudio por parte del contratista estará sujeto a las sanciones tanto del profesional o de la persona natural o jurídica que firme el contrato, y estando sujeto a penalidades.

#### 2.10.3 Perfil de los profesionales

En relación a los profesionales propuestos por el consultor deberán cumplir con el perfil requerido en el presente Términos de Referencia y los mismos que desempeñarán actividades técnicas bajo responsabilidad en la formulación del Proyecto de Inversión Pública, garantizando la calidad del servicio, dentro del plazo establecido.

CUADRO N° 06: Profesionales clave de la consultoría

| CARGO  | PROFESIÓN                      | EXPERIENCIA   |
|--|--------------------------------|---|
| JEFE DE PROYECTO   | Ingeniero Civil y/o Arquitecto | Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haberse desempeñado funciones como: Jefe, gerente, subgerente, director, coordinador, especialista en supervisión, supervisor técnico, Formador, Proyectista o la combinación de los términos anteriores en formulación o supervisión y/o revisión y/o evaluador de estudios de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica estándar, Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad FORMATO N° 06 – B, Perfil y/o Expedientes Técnicos y/o Proyectos de Inversión Pública en General. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. |
| RESPONSABLE DE LA ARQUITECTURA DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN | Arquitecto                     | Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como especialista en arquitectura Y/o diseñador arquitectónico y/o Formador y/o Proyectista o la combinación de los términos anteriores en formulación o supervisión y/o revisión y/o evaluador de estudios de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica estándar, Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad FORMATO N° 06 – B, Perfil y/o Expedientes Técnicos, en Proyectos similares al objeto de Contratación. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii)   |



076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca





**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.   |
| <b>RESPONSABLE DEL MODELAMIENTO Y DISEÑO ESTRUCTURAL Y ESTUDIOS DE INGENIERÍA</b>            | Ingeniero civil  | Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como especialista en estructuras Y/o modelador estructural y/o responsable de modelamiento estructural, Supervisor en estructuras, revisor en la especialidad de estructuras y/o evaluador de la especialidad de estructuras, en Proyectos similares al objeto de Contratación y/o Proyectos en Edificaciones en General.<br>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.   |
| <b>RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS</b>                               | Ing. Electricista o Ing. Electromecánico o Ing. Electrónico o Ing. Mecánico Eléctrico                    | Experiencia mínima de 18 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haberse desempeñado como especialista en instalaciones eléctricas, diseñador de instalaciones eléctricas o responsable de diseño de instalaciones eléctricas en Proyectos, supervisor en instalaciones eléctricas, evaluador de diseños de instalaciones eléctricas, de proyectos similares al objeto de contratación, y/o de edificaciones en general.<br>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.   |
| <b>RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS</b>   | Ingeniero sanitario y/o ingeniero civil  | Experiencia mínima de 18 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haberse desempeñado, como especialista en instalaciones sanitarias, responsable del diseño de instalaciones sanitarias, responsable de las instalaciones sanitarias, supervisor de la de instalaciones sanitarias, evaluador de la especialidad de instalaciones sanitarias, de proyectos similares al objeto de contratación o Proyectos de edificaciones en general.<br>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.  |
| <b>MODELADOR BIM</b>   | Ingeniero Civil y/o Arquitecto   | Experiencia mínima de 18 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones, como modelador BIM en la elaboración y/o en la supervisión de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión Pública similares al objeto de contratación y/o proyectos de edificaciones en general.<br>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.<br>Documento para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. |
| <b>RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN SOCIAL</b>   | Economista y/o Ing. Industrial   | Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado como responsable o especialista en la evaluación social de estudios de Preinversión, en Proyectos de Inversión Pública en General.<br>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.  |
| <b>RESPONSABLES DE LA ESPECIALIDAD Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).</b> | Ing. de Sistemas y/o Ing. En Computación e Informático y/o Ing. Electrónico y/o Ing. Telecomunicaciones. | Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haberse desempeñado como especialista, responsable, supervisor Y/O evaluador, proyectista y/o la combinación de todas las anteriores en instalaciones de Tecnologías de la Información y Comunicación (ITL), en Proyectos de Edificaciones en General.<br>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.  |

Funciones desarrolladas por el personal clave

30



076-351655


[www.gsrchota.gob.pe](http://www.gsrchota.gob.pe)  
tramite@gsrchota.gob.pe

 Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



CUADRO N° 07: FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE

| CARGO  | FUNCIONES  |
|--|--|
| <b>JEFE DE PROYECTO</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- El jefe del Proyecto será el interlocutor oficial de la firma consultora y responsable de la coordinación entre las especialidades.</li> <li>- Será el responsable de conducir todas las actividades de la Formulación del estudio de Preinversión y coordinar el desarrollo de las mismas y de los documentos que lo sustenten.</li> <li>- Planificar y programar la formulación del estudio de Preinversión.</li> <li>- Realizar reuniones con el equipo técnico para revisar los avances parciales de la formulación.</li> <li>- Explicar la metodología del desarrollo al equipo técnico.</li> <li>- Verificar el cumplimiento de los contenidos de la formulación del estudio de Preinversión.</li> <li>- Realizar el trabajo de campo desde un enfoque sostenible y económico.</li> <li>- Programar las visitas de inspección in situ.</li> <li>- Programar la sustentación del avance parcial del estudio a la entidad junto con el equipo técnico.</li> <li>- Coordinar con la UNIDAD FORMULADORA de la Gerencia Sub Regional de Chota para la sustentación del avance parcial de la formulación del estudio.</li> <li>- Levantar las observaciones, hechas por el evaluador de la Gerencia Sub Regional de Chota.</li> <li>- Será el responsable de firmar todos los Folios del estudio que se le ha solicitado en los documentos que se establecen las relaciones contractuales.</li> </ul> |
| <b>RESPONSABLE DE LA ARQUITECTURA DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Será, el responsable del planteamiento arquitectónico, acabados y acondicionamiento de áreas y será el responsable del diseño de los planos de la Propuesta Arquitectónica en 2D, realizar la memoria descriptiva con sus debidos cálculos de espacios según la normativa, realizar los metrados de su especialidad y realizar la validación con su firma de todo lo que corresponda a su cargo y profesión, asumiendo la responsabilidad durante el periodo de vigencia que tenga el estudio de Preinversión y la relación contractual que tenga el contratista con la ENTIDAD.</li> </ul>   |
| <b>RESPONSABLE DEL MODELAMIENTO Y DISEÑO ESTRUCTURAL Y ESTUDIOS DE INGENIERÍA</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- El RESPONSABLE DEL MODELAMIENTO Y DISEÑO ESTRUCTURAL será el encargado del modelamiento y diseño estructural de la edificación; realizará la memoria de cálculo con su respectivo predimensionamiento acorde a la normativa vigente; asimismo realizará los planos estructurales y planos de detalles, metrados, y deberá validar con su firma, asumiendo la responsabilidad durante el periodo de vigencia que tenga el estudio de Preinversión y la relación contractual que tenga el contratista con la ENTIDAD.</li> </ul>  |
| <b>RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- El RESPONSABLE DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICAS será el encargado del diseño de las instalaciones eléctricas y electromecánicas de la Institución Educativa Superior Tecnológico, realizará la memoria de cálculo de acuerdo a la normativa vigente, asimismo realizará los planos de instalaciones eléctricas y planos de detalles, metrados, y todo lo que corresponda a su cargo los mismos que estarán validados con su firma, asumiendo la responsabilidad durante el periodo de vigencia que tenga el estudio de y la relación contractual que tenga el contratista con la ENTIDAD.</li> <li>- Dentro de sus responsabilidades estará la solicitud de la factibilidad del servicio de energía eléctrica de acuerdo al requerimiento de la demanda del Proyecto.</li> <li>- Será el responsable de solicitar la factibilidad de Suministro y fijación del Punto de diseño.</li> <li>- Será el responsable de realizar el Expediente de Media Tensión, aprobado por la Concesionaria de ser necesario.</li> </ul>   |
| <b>RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- El RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS será encargado del diseño de las instalaciones sanitarias de la institución; asimismo realizará los planos de instalaciones sanitarias de agua desagüe, evacuación de aguas pluviales, realizar los metrados, y todo lo que corresponda a su cargo los mismos que estarán validados con su firma, asumiendo la responsabilidad durante el periodo de vigencia que tenga el estudio de Preinversión y la relación contractual que tenga el contratista con la ENTIDAD.</li> </ul>   |
| <b>MODELADOR BIM</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Será el responsable de realizar el modelamiento en 2D Y 3D, de todas las especialidades, tratando en lo posible tener un detalle de coordinación y evitando la interferencia de especialidades para la fase de ejecución, la presentación de los desarrollos de los planos tendrá una PRESENTACIÓN LOD – 400.</li> </ul>  |
| <b>RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN SOCIAL</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Será el responsable de realizar la evaluación social del Proyecto de Inversión Pública, asimismo será quien elabore el informe del estudio social del PIP, por lo que validará con su firma, dicha evaluación.</li> </ul>   |
| <b>RESPONSABLES DE LA ESPECIALIDAD Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- El RESPONSABLE LA ESPECIALIDAD Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) será el encargado del diseño de las instalaciones de comunicaciones y su equipamiento necesario de la Institución Educativa Superior Tecnológico, realizará la memoria descriptiva de dicha especialidad según la normativa vigente, asimismo realizará los planos de instalaciones comunicaciones y planos de detalles, metrados de la especialidad y su especificación técnica, y todo lo que corresponda a su cargo los mismos que estarán validados con su firma, asumiendo la responsabilidad durante el periodo de vigencia que tenga el estudio de y la relación contractual que tenga el contratista con la ENTIDAD.</li> </ul>   |







GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



- Dentro de sus responsabilidades estará la solicitud de la factibilidad del servicio de telefonía e internet.

2.10.4 Requisitos de calificación

B. CAPACIDAD TÉCNICA

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

| CARGO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| <b>JEFE DE PROYECTO</b>   | Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haberse desempeñado funciones como: Jefe, gerente, subgerente, director, coordinador, especialista en supervisión, supervisor técnico, Formador, Proyectista o la combinación de los términos anteriores en formulación o supervisión y/o revisión y/o evaluador de estudios de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica estándar, Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad FORMATO N° 06 – B, Perfil y/o Expedientes Técnicos y/o Proyectos de Inversión Pública en General. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. |
| <b>RESPONSABLE DE LA ARQUITECTURA DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN</b>                   | Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como especialista en arquitectura Y/o diseñador arquitectónico y/o Formador y/o Proyectista o la combinación de los términos anteriores en formulación o supervisión y/o revisión y/o evaluador de estudios de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica estándar, Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad FORMATO N° 06 – B, Perfil y/o Expedientes Técnicos, en Proyectos similares al objeto de Contratación. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.                                  |
| <b>RESPONSABLE DEL MODELAMIENTO Y DISEÑO ESTRUCTURAL Y ESTUDIOS DE INGENIERÍA</b> | Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como especialista en estructuras Y/o modelador estructural y/o responsable de modelamiento estructural, Supervisor en estructuras, revisor en la especialidad de estructuras y/o evaluador de la especialidad de estructuras, en Proyectos similares al objeto de Contratación y/o Proyectos en Edificaciones en General. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.   |
| <b>RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS</b>                    | Experiencia mínima de 18 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haberse desempeñado como especialista en instalaciones eléctricas, diseñador de instalaciones eléctricas o responsable de diseño de instalaciones eléctricas en Proyectos, supervisor en instalaciones eléctricas, evaluador de diseños de instalaciones eléctricas, de proyectos similares al objeto de contratación, y/o de edificaciones en general. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.   |
| <b>RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS</b>                                | Experiencia mínima de 18 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haberse desempeñado, como especialista en instalaciones sanitaria, responsable del diseño de instalaciones sanitarias, responsable de las instalaciones sanitarias, supervisor de la de instalaciones sanitarias, evaluador de la especialidad de instalaciones sanitarias, de proyectos similares al objeto de contratación o Proyectos de edificaciones en general. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.   |





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



|  |  |
|--|--|
| <b>MODELADOR BIM</b>   | Experiencia mínima de 18 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones, como modelador BIM en la elaboración y/o en la supervisión de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión Pública similares al objeto de contratación y/o proyectos de edificaciones en general.<br>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.<br>Documento para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. |
| <b>RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN SOCIAL</b>   | Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado como responsable o especialista en la evaluación social de estudios de Preinversión, en Proyectos de Inversión Pública en General.<br>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.  |
| <b>RESPONSABLES DE LA ESPECIALIDAD Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).</b> | Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haberse desempeñado, como especialista, coordinador, supervisor en instalaciones de Tecnología de la Información y comunicaciones, o en las combinaciones de las funciones antes mencionadas en proyectos de edificaciones en general.<br>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.  |

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

**Acreditación**

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante:**

- ❖ 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 para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- ❖ Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- ❖ Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**B.2 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

| CARGO  | PROFESIÓN                      |
|--|--------------------------------|
| JEFE DE PROYECTO   | Ingeniero Civil y/o Arquitecto |
| RESPONSABLE DE LA ARQUITECTURA DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN | Arquitecto                     |



076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca

33





**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ**  
**UNIDAD FORMULADORA**



|  |  |
|--|--|
| <b>RESPONSABLE DEL MODELAMIENTO Y DISEÑO ESTRUCTURAL Y ESTUDIOS DE INGENIERÍA</b>            | Ingeniero civil  |
| <b>RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS</b>                               | Ing. Electricista o Ing. Electromecánico o Ing. Electrónico o Ing. Mecánico Eléctrico                                    |
| <b>RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS</b>   | Ingeniero sanitario y/o ingeniero civil  |
| <b>MODELADOR BIM</b>   | Ingeniero Civil y/o Arquitecto   |
| <b>RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN SOCIAL</b>   | Economista y/o Ing. Industrial   |
| <b>RESPONSABLES DE LA ESPECIALIDAD Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).</b> | Ing. de Sistemas y/o Ing. En Computación e Informático y/o Ing. Electrónico y/o Ing. Electrónico y de Telecomunicaciones |

El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante:**

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

**C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA VEZ EL VALOR ESTIMADO POR LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO**, de contratación, por la contratación de servicios de consultoría 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 considera servicios de consultoría similares a los siguientes:** A la formulación de estudios de Preinversión a Nivel de perfil, Ficha Técnica estándar, Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad FORMATO N° 06 – B o Expedientes Técnicos, en proyectos cuya Naturaleza sea Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Renovación y/o Ampliación y/o Sustitución y/o Adecuación o la combinación de los términos anteriores en Proyectos del sector Educación.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite la cancelación del Comprobante de pago y conformidad del servicio.

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.**

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte



076-351655



[www.gsrchota.gob.pe](http://www.gsrchota.gob.pe)  
[tramite@gsrchota.gob.pe](mailto:tramite@gsrchota.gob.pe)



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
 N° 620 Chota - Cajamarca



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



(20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N°10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N°11**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N°10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante:**

- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**2.10.5 Responsabilidades y obligaciones del contratista**

**Garantías**

El consultor **GARANTIZA** que la consultoría será efectuada en forma **PERSONAL, IDONEA Y EFICIENTE, CON CUIDADO Y DILIGENCIA** necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato.

**Responsabilidad del contratista**

Sera de su responsabilidad subsanar los errores que se encuentren dentro de la formulación del estudio, los cuales deberán de ser subsanados, en su debido tiempo antes de haberse declarados viables.

- ✓ Errores en la formulación del estudio de Preinversión.
- ✓ Deficiencias en la Formulación del estudio de Preinversión.
- ✓ Vicios ocultos en la formulación del estudio que no fueron advertidos al momento de otorgar la conformidad.



076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



✓ El consultor en caso de no absolver dichas consultas será notificado notarialmente por la ENTIDAD en caso este rescinda a subsanarlas se emitirá el informe correspondiente al Organismo Supervisor de Contrataciones del estado para su respectiva sanción correspondiente. El consultor deberá mantener activa su dirección electrónica, numero celular y dirección domiciliaria a fin de mantener una comunicación fluida respecto de las obligaciones post conformidad.

El contratista asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales presentados en la en la formulación del estudio de Preinversión en función de los presentes Términos de Referencia. Asimismo, estar sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico del planteamiento propuesto, durante la vigencia contractual, monitoreado por el área usuaria que es la Unidad Formuladora.

Que todos los trámites y permisos que se requieran para la ejecución de la prestación ante la municipalidad y otras Entidades, son de cuenta y cargo exclusivo del contratista, sin responsabilidad alguna para la Gerencia Sub Regional de Chota.

La actualización de cualquier documento u opinión por vicios ocultos que se requiera en la fase de ejecución por cualquier especialista presentado por el consultor que haya fallecido, queda a su responsabilidad del consultor consignar las aclaraciones u opiniones por vicios ocultos con otro profesional que tenga la misma especialidad o responsabilidad dentro de dicha consultoría.

#### Obligaciones del contratista

- ✓ El contratista es el responsable de la Formulación del estudio de Preinversión de acuerdo a lo programado en los Términos de Referencia, toda la documentación e información generada en el desarrollo de la prestación, para su adecuada custodia por parte de la Entidad.
- ✓ El contratista está en obligación de absolver las observaciones que se formulen a través de la ENTIDAD, Gerencia Sub Regional de Chota (Unidad Formuladora).
- ✓ Realizar la consultoría de acuerdo al presente documento, normas, resoluciones, reglamentos, (Actualizados) con la finalidad de garantizar que la prestación sea de calidad.
- ✓ El contratista debe contar con la mínima tecnología de información que le permita mantener informado a la Entidad sobre temas relacionados al avance parcial de la de la formulación del estudio detallado a través de la comunicación visual a tiempo real.
- ✓ Aceptar cualquier procedimiento de la Entidad que se efectué en cualquier momento y sin previo aviso del personal designado por la entidad, para las cuales brindará las facilidades del caso.
- ✓ El contratista es quien tiene la única y exclusiva responsabilidad de cualquier inconveniente que garantice la calidad de la formulación del estudio de Preinversión, en tal sentido la entidad queda liberado de tal responsabilidad.
- ✓ Es de su obligación del contratista el cambio de algún profesional clave el cual puede darse por motivo de salud o por que no desarrolla las funciones de acuerdo a lo previsto en los Términos de Referencia, este cambio se realizará con el previo consentimiento de la Entidad y el supervisor, el profesional a asumir el cargo cumplirá con los requisitos mínimos exigidos en los Términos de Referencia o con experiencias o capacidades mayores.

El cambio de personal será sustentado bajo conceptos técnicos, que sustenten por incapacidad, por incumplimiento con sus funciones o por no revisar detalladamente la prestación del servicio.

#### 2.10.6 Garantía de fiel cumplimiento.

En el procedimiento de selección para formulación del estudio del proyecto, se procederá de acuerdo al Artículo N° 148 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que establecen el tipo de garantía que corresponde sea otorgada por el postor y/o contratista, pudiéndose ser carta fianza y/o póliza de caución emitida por entidades bajo la supervisión de la superintendencia de banca y seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.

Opcionalmente, cuando se firme contrato con las micro y pequeñas empresas el Proyectista, a la



076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



perfección del Contrato, podrá presentar una SOLICITUD DE RETENCION mediante la cual autoriza a la Entidad la retención de un monto equivalente al **10% del Contrato, EL MISMO QUE SE REALIZARA EN LA PRIMERA MITAD DE LOS PAGOS DE LOS ENTREGABLES, EN ESTE CASO LOS DOS PRIMERO ENTREGABLES**, de acuerdo al Artículo N° 149.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Y será devuelto a LA CONFORMIDAD DE LA CONSULTORIA.

#### 2.10.7 Fraude y corrupción.

Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.

la práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.

La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a la entidad en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.

La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.

La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.

Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, la entidad no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.

El consultor se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de la entidad con relación a la elaboración del estudio.

Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a la entidad o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.

es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 40.5 del artículo 40 de la ley.

NOTA: El PIP por ser pesado, se entregarán a los participantes en un CD luego de su registro y serán entregados en la sede de la Gerencia sub regional chota ubicada en el Jr. Sagrado Corazón de Jesús N° 620 Chota, o será solicitado al correo [tramite@gsrchota.gob.pe](mailto:tramite@gsrchota.gob.pe). Es responsabilidad del Postor la obtención del CD.

Nota: Cabe precisar, de acuerdo con la RESOLUCIÓN N° 0065 – 2018 - TCE – S1 del Tribunal de Contrataciones de Estado, "... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no se 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 utilizado el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual en el cual, si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia.

#### 2.11 Supervisión y gestión de proyecto

La Gerencia Sub Regional de Chota a través de la Unidad Formuladora, realizará el requerimiento de un coordinador de la formulación del estudio o dispondrá de sus recursos humanos para determinar un evaluador quien realizará el seguimiento correspondiente a dicho proyecto.

#### 2.12 Penalidad



076-351655



[www.gsrchota.gob.pe](http://www.gsrchota.gob.pe)  
[tramite@gsrchota.gob.pe](mailto:tramite@gsrchota.gob.pe)



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



Se procederá de acuerdo al Artículo N° 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

PENALIDAD POR MORA ARTICULO 162 del R.L.C.E.

Los plazos contractuales estipulados por los presentes TDRs serán cumplidos durante el desarrollo de la prestación, de no ser así produciéndose retrasos injustificados en la prestación se aplicará una penalidad diaria como lo establece el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Penalidad se aplicará automáticamente calculada de la siguiente forma:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a 60 días  $F = 0.40$

b) Para plazos mayores a 60 días para bienes, servicios, y Proyectistas  $F = 0.25$

OTRAS PENALIDADES Art. N° 163 R.L.C.E.

Según el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer otras penalidades en el contrato hasta un monto del 10% siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes, y proporcionales con el objeto de la contratación, para estos efectos incluyen los supuestos de aplicación, distintos a la penalidad por mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

CUADRO N° 08: Cuadro de penalidades

| Otras Penalidades |   |   |  |
|-------------------|---|---|--|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo  | Procedimiento  |
| 1                 | Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario.   | La penalidad será de (0.02x UIT), por cada día de ausencia del personal.  | Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora). |
| 2                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.  | La penalidad será de una (0.02xUIT), por cada día de ausencia del personal.   | Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora). |
| 3                 | <u>Cambios de profesional</u><br>Cuando por pedido expreso de la Gerencia, solicite el cambio de cualquier profesional que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones | La penalidad será de una (0.03x UIT), por cada solicitud.   | Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora). |
| 4                 | <u>Inasistencias a reuniones</u><br>Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe de estudios del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Unidad Formuladora de LA ENTIDAD.                            | La penalidad será de una (0.02x UIT) por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio correspondiente. | Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora). |
| 5                 | <u>Deficiencias en Estudios Preliminares</u><br>En caso el CONTRATISTA, presente Estudios Preliminares con deficiencias técnicas en su elaboración o desarrollo.  | La penalidad será de una (0.02xUIT) por cada estudio presentado.  | Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora). |





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



#### 2.13 Indemnización

Es obligación y responsabilidad del contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades que vayan contra la calidad del estudio los mismos que se cuantificarán de acuerdo a los causales de penalidad.

#### 2.14 Reducciones y/o ampliaciones de plazo

La evaluación y conformidad de todos los aspectos relacionados con el estudio, dentro de los cuales esta los Reducciones o Ampliaciones de Plazo estará a cargo de la ENTIDAD, Gerencia Sub Regional de Chota.

La ENTIDAD evaluará y observará y emitirá su conformidad de las, Reducciones o Ampliaciones de Plazo emitiendo el Informe Técnico respectivo en forma oportuna a fin de cumplir con los plazos establecidos los presentes términos de referencia.

La Gerencia Sub Regional Chota, a través de la Unidad Formuladora continuará con el trámite que corresponda de encontrar conforme la evaluación realizada, asimismo el área usuaria tendrá la competencia necesaria para que durante los plazos de ejecución contractual realice algunas acciones que conlleve, a la suspensión de la prestación del servicio y reinicio de la consultoría acogiéndose en el Artículo N° 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Tipificado en el numeral 142.7. Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la ejecución de las prestaciones, estas pueden acordar por escrito la suspensión del plazo de ejecución contractual, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y/o costos directos, según corresponda al objeto de la contratación; salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión. (Incorporado DS-162-2021-EF) y 142.8. Reiniciado el plazo de ejecución corresponde a la Entidad comunicar al contratista la modificación de las fechas de ejecución, respetando los términos en los que se acordó la suspensión. (AGREGADO DS-377-2019-EF- 14-12-19)



#### 2.15 Causales de Resolución del contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, o en las causales establecidas en el artículo 164 del Reglamento, teniendo en cuenta los procedimientos de resolución de contrato establecido en el Artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 2.16 Confidencialidad

Toda la información concerniente al estudio de pre inversión, objeto del contrato, será de carácter confidencial, por lo que el CONSULTOR estará obligado a guardar reserva absoluta de toda información que tenga acceso en virtud de los servicios que presentará, quedando prohibido rebelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, base de datos, cálculos, documentos e información compilados o recibidos por el CONSULTOR.

#### 2.17 Propiedad intelectual

La Gerencia Sub Regional Chota, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos las patentes, derechos de autor y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la entidad el consultor tomará, todas las medidas necesarias para obtener esos derechos.

#### 2.18 Procedimientos no descritos

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en los presentes Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.







GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



ANEXO N° 01: CONTENIDOS DE LOS ESTUDIOS ESPECIALIZADOS DE INGENIERÍA Y  
ARQUITECTURA A NIVEL DE DIAGNÓSTICO

Las especialidades de los profesionales responsables de la elaboración de estos estudios serán las siguientes:

|   |  |
|---|--|
| JEFE DE PROYECTO  | Ingeniero Civil y/o Arquitecto   |
| RESPONSABLE DE LA ARQUITECTURA DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN                              | Arquitecto   |
| RESPONSABLE DEL MODELAMIENTO Y DISEÑO ESTRUCTURAL Y ESTUDIOS DE INGENIERÍA            | Ingeniero civil  |
| RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS                               | Ing. Electricista o Ing. Electromecánico o Ing. Electrónico o Ing. Mecánico Eléctrico                                    |
| RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS   | Ingeniero sanitario y/o ingeniero civil  |
| MODELADOR BIM   | Ingeniero Civil y/o Arquitecto   |
| RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN SOCIAL   | Economista y/o Ing. Industrial   |
| RESPONSABLES DE LA ESPECIALIDAD Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). | Ing. de Sistemas y/o Ing. En Computación e Informático y/o Ing. Electrónico y/o Ing. Electrónico y de Telecomunicaciones |

NOTAS:

- 1) La elaboración de los estudios especializados a nivel de diagnóstico, que no están a cargo del Equipo Técnico del Estudio (Equipo Clave), serán desarrollados por profesionales que disponga EL CONSULTOR y que cumplan con la especialidad profesional requerida en la tabla anterior.
- 2) Todos los profesionales que elaboren y suscriban, de acuerdo con las exigencias normativas, los estudios materia de la presente consultoría, deberán estar titulados, colegiados y habilitados en el Colegio Profesional que corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure su participación.
- 3) En caso, algunos de los Estudios especializados a nivel de diagnóstico, no sean previstos por el consultor y se sub contraten, deberán estar debidamente acreditados por la firma del profesional que lo realiza, bajo declaración jurada de intereses, haciéndose responsable de los servicios prestados.



1. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y ARQUITECTÓNICO. - Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del área de terreno existente y en general de toda el área indicada en la ficha registral en donde se proyectará la nueva edificación, así como el levantamiento arquitectónico de las edificaciones existentes, desarrollando los planos que permitan elaborar el Estudio de Preinversión. En la presentación del informe como mínimo deberán ser desarrolladas las siguientes pautas:

LA ESTRUCTURA DEL INFORME DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO SERA LA SIGUIENTE:

1. GENERALIDADES

- 1.1. Nombre del Proyecto
- 1.2. Antecedentes
- 1.3. Objetivos
  - 1.3.1. Objetivo General
  - 1.3.2. Objetivos Específicos
- 1.4. Marco Normativo (Base Legal)
- 1.5. Ubicación
- 1.6. Clima, Altitud, Hidrología, etc.
- 1.7. Metodología de Trabajo
- 1.8. Alcances del estudio topográfico
- 1.9. Acceso al área de estudios.

2. DESCRIPCIÓN DE TRABAJO DE CAMPO

- 2.1. Procedimiento (Indicar fechas)
  - 2.1.1. Trabajo de Campo
  - 2.1.2. Trabajo de Gabinete
- 2.2. Recursos y Equipos Empleados (Describir las Especificaciones Técnicas de Equipos de Medición Modelo, N° Serie, precisión, entre otros).

3. INFORMACIÓN GENERAL DEL ÁREA DE ESTUDIO (Área de influencia, área de intervención, área de contingencia)

- 3.1. Cartografía

40



076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



- 3.2. Topografía
- 3.3. Satelital

**4. DESCRIPCIÓN DE PUNTOS GEODÉSICOS** (Detallar la monumentación de Dos Puntos Geodésicos)

- 4.1. Procedimiento
- 4.2. Informe de Georeferenciación (Agregar como anexo)
- 4.3. Cuadro Resumen de Coordenadas (Puntos Geodésicos de Control, poligonal de apoyo, Estación GNSS de Rastreo Permanente).
- 4.4. Certificados de Puntos Geodésicos emitidos por Instituto Geográfico Nacional (IGN).
- 4.5. Formulario de Información de la Estación GNSS de Rastreo permanente.

**5. INFORMACIÓN CATASTRAL (Área de Intervención)**

- 5.1. PREDIO (Transcribir el documento de Saneamiento Físico Legal el que se encuentra)
- 5.2. ENTORNO (Indicar secciones de vías y usos de los lotes colindantes).
- 5.3. Cuadro de Datos Técnicos de la Base Gráfica Registral de SUNARP. (De no obtener de SUNARP, solicitar en el siguiente orden: COFOPRI, PLANO CATASTRAL, DISAFIL – MARGUESI DE BIENES, COLINDANCIAS2)
- 5.4. Cuadro de Datos Técnicos Conversión de Coordenadas del Sistema Geodésico PSAD 56 a WGS84.

**6. DESCRIPCIÓN DEL TERRENO DEL ÁREA DE ESTUDIO.**

- 6.1. Área de estudio (Descripción del terreno).
  - 6.1.1. Área de Intervención
  - 6.1.2. Área de Contingencia
  - 6.1.3. Área de Influencia
- 6.2. Descarte de Problemas de incompatibilidad de Ubicación (RVM N° 010-2022-MINEDU. Cuadro N° 01)

**7. DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS EXISTENTES**

- 7.1. Descripción de cerco perimétrico, árboles, postes de electrificación vías de comunicación, rocas, acequias y otros elementos que constituyan el detalle en topografía.

**8. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS EXISTENTES**

**8.1. Servicios Existentes del Predio<sup>4</sup>:**

- 8.1.1. Agua Potable (Ubicación del Punto de suministro, diámetro de tubería de ingreso, diámetro de tubería de recorrido interno, estado de conservación, concesionario, N° horas de servicio (día), año de construcción, entre otros)
- 8.1.2. Energía Eléctrica (Ubicación del Punto de alimentación, Nivel de tensión eléctrica, Tipo de suministro, estado de conservación, concesionario, N° horas de servicio, año de construcción, entre otros)
- 8.1.3. Desagüe (Ubicación del Punto de salida, diámetro de tubería de salida, diámetro de tubería de recorrido interno, estado de conservación, concesionario, año de construcción, cota de tapa y de fondo de la caja de registro, entre otros)
- 8.1.4. Internet.
- 8.1.5. Telefonía.

**8.2. Servicios Existentes de Entorno.**

- 8.2.1. Agua Potable (Diámetro de la red de tubería principal, estado de conservación, año de construcción, entre otros)
- 8.2.2. Energía Eléctrica (Cuadro de coordenadas de postes de los alrededores del predio, estado de conservación, año de construcción, entre otros).
- 8.2.3. Alcantarillado (Cuadro de coordenadas de buzones de los alrededores del predio, cota de fondo y tapa, estado de conservación, dirección de pendiente, año de construcción, entre otros)
- 8.2.4. Otros servicios existentes.

**9. ANÁLISIS DE COMPATIBILIDAD ENTRE POLIGONAL DEL DOCUMENTO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y LA POLIGONAL DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO**

- 9.1. Poligonal del Documento de Saneamiento Físico Legal (Incluir Cuadro de Datos Técnicos - Presentar el plano con el cual fue inscrito el predio en registros públicos).
- 9.2. Poligonal del levantamiento topográfico (Incluir Cuadro de Datos Técnicos).
- 9.3. Superposición de polígonos en Sistema Geodésico WGS84 y coordenadas UTM.
- 9.4. Cálculo de Porcentaje (%) de variación e indicar el rango según Directiva N° 01-2008-SNCP-CNC. (Considerar el emplazamiento urbano/ rural del terreno y expresar si requiere o no rectificación de la partida registral de acuerdo a los resultados)



076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



- 9.5. Poligonal Resultante (Incluir Cuadro de Datos Técnicos).  
9.6. Gestiones Respectivas para la Rectificación del Área y Perímetro del Terreno (Según Corresponda), de requerir.

**10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- 10.1. Conclusiones  
10.2. Recomendaciones

**A. PLANOS (Formato PDF, DWG.)**

1. Plano de Ubicación y Localización UT-01.
2. Plano Topográfico TP-01.
3. Plano de explanaciones, con sus debidas consideraciones.
4. Plano de Compatibilización de Polígonos (Incluir cuadro de datos técnicos y % de variación e indicar los rangos catastrales de acuerdo al Marco Normativo vigente).
5. Plano Resultante del Proyecto (Incluir Cuadro de datos técnicos).
6. Plano de Cerco Perimétrico (Elevación del cerco perimétrico e incluir la planta que indica las progresivas y tramos graficados) y elaborar secciones transversales a cada 10 mt, mostrando desniveles hacia el interior y exterior, así como dimensiones de cimentación.
7. Plano de Cortes Longitudinales y Transversales del terreno (Mín. dos en cada sentido, incluir la planta que indique las secciones y progresivas).
8. Plano Catastral (Según corresponda).

**B. ANEXOS**

- Anexo 01: Base de datos de Levantamiento Topográfico en formato xlsx, PDF. (Puntos topográficos, estaciones, Puntos Geodésicos).  
Anexo 02: Base de datos de Documento de Saneamiento Físico Legal en formato xlsx, PDF.  
Anexo 03: Especificaciones Técnicas de Equipos de Medición.  
Anexo 04: Certificado de Calibración/Operatividad de Equipos de Medición.  
Anexo 05: Documento de Propiedad y/o alquiler de los Equipos de Medición.  
Anexo 06: Informe de Georreferenciación (Firmado por el Profesional Responsable)  
Anexo 07: Documento de Saneamiento Físico Legal actualizado (Max. un año de antigüedad, No se permite copia informativa).  
Anexo 08: Base Grafica Registral de SUNARP o documento que haga sus veces.  
Anexo 09: Factibilidad de servicios o documento que haga sus veces.  
Anexo 10: Panel Fotográfico - Min. 50 imágenes debidamente comentadas.  
Anexo 11: Documento de Rectificación de Área y Perímetro de terreno. (Según corresponda)  
Anexo 12: Permisos y/o informes especiales (Según corresponda).

2. **MECÁNICA DE SUELOS.** - Deberá cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE con sus Títulos, Normas y Anexos, **debiendo presentar según lo establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones**, y el informe del estudio de Mecánica de Suelos se desarrollará acorde al desagregado que a continuación se detalla.

**A.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL EMS.**

**1. GENERALIDADES**

- 1.1. Nombre del proyecto
- 1.2. Objetivos del Estudio
  - 1.2.1. Objetivo General
  - 1.2.2. Objetivos Específicos
- 1.3. Normatividad
- 1.4. Ubicación y Descripción del Área en Estudio
- 1.5. Antecedentes
- 1.6. Alcance del estudio de mecánica de suelos (EMS)
- 1.7. Datos generales de la zona
- 1.8. Accesos al área de estudios
- 1.9. Condición Climática y altitud de la Zona

**2. GEOMORFOLOGÍA, GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO** (Agregar mapas e indicar la ubicación del área de intervención)

- 2.1. Geomorfología



076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



- 2.1.1. Geomorfología Regional
- 2.1.2. Geomorfología Local
- 2.2. Geología
  - 2.2.1. Geología Regional
  - 2.2.2. Geología Local
- 2.3. Geodinámica Externa
- 2.4. Geodinámica Interna
- 2.5. Tectonismo
- 2.6. Sismicidad
- 2.7. Determinación de Parámetros Sísmicos (NTP, E-030)
  - 2.7.1. Zonificación.
  - 2.7.2. Condiciones Geotécnicas.
  - 2.7.3. Parámetros de Sitio (S, TP y TL)
  - 2.7.4. Categoría de las edificaciones y factor "U".
3. **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.**
  - 3.1. Método de Investigación (Ficha de trabajos de campo y Laboratorio)
  - 3.2. Determinación de Número de puntos de investigación I
  - 3.3. Determinación de profundidad de los puntos de investigación
  - 3.4. Distribución de los puntos de investigación en la superficie del terreno.
  - 3.5. Muestreo de suelos (Cantidad, tipo y estado de las muestras obtenidas por cada punto de exploración)
4. **RESULTADOS EN ENSAYOS "IN SITU" Y DE LABORATORIO<sup>2</sup>**
  - 4.1. Recursos empleados
  - 4.2. Ensayos Estándar
  - 4.3. Ensayos especiales
  - 4.4. Trabajos en Laboratorio
5. **PERFILES ESTRATIGRÁFICOS<sup>3</sup>**
  - 5.1. Perfiles Estratigráficos unidimensionales
  - 5.2. Perfiles Estratigráficos bidimensionales
- NIVEL DE NAPA FREÁTICA**
- ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN**
  - 7.1. Tipo de Cimentación<sup>4</sup>
  - 7.2. Profundidad de la Cimentación
  - 7.3. Tipo de Falla
  - 7.4. Cálculo y Análisis de la Capacidad Admisible de Carga<sup>5</sup>
    - 7.4.1. Cálculo de la Capacidad Portante y Admisible del Punto de investigación N°01
    - 7.4.2. Cálculo de la Capacidad Portante y Admisible del Punto de investigación N°02
    - 7.4.3. Cálculo de la Capacidad Portante y Admisible del Punto de investigación N°03
    - 7.4.4. Cálculo de la Capacidad Portante y Admisible del Punto de investigación N° "n".
  - 7.5. Cálculo de Asentamientos diferenciales y/o Totales<sup>6</sup>
    - 7.5.1. Cálculo de Asentamientos del Punto de investigación N°01
    - 7.5.2. Cálculo de Asentamientos del Punto de investigación N°02
    - 7.5.3. Cálculo de Asentamientos del Punto de investigación N°03
    - 7.5.4. Cálculo de Asentamientos del Punto de investigación N° "n".
    - 7.5.5. Ensayo de consolidación
  - 7.6. Distorsión angular
8. **ANÁLISIS DE PROBLEMAS ESPECIALES EN LA CIMENTACIÓN**
  - 8.1. Suelos Colapsables.
  - 8.2. Suelos Expansivos
  - 8.3. Licuación de Suelos.
  - 8.4. Ataque químico por suelos y aguas subterráneas
    - 8.4.1. Análisis de resultados
  - 8.5. Sosténimiento de excavaciones
9. **DISEÑO DE PAVIMENTOS<sup>7</sup>**
  - 9.1. Método opcional para el diseño de paquete estructural de pavimentos en losas deportivas, patios, etc.
  - 9.2. Recomendaciones de paquete estructural para losas deportivas, espacios de circulación, pisos Interiores,







GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



exteriores, veredas, rampas, áreas de juegos, entre otros.

**10. PARÁMETROS PARA DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE SOSTENIMIENTO.**

**11. ESTABILIDAD DE TALUDES (según corresponda)**

**12. ENSAYO DE PERMEABILIDAD – TEST DE PERCOLACIÓN (según corresponda)**

**13. EXPLORACIÓN DE CANTERAS**

- 13.1. Investigaciones de campo
- 13.2. Investigaciones de Laboratorio
- 13.3. Diseños y Tratamiento de Mezclas de Canteras
- 13.4. Diseño de mezcla para concreto
- 13.5. Diseños para conformación de Capa de Afirmado

**14. CONCLUSIONES – RECOMENDACIONES**

- 14.1. Conclusiones
- 14.2. Recomendaciones

**15. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

**A. PLANIMETRÍA GENERAL (Se deberán realizar sobre la Arquitectura Proyectada)**

- Plano de Distribución de Puntos de investigación en zonas de cimentaciones principales.
- Plano Perfiles estratigráficos Unidimensionales y Bidimensionales
- Plano de Zonificación (NTP E030. Art. N° 12)
- Plano de Ubicación de Canteras

**B. ANEXOS**

**ANEXO 01:** Resumen de las condiciones de cimentación para cada punto de investigación (Según Anexo I de NTP – E050)

**ANEXO 02:** Registros de Puntos de investigación

**ANEXO 03:** Panel fotográfico debidamente comentado

**ANEXO 04:** Certificados de ensayos de campo y laboratorio

**ANEXO 05:** Certificados de calibración de equipos

**ANEXO 06:** Documento de propiedad de equipos

**ANEXO 07:** Hoja de cálculo de ensayos de campo y laboratorio, capacidad portante, capacidad admisible, asentamientos, distorsión angular, cálculos especiales, entre otros (Formatos Editables en .xlsx).

**A. CONTENIDO MÍNIMO DE LA MEMORIA DE CÁLCULO DE EMS (Enunciativo, no Limitativo)**

**1. GENERALIDADES**

- 1.1. Nombre del proyecto
- 1.2. Objetivos del Estudio
  - 1.2.1. Objetivo General
  - 1.2.2. Objetivos Específicos
- 1.3. Normatividad

**2. DETERMINACIÓN DE PARÁMETROS SÍSMICOS (NTP. E-030)**

- 2.1. Zonificación.
- 2.2. Condiciones Geotécnicas.
- 2.3. Parámetros de Sitio (S, TP y TL)
- 2.4. Categoría de las edificaciones y factor “U”.

**3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

- 3.1. Determinación de Número de puntos de investigación<sup>8</sup>
- 3.2. Determinación de profundidad de los puntos de investigación
- 3.3. Distribución de los puntos de investigación en la superficie del terreno.

**4. RESULTADOS EN ENSAYOS “IN SITU” Y DE LABORATORIO<sup>9</sup>**

- 4.1. Ensayos Estándar
- 4.2. Ensayos especiales
- 4.3. Trabajos en Laboratorio

**5. NIVEL DE NAPA FREÁTICA**

**6. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN**

- 6.1. Tipo de Cimentación<sup>10</sup>
- 6.2. Profundidad de la Cimentación





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



- 6.3. Tipo de Falla
- 6.4. Cálculo y Análisis de la Capacidad Admisible de Carga<sup>11</sup>
- 6.4.1. Cálculo de la Capacidad Portante y Admisible del Punto de investigación N°01
- 6.4.2. Cálculo de la Capacidad Portante y Admisible del Punto de investigación N°02
- 6.4.3. Cálculo de la Capacidad Portante y Admisible del Punto de investigación N°03
- 6.4.4. Cálculo de la Capacidad Portante y Admisible del Punto de investigación N° "n".
- 6.5. Cálculo de Asentamientos diferenciales y/o Totales<sup>12</sup>
- 6.5.1. Cálculo de Asentamientos del Punto de investigación N°01
- 6.5.2. Cálculo de Asentamientos del Punto de investigación N°02
- 6.5.3. Cálculo de Asentamientos del Punto de investigación N°03
- 6.5.4. Cálculo de Asentamientos del Punto de investigación N° "n".
- 6.5.5. Ensayo de consolidación
- 6.6. Distorsión angular
7. ANÁLISIS DE PROBLEMAS ESPECIALES EN LA CIMENTACIÓN
- 7.1. Suelos Colapsables.
- 7.2. Suelos Expansivos
- 7.3. Licuación de Suelos.
- 7.4. Ataque químico por suelos y aguas subterráneas
- 7.4.1. Análisis de resultados
- 7.5. Sostenimiento de excavaciones
8. CALCULO DE COEFICIENTE DE BALASTO
9. DISEÑO DE PAVIMENTOS<sup>13</sup>
- 9.1. Método opcional para el diseño de paquete estructural de pavimentos en losas deportivas, patios, etc.
- 9.2. Recomendaciones de paquete estructural para losas deportivas, espacios de circulación, pisos interiores, exteriores, veredas, rampas, áreas de juegos, entre otros.
10. PARÁMETROS PARA DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE SOSTENIMIENTO
- 10.1. Peso unitario  $\gamma$  (ton/m<sup>3</sup>)
- 10.2. Cohesión  $c$  (kg/cm<sup>2</sup>)
- 10.3. Angulo de fricción  $\Phi$  (°)
- 10.4. Coeficiente Activo Estático  $K_a$
- 10.5. Coeficiente en Reposo Estático  $K_o$
- 10.6. Coeficiente Pasivo Estático  $K_p$
- 10.7. Factor de Reducción del Empuje Pasivo  $R$
- 10.8. Coeficiente Activo Dinámico  $K_{as}$
- 10.9. Coeficiente en Reposo Dinámico  $K_{os}$
- 10.9.1. Coeficiente Pasivo Dinámico  $K_{ps}$
- 10.9.2. Coeficiente de Fricción bajo la cimentación  $\tan \xi$
11. ESTABILIDAD DE TALUDES (según corresponda)
12. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 12.1.1. Conclusiones
- 12.1.2. Recomendaciones
13. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS
3. INFORME DE EVALUACIÓN ARQUITECTÓNICA FUNCIONAL: Se realizará la Evaluación arquitectónica del estado físico y funcional de la infraestructura proyectada.
- El informe de Diagnóstico Arquitectónico Funcional debe contener como mínimo lo siguiente:
1. ÍNDICE
2. GENERALIDADES
- a. Nombre del Establecimiento.
- b. Objetivo principal
- c. Objetivo Específicos
3. URBANISMO
- a. Ubicación
- b. Localización
- c. Saneamiento Físico Legal del predio
- d. Características del terreno
- e. Orientación y Factores Climáticos



076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



f. Accesibilidad

#### 4. MARCO NORMATIVO

#### 5. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO EXISTENTE

- a. Caracterización Funcional
- b. Caracterización Física
- c. Dimensionamiento

#### 6. GALERÍA FOTOGRÁFICA

#### 7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 8. ANEXOS

- a. Copia de Documentos que acrediten título de propiedad u otro documento que respalde el saneamiento físico legal. Certificado de parámetros urbanísticos y ficha registral.
- b. Plano de ubicación y localización.
- c. Planos de arquitectura de la infraestructura existente, conformada por el plano en planta de la distribución por nivel y planos de cortes y elevaciones.
- d. Cuadro comparativo entre áreas normativas y ambientes existentes.
- e. Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante de la Institución Educativa.

#### 4. INFORME DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL. - Debe contener lo siguiente:

##### 1. ÍNDICE

##### 2. GENERALIDADES

- 2.1 Nombre del proyecto
- 2.2 Ubicación
- 2.3 Alcances y Objetivos
- 2.4 Antecedentes
- 2.5 Normatividad

##### 3. INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN

- 3.1 Resultados de Estudio de Mecánica de Suelos
- 3.3 Resultados de otros ensayos necesarios para el sustento de la evaluación.
- 3.4 Inspección técnica de campo
  - 3.4.1 Secciones de columnas, vigas, losas, placas, muros; cuantía de refuerzo.
  - 3.4.2 Estudio del nivel de daños, de existir; desplazamientos, deformaciones o asentamientos, agresión química externa, entre otros; en los elementos estructurales y no estructurales.
- 3.5 Cargas y Sobrecargas
- 3.6 Parámetros sísmicos para el análisis.

##### 4. CONCEPCIÓN ESTRUCTURAL DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE

- 3.1 Descripción de la configuración estructural de la edificación
- 3.2 Descripción del sistema estructural de la edificación
- 3.2 Modelo Estructural representativo sustentado en los parámetros mecánicos de los materiales componentes del sistema estructural.

##### 5. EVALUACIÓN ESTRUCTURAL – METODOLOGÍA

- 4.1 Análisis dinámico de la edificación existente
- 4.2 Evaluación de parámetros de desempeño

##### 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 5.1 Conclusiones generales y específicas de la evaluación
- 5.2 Recomendación del tipo de intervención: reforzamiento, rehabilitación o demolición total o parcial

##### 7. ANEXOS

- 6.1 Esquema en planta y elevación de daños encontrados en la edificación.
- 6.2 Esquema en planta y elevación del Modelo Estructural.
- 6.3 Vistas panorámicas de las estructuras existentes de la IPRESS.
- 6.4 Registro fotográfico detallado de daños significativos en los elementos estructurales; así como, irregularidades de rigideces y masas en planta y elevación (piso blando, columna corta, etc.)
- 6.5 Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante de la Institución Educativa.

#### 5. INFORME DE ANÁLISIS DE ESTIMACIÓN DEL RIESGO – VULNERABILIDAD

##### 1. ÍNDICE

##### 2. GENERALIDADES

- 2.1. Objetivo
- 2.2. Situación general
  - 2.1. Ubicación geográfica



076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



- 2.2. Descripción física de la zona a evaluar
- 2.3. Características generales del área geográfica a evaluar

### 3. DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

- 3.1. Determinación del nivel de peligrosidad
  - 3.1.1. Identificación de los peligros.
  - 3.1.2. Caracterización de los peligros
  - 3.1.3. Ponderación de los parámetros de los peligros
  - 3.1.4. Niveles de peligro
  - 3.1.5. Identificación de elementos expuestos
  - 3.1.6. Susceptibilidad del ámbito geográfico ante los peligros
  - 3.1.7. Ponderación de los parámetros de susceptibilidad
  - 3.1.8. Mapa de zonificación del nivel de peligrosidad
- 3.2. Análisis de vulnerabilidades
  - 3.2.1. Análisis de la componente exposición
  - 3.2.2. Ponderación de los parámetros de exposición
  - 3.2.3. Análisis de la componente fragilidad
  - 3.2.4. Ponderación de los parámetros de fragilidad
  - 3.2.5. Análisis de la componente resiliencia
  - 3.2.6. Ponderación de los parámetros de resiliencia
- 3.3. Cálculo de riesgos
  - 3.3.1. Determinación de los niveles de riesgos
  - 3.3.2. Cálculo de posibles pérdidas (cualitativa y cuantitativa)
  - 3.3.3. Zonificación de riesgos.
  - 3.3.4. Medidas de prevención de riesgos de desastres (riesgos futuros)
  - 3.3.5. Medidas de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes)
- 3.4. Del Control de Riesgos
  - 3.4.1. De la evaluación de las medidas
- 3.5. Evaluación de la rentabilidad social (MRRD).
  - 3.5.1 Análisis del riesgo y medidas de reducción.
  - 3.5.2. Análisis costo-beneficio de las medidas de reducción del riesgo.



### 4. ANEXOS

- 1. Álbum fotográfico del exterior e interior del Instituto Superior Tecnológico.
- 2. Planos identificando las zonas vulnerables.
- 3. Mapa de Peligros.
- 4. Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Instituto Superior Tecnológico.
- 5. Análisis del riesgo y medidas de reducción.
- 6. Análisis costo-beneficio de las medidas de reducción del riesgo

El estudio deberá realizarse de acuerdo con la normatividad vigente y deberá tomarse en cuenta los estudios topográficos, estudio de suelos, documentos oficiales del CSIMID, IGP, Manual para Evaluación de riesgos ocasionados por fenómenos naturales - CENEPRED vigente entre otros.

### 6. INFORME DE EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO DEL EQUIPAMIENTO. - Debe contener lo siguiente:

- A.- Carátula:
  - A.1 Nombre del diagnóstico
  - A.2 Nombre del estudio de inversión
  - A.3 Fotografía de entrada principal del IPRESS con el consultor, especificando lugar y fecha debajo de la misma.
- B.- Índice numerado
- C.- Generalidades
  - 1. Objetivo del informe
  - 2. Ubicación
  - 3. Condiciones Ambientales. - Humedad relativa, Altitud y Condiciones Climatológicas.
- D.- Evaluación y Diagnóstico situacional en forma integral del equipamiento existente
  - 1. Descripción de UP y Servicios Complementarios Evaluados
  - 2. Análisis del equipamiento por Grupo Genérico (estado del equipamiento, años de adquisición, cantidades, vida útil, equipamientos registrados o no en SIGA patrimonial, equipamiento por UPSS).
  - 3. Análisis de equipamiento existente recuperable y no recuperable (identificación por UPSS, incluir sustento de la consideración de equipos como no recuperables, costos de mantenimiento de equipamiento recuperable)
- E.- Conclusiones y Recomendaciones





**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



## F.- Anexos

1. Constancia de la Evaluación Integral realizada del Equipamiento existente del UP, firmada y sellada por la persona responsable o encargada de la UP

2. Matriz de análisis de equipamiento no recuperable. Se debe seguir la siguiente estructura de columnas:

| ÍTEM | UPSS O UPS | DENOMINACIÓN DEL EQUIPO EXISTENTE | MARCA Y MODELO | SERIE | CÓDIGO PATRIMONIAL SIGA | ANTIGÜEDAD EN AÑOS | ESTADO ACTUAL DE CONSERVACIÓN (MARCAR CON ASPA) |       |         |      | SUSTENTO DE EQUIPAMIENTO NO RECUPERABLE |    |    |    |    |    |    | Observación adicional |
|------|------------|-----------------------------------|----------------|-------|-------------------------|--------------------|---|-------|---------|------|---|----|----|----|----|----|----|-----------------------|
|      |            |                                   |                |       |                         |                    | NUEVO   | BUENO | REGULAR | MALO | C1                                      | C2 | C3 | C4 | C5 | C6 | C7 |                       |

**C1:** Equipo se encuentra en estado de conservación malo verificado por un ingeniero o técnico especializado en ausencia del ingeniero.

**C2:** El costo del mantenimiento correctivo del equipo es mayor o igual al 40% del valor de un equipo nuevo de prestación similar.

**C3:** No existe el soporte técnico en el mercado nacional: servicio técnico, repuestos, insumos o materiales para la operación y/o mantenimiento.

**C4:** El equipo tiene mayores costos de operación comparado con otros similares.

**C5:** Equipo tiene una antigüedad mayor al tiempo de vida útil recomendado por el fabricante.

**C6:** Equipo no se encuentre vigente tecnológicamente.

**C7:** Equipo no brinda las condiciones de seguridad para el paciente, operador y/o medio ambiente y pone en riesgo la salud y no puede ser revertida mediante un mantenimiento correctivo.

3. Matriz de análisis de equipamiento recuperable. Se debe seguir la siguiente estructura de columnas:

| ÍTEM | UPSS O UPS | DENOMINACIÓN DEL EQUIPO EXISTENTE | MARCA Y MODELO | SERIE | CÓDIGO PATRIMONIAL SIGA | ANTIGÜEDAD EN AÑOS | ESTADO ACTUAL DE CONSERVACIÓN (MARCAR CON ASPA) |       |         |      | Observación adicional |
|------|------------|-----------------------------------|----------------|-------|-------------------------|--------------------|---|-------|---------|------|-----------------------|
|      |            |                                   |                |       |                         |                    | NUEVO   | BUENO | REGULAR | MALO |                       |

4. Adjuntar registro fotográfico de los principales ambientes más representativos con equipamiento y/o de equipamiento más representativo.

5. Reporte de registro patrimonial visado por responsable de equipamiento de la Unidad Ejecutora.

6. Presentar USB con los archivos digitales editables de la información trabajada.

7. Copia simple del certificado de habilidad profesional.



**ANEXO N° 02: CONTENIDOS DE LOS ESTUDIOS ESPECIALIZADOS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA A NIVEL DE ANTEPROYECTO, MEMORIAS Y PLANOS**

Las especialidades de los profesionales responsables de la elaboración de estos estudios serán las siguientes:

|   |  |
|---|--|
| JEFE DE PROYECTO  | Ingeniero Civil y/o Arquitecto   |
| RESPONSABLE DE LA ARQUITECTURA DE SERVICIOS DE SALUD                                  | Arquitecto   |
| RESPONSABLE DEL MODELAMIENTO Y DISEÑO ESTRUCTURAL Y ESTUDIOS DE INGENIERÍA            | Ingeniero civil  |
| RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS                               | Ing. Electricista o Ing. Electromecánico o Ing. Electrónico o Ing. Mecánico Eléctrico                                    |
| RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS   | Ingeniero sanitario y/o ingeniero civil  |
| MODELADOR BIM   | Ingeniero Civil y/o Arquitecto   |
| RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN SOCIAL   | Economista y/o Ing. Industrial   |
| RESPONSABLES DE LA ESPECIALIDAD Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). | Ing. de Sistemas y/o Ing. En Computación e Informático y/o Ing. Electrónico y/o Ing. Electrónico y de Telecomunicaciones |

## NOTAS:

- (1) La elaboración de los estudios especializados a nivel de anteproyecto, memorias y planos, que no están a cargo del equipo técnico del Estudio (Equipo Clave), serán desarrollados por profesionales que disponga EL CONSULTOR y que cumplan con la especialidad profesional requerida en la tabla anterior.
- (2) Cada profesional responsable de la elaboración de estos estudios, asumirá solo una especialidad de acuerdo a sus funciones.
- (3) Todos los profesionales que elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios materia de la presente consultoría, deberán estar habilitados en el Colegio Profesional que corresponda,







**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



*al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure el contrato, debiendo adjuntar copia simple del certificado de habilidad profesional en cada Estudio.*

**A. ARQUITECTURA**

- 1) Documentos que acrediten título de propiedad u otro documento que respalde el saneamiento físico legal (Documento original con fecha de expedición no mayor a 4 meses) del terreno seleccionado.
- 2) Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, de acuerdo a la norma NT GE.010, "Condiciones generales de diseño" artículo N° 04 del Reglamento Nacional de Edificaciones vigente. (Emisión no mayor a 4 meses).
- 3) Propuesta Arquitectónica (que incluya % muros y circulaciones). Tiene como insumo el Programa Arquitectónico, el cual estará según la normativa vigente.
- 4) Plano de ubicación y localización de la propuesta. Indicar las medidas perimétricas del terreno, y su concordancia con lo indicado en el título de propiedad.  
El plano de ubicación contendrá la siguiente información:
  - a. Norte magnético con la dirección de vientos predominantes.
  - b. El ancho de las vías públicas colindantes, con el detalle de las calzadas, bermas, aceras, jardines y el uso de los inmuebles circundantes.
  - c. Indicar los datos del terreno, urbanización, manzana, lote, vías públicas y otros.
  - d. El área techada por pisos, el área de terreno y el área libre referida al área total del terreno. De tratarse de una remodelación, ampliación y/o demolición, el cuadro de áreas deberá contener las áreas de la edificación existente por pisos, las áreas de remodelación o a modificar (por pisos), y las áreas a ampliar por pisos.
- 5) Cuadro comparativo de los parámetros urbanísticos y edificatorios, con los índices resultantes del proyecto.
- 6) Memoria descriptiva de arquitectura. Debe contener mínimo la siguiente información:
  - a. Nombre del Proyecto
  - b. Datos Generales del Formador
  - c. Antecedentes del Proyecto
  - d. Marco Normativo
  - e. Descripción del terreno: Indicar todos los datos referidos al terreno y su ubicación, frentes, topografía, linderos, área del terreno, título de propiedad, parámetros urbanísticos y edificatorios, etc.
  - f. Estudio del entorno urbano (predio urbano o rural), hitos importantes, factibilidad de servicios, accesibilidad, zonificación y usos permitidos, etc.
  - g. Condiciones climáticas, orientación asoleamiento, vientos predominantes
- 7) Descripción del planteamiento técnico arquitectónico del proyecto:
  - a. Tipo de intervención/es, obra nueva, ampliación, remodelación, otros.
  - b. Concepción del proyecto por niveles.
  - c. Descripción general de la propuesta arquitectónica por UPSS y UPS, por niveles, criterios de diseño, interrelaciones funcionales y articulación espacial, descripción de accesos y flujos de circulaciones externos e internos, horizontales y verticales.
  - d. Descripción del tratamiento de las áreas exteriores. Áreas exteriores de refugio.
  - e. Descripción del sistema constructivo, tecnologías constructivas y descripción del tipo de acabados por UPSS y UPS. Especificaciones técnicas consideradas en anteproyecto.
  - f. Cuadro de áreas, indicando por columnas de acuerdo al Programa Arquitectónico, áreas de demolición, ampliación, remodelación, adecuación. Indicar áreas exteriores y áreas destinadas a estacionamientos.
- 8) Organigrama funcional. Esquema de organigrama funcional de la propuesta, constituido por las Unidades Productoras del Instituto Superior Tecnológico, indicando las relaciones funcionales.
- 9) Anteproyecto de arquitectura, que consiste en el planteamiento espacial y volumétrico del proyecto: Planos de zonificación y de distribución de las diferentes UPS, UPS y ambientes complementarios de la propuesta de ampliación con la volumetría existente (por pisos). Considerar lo siguiente:
  - a. Los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A.010, Norma A.050, Norma A.120 del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que correspondan.
  - b. Los requisitos de seguridad y prevención de siniestros, fijados en la Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Cálculo preliminar del aforo y criterios de evacuación.
  - c. Tratamiento de áreas externas a la edificación: veredas, estacionamiento, tratamiento paisajístico e iluminación ornamental, accesos y controles, entre los principales.
  - d. El planteamiento de la zonificación es la respuesta al estudio de las interrelaciones funcionales, de cada UPS, considerando los flujos y circulaciones óptimas para el buen funcionamiento del Instituto Superior Tecnológico.
  - e. En los planos de distribución detallar la ubicación de los ambientes de las UPSS, y UPS, indicando la nomenclatura, dimensionados de acuerdo al programa arquitectónico, indicando los ingresos diferenciados por usuario, así como las circulaciones verticales y horizontales. Asimismo, graficar las áreas exteriores y áreas ocupadas no techadas. Señalar los criterios de flexibilidad y crecimiento, de ser el caso.







GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



- f. Deberá considerarse las zonas de estacionamiento vehicular diferenciados y las zonas de seguridad de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones.
  - g. Presentar ejes principales de circulación, de ser necesario en caso que la propuesta se desarrolle en varios niveles, para mejor apreciación.
  - h. Se deberá indicar en los planos distribución, los ingresos de las acometidas eléctricas, abastecimiento de agua, salida de colectores de desagüe, ubicación de la casa de fuerza, ubicación de las cisternas y tanque elevado, ubicación de los cuartos de comunicación; así como el almacenamiento intermedio y final de residuos sólidos, según corresponda.
- 10) Esquema de flujos y circulaciones (horizontales y verticales) y accesibilidad exterior e interior.
- a. Esquema de flujos indicando las circulaciones óptimas entre las diferentes UPSS, y UPS, según flujos de circulaciones (por tipo de usuario):
    - ✓ Flujo de Circulación de pacientes ambulatorios
    - ✓ Flujo de Circulación de pacientes internados
    - ✓ Flujo de Circulación de personal
    - ✓ Flujo de Circulación de visitantes
    - ✓ Flujo de Circulación de suministros
    - ✓ Flujo de Circulación de ropa sucia
    - ✓ Flujo de Circulación de residuos sólidos
- 11) Cortes esquemáticos de la propuesta volumétrica sobre la topografía del terreno.
- a. Cortes y elevaciones esquemáticos de acuerdo a la topografía del terreno, indicar niveles de plataformas donde se visualice los desniveles de pisos planteados en la propuesta y alturas de la edificación.
- 12) Planos de Señalización, evacuación, peligros y riesgos.
- 13) Presentar archivos digitales editables de la información trabajada Vistas 3D, Recorrido virtual y Archivo 3D.

**B. PLAN DE EQUIPAMIENTO (PE) - La forma de presentación será la siguiente:**

**A.- CARÁTULA:**

1. La carátula debe contener:
  - 1.1 Nombre del Estudio
  - 1.2 Nombre del Documento
  - 1.3 Nombre de la UP
  - 1.4 Distrito, Provincia y Departamento.
  - 1.5 Lugar en que se encuentra ubicado el UP y fecha debajo de la misma.
2. Nombre del Consultor, profesión, N° de Colegiatura, teléfono, e-mail.

**B.- ÍNDICE NUMERADO**

**C.- GENERALIDADES**

1. Consideraciones Generales y Aspectos Técnicos.
2. Objetivo.
3. Localización, Altitud y Condiciones Climatológicas.

**C.- DESCRIPCIÓN DEL GORE CAJAMARCA DE EQUIPAMIENTO POR SERVICIOS Y UNIDADES FUNCIONALES:**

Equipo Complementarios (C), Equipo Informático (INF), Equipo Electromecánico (E), Mobiliario (M), Mobiliario Administrativo (MA), Lencería (L), Mensajería (M), Vehículos (V).

**D) ANEXOS**

1. Listado de equipos por UP
3. Especificaciones técnicas de equipamiento más representativo
5. Listado consolidado de equipamiento por grupo genérico propuesto con costos del proyecto (Describir los criterios para la determinación de los costos):

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN DEL EQUIPO | TIPO | CANTIDAD (BRECHA) | COSTO UNITARIO | COSTO TOTAL | CRITERIO UTILIZADO PARA DETERMINACIÓN DE COSTOS |
|--------|-------------------------|------|-------------------|----------------|-------------|---|
|        |                         |      |                   |                |             |   |
|        |                         |      |                   |                |             |   |

6. Cotizaciones de costos de los equipos más representativos.
8. Conclusiones y Recomendaciones del consultor, en función a observaciones y sugerencias del personal técnico, administrativo y/o asistencial, como producto de las reuniones efectuadas con los mismos.
9. Presentar USB con los archivos digitales editables de la información trabajada.



076-351655



www.gsrchota.gob.pe  
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
N° 620 Chota - Cajamarca



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA

**C. ESTRUCTURAS**

- 1) Memoria Descriptiva, que contenga lo siguiente:
  - a) Descripción del sistema estructural de acuerdo a las normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
    - Planteamiento y Descripción del tipo de cimentación recomendado, señalando los resultados del EMS de los parámetros físicos y mecánicos del suelo, profundidad de desplante, asentamientos totales y diferenciales esperados.
    - Planteamiento y Descripción del sistema estructural, los elementos estructurales que lo conformarán y el sistema de protección sísmica empleado (incluye cálculos preliminares sobre aisladores y sus respectivas especificaciones técnicas).
    - Planteamiento y Desplazamientos laterales máximos esperados según sistema de protección empleado.
    - Recomendación de las características físicas y mecánicas del concreto, acero, ladrillo u otros materiales de construcción que conforman a los elementos estructurales, y las consideraciones de diseño, funcionalidad y durabilidad para estos materiales.
  - b) Recomendaciones técnicas para el diseño de la estructura de acuerdo a lo estipulado en la norma técnica E.030 de diseño sismo resistente y E.031 de Aislamiento sísmico.
- 2) Para el caso de establecimientos existentes:
  - Consideraciones para el diseño de los elementos estructurales, materiales, cargas verticales, verificaciones y procedimientos constructivos.
- 3) Los estudios complementarios que sustenten la propuesta estructural son:
  - Anteproyecto de Arquitectura
  - Estudio de Suelos
  - Levantamiento Topográfico
- 4) Contenido mínimo de la memoria descriptiva de estructuras:
  1. Nombre del proyecto
  2. Ubicación
  3. Alcances y Objetivos
  4. Antecedentes
  5. Normatividad
  6. Descripción de la(s) Edificación(es) proyectadas
  7. Descripción de la Cimentación
  8. Descripción del sistema Estructural- Estructuración
  9. Predimensionamiento de los elementos estructurales
  10. Parámetros de Análisis y Diseño
  11. Cargas de diseño
  12. Modelamiento Estructural
    - 12.1 Modelamiento de la Estructura
    - 12.2 Resultados del Análisis
  13. Conclusiones y Recomendaciones
  14. Planos de Pre-dimensionamiento/pre-diseño

**D. INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS**

- 1) Memoria descriptiva, que contenga lo siguiente, según corresponda al rol de la IPRESS:
  - a) Sistema de gases medicinales.
  - b) Sistema de vapor (Sala de calderos, UPSS de Nutrición, Lavandería y Esterilización).
  - c) Sistema de combustible (Petróleo Diésel - GLP/Gas Natural).
  - d) Sistema de circulación vertical (Ascensores: Público, monta camilla, montacargas, etc.).
  - e) Sistema de aire acondicionado y Ventilación Mecánica.
  - f) Sistema de grupo electrógeno. (Suministro de combustible, tanque diario, tuberías, etc.).
  - g) Sistema de cámaras frigoríficas.
  - h) Sistema de energía renovable.
  - i) Sistema de transporte de tubo neumático.

Los sistemas indicados contendrán en forma genérica, las instalaciones, equipos, componentes y características generales, los cuales serán tomados en cuenta en la etapa de elaboración de expediente técnico; asimismo se elabora conforme a los datos obtenidos del Instituto Superior Tecnológico.

- 2) Cálculo estimado de las instalaciones mecánicas y equipos mecánicos.
- 3) Señalar las consideraciones y especificaciones técnicas generales estipulados en el anteproyecto, con los cuales se sustentarán los costos de inversión, señalando los supuestos y metodología utilizada. Para la estimación de costos.
- 4) Planos de instalaciones electromecánicas. Será desarrollado a nivel de esquemas troncales generales (Anteproyecto básico). Deberá precisarse la ubicación de equipos, casetas, etc.







**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ**  
**UNIDAD FORMULADORA**

**E. INSTALACIONES SANITARIAS**

- 1) Memoria descriptiva, que contenga lo siguiente:
  - a) Generalidades. Indicando la ubicación del Instituto Superior Tecnológico, calles colindantes, clima, vías de acceso y alcances del proyecto (componentes que va a tener el proyecto).
  - b) Describir detalladamente la fuente de agua y evacuación de los desagües adjuntando copia de la factibilidad de servicios de agua y desagüe emitido por la entidad prestadora de servicios.
  - c) Pre dimensionamiento de lo siguiente:
    - i. Demanda de agua fría (dura), agua caliente y agua blanda, para un día de consumo; adjuntando cálculos justificativos.
    - ii. Estructuras de almacenamiento de agua (Cisternas y/o Tanque elevado). Considerar adicionalmente un día de reserva para la cisterna de agua fría; asimismo mencionar los tipos de cisterna según el nivel del techo de la cisterna respecto al nivel de superficie (Enterrado, Semienterrado o Superficial).
    - iii. Medidor de Agua y la Línea de Alimentación que ingresa a la cisterna de agua fría del IPRESS. Adjuntar cálculos justificativos.
    - iv. Describir el tipo de sistema de abastecimiento de agua (Directo, Indirecto o Mixto).
    - v. Componentes y características del sistema de agua fría (potencia y tipo de bombas a usar, redes de agua incluyendo tipo de tubería).
    - vi. Componentes y características del sistema de agua blanda (potencia y tipo de bombas a usar, redes de agua blanda incluyendo tipo de tubería).
    - vii. Componentes y características del sistema de agua caliente (T=80C y T=55C) y Retorno de Agua Caliente (potencia y tipo de bombas a usar, redes de agua caliente incluyendo tipo de tubería).
    - viii. Componentes y características del sistema de agua para riego.
    - ix. Componentes y características del sistema de agua contra incendio (ACI), incluyendo volumen de almacenamiento, bomba principal, bomba jockey.
    - x. Componentes y características del sistema de desagüe y ventilación (incluido los sistemas de bombeo de agua residuales si los hubiese).
    - xi. Unidades de acondicionamiento y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales.
    - xii. Componentes y características del sistema de drenaje pluvial.
    - xiii. Sistema de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios (en caso se disponga, caso contrario, precisar mecanismos para tratar dichos residuos). Condiciones de almacenamiento (intermedio/final) según corresponda.
    - xiv. Descripción de aparatos, griferías y accesorios de primera calidad, que permitan optimizar el consumo de agua.
- 2) Señalar las consideraciones y especificaciones técnicas generales estipulados en el anteproyecto, con los cuales se sustentarán los costos de inversión, señalando los supuestos y metodología utilizada.
- 3) Planos de las instalaciones sanitarias. Será desarrollado a nivel de esquemas troncales generales (Anteproyecto básico). Deberá precisarse la ubicación de puntos de abastecimiento y almacenaje. Disposición de residuos, buzones, etc.

**F. INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

- 1) Memoria Descriptiva, que contenga lo siguiente:
  - a) Generalidades, descripción general del proyecto, marco legal, subestación eléctrica de media tensión, determinación de la máxima demanda normal y de emergencia, alumbrado interior y exterior, tomacorrientes, salidas de fuerza, alimentadores, bandejas metálicas buzones, tableros eléctricos (en closets), UPS (en el cuarto técnico), Banco de condensadores, SCADA o BMS, pisos conductivos, sistema de puesta a tierra, pararrayos, pruebas eléctricas.
  - b) Descripción de ubicación de baja tensión y media tensión, donde figuren los ambientes para la subestación, grupo electrógeno, cuartos técnicos y tableros generales.
  - c) Documento de respuesta del concesionario sobre la factibilidad de suministro y el punto de diseño de acuerdo al incremento de la carga requerida y evaluación de la infraestructura actual.
  - d) Descripción del alumbrado exterior y perimetral para circulación peatonal o vehicular, con dispositivos de control y funcionamiento automático.
- 2) Señalar las consideraciones y especificaciones técnicas generales estipulados en el anteproyecto, con los cuales se sustentarán los costos de inversión, señalando los supuestos y metodología utilizada.
- 3) Planos de las instalaciones eléctricas. Será desarrollado a nivel de esquemas troncales generales (Anteproyecto básico). Deberá precisarse la ubicación de acometidas, generadores, subestaciones, tableros generales, buzones, etc.)

**G. INSTALACIONES PARA EL SISTEMA INFORMÁTICO Y DE COMUNICACIONES**

- 1) Memoria descriptiva, que contenga lo siguiente:
  - a) Definiciones generales del proyecto (Ubicación, Alcance, Servicios de comunicación necesarios, listado de soluciones, normas de diseño).



076-351655


[www.gsrchota.gob.pe](http://www.gsrchota.gob.pe)  
[tramite@gsrchota.gob.pe](mailto:tramite@gsrchota.gob.pe)

 Jr. Sagrado Corazón de Jesús  
 N° 620 Chota - Cajamarca





**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ**  
**UNIDAD FORMULADORA**



- b) Descripción, tecnología de desarrollo, principios de funcionamiento y esquema lógicos de cada solución tecnológica propuesta.
- c) Descripción de las garantías del cableado estructurado, del equipamiento informático y del software.
- d) Descripción del soporte y mantenimiento preventivo y correctivo (para el equipamiento pasivo y activo de las diferentes soluciones tecnológicas propuestas, según lo recomendado por los fabricantes respectivamente).
- e) Descripción de la capacitación a usuarios y personal técnicos.
- f) Descripción del sistema de cableado estructurado:  
 Descripción de los requerimientos arquitectónicos, eléctricos, mecánicos y de seguridad de espacios principales.
  - ✓ Descripción de las canalizaciones.
  - ✓ Descripción de los espacios complementarios.
  - ✓ Descripción de los componentes del cableado.
  - ✓ Descripción de los componentes del sistema de aterramiento.
  - ✓ Descripción de los componentes del sistema de administración del cableado.
- g) Características principales del equipamiento informático por solución.
- h) Características de los sistemas informáticos y software.
- i) Descripción del sistema de cableado estructurado de voz, data y video. Sistema de red inalámbrica. Sistemas de cámaras de seguridad. Sistema de llamadas de enfermeras. Sistemas de sonido ambiental y perifoneo. Sistemas de control de acceso y seguridad. Sistema de detección de alarma contra incendios. Sistema de control de ahorro energético, entre otras Soluciones Tecnológicas que requieran ser implementadas para optimizar la gestión y administración del establecimiento Instituto Superior Tecnológico.
- 2) Señalar las consideraciones y especificaciones técnicas generales estipuladas en el anteproyecto, con los cuales se sustentarán los costos de inversión, señalando los supuestos y metodología utilizada.
- 3) Planos de instalaciones del sistema informático y comunicaciones. Será desarrollado a nivel de esquemas troncales generales (Anteproyecto básico). Deberá precisarse la ubicación de buzones, redes, casetas, ductos, etc.

#### H. IMPACTO AMBIENTAL

El contenido del informe debe estar de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 27446 y su Reglamento aprobado por D.S. 019-2009-MINAM y demás normativas vigentes. El contenido mínimo a presentar, es el siguiente:

##### I. INTRODUCCIÓN

##### II. DATOS GENERALES DEL TITULAR Y DE LA ENTIDAD AUTORIZADA PARA LA ELABORACIÓN DEL EIA PRELIMINAR

- 2.1. Nombre del proponente (persona natural o jurídica) y su razón social.
- 2.2. Titular o Representante Legal
- 2.3. Entidad Autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar

##### III. MARCO NORMATIVO

##### IV. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

###### 4.1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

- 4.1.1 Nombre del proyecto
- 4.1.2 Ubicación física del proyecto
- 4.1.3 La descripción de la ubicación, extensión y emplazamiento del proyecto, identificando y definiendo su área de influencia directa e indirecta, considerando el estudio de macro y micro localización, así como la ubicación con relación a un área natural protegida y/o su zona de amortiguamiento, de ser el caso.
- 4.1.4 Tiempo de vida útil del proyecto
- 4.1.5 Situación legal del predio
- 4.1.6 Antecedentes generales del proyecto, indicando su nombre, la identificación legal y administrativa del proponente.
- 4.1.7 Marco de referencia legal y administrativo, especificando los aspectos legales y administrativos de carácter ambiental que tienen relación directa con el proyecto.
- 4.1.8 Objetivo y justificación del proyecto.
- 4.1.9 Localización geográfica y política del proyecto en coordenadas UTM, refrendado con cartografía a escala apropiada

###### 4.2. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO EN TODAS LAS FASES DEL PROYECTO

- 4.2.1. Descripción secuencial de las distintas etapas (Pre construcción, Construcción, cierre de construcción, operación y mantenimiento) del proyecto por componente (Arquitectura,







**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ**  
**UNIDAD FORMULADORA**



estructura, Infraestructura de servicios de agua, desagüe y energía eléctrica, mecánica, equipamiento, etc.) precisando su respectivo cronograma.

- 4.2.2. Vías de acceso interno y externo (en el área de influencia del proyecto)
- 4.2.3. Materias primas e insumos en todas las fases del proyecto
- 4.2.4. Personal calificado y no calificado requerido en todas las fases del proyecto
- 4.2.5. Efluentes y/o residuos líquidos generados en todas las fases del proyecto
- 4.2.6. Residuos sólidos por clase en todas las fases del proyecto
- 4.2.7. Emisión atmosférica en todas las fases del proyecto (detallar las actividades, equipos, maquinarias que producen la emisión)
- 4.2.8. Generación de ruido en todas las fases del proyecto (detallar las actividades, equipos, maquinarias que producen ruidos)
- 4.2.9. Generación de vibraciones (detallar las actividades, equipos, maquinarias que producen vibraciones)
- 4.2.10. Generación de Radiaciones en todas las fases del proyecto (detallar las actividades, equipos, maquinarias que producen radiaciones)

**V. ASPECTOS DEL MEDIO FÍSICO, BIÓTICO, SOCIAL, CULTURAL Y ECONÓMICO**

**5.1 DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO FÍSICO:**

- 5.1.1 Meteorología, Clima y zonas de vida
- 5.1.2 Geología y Geomorfología.
- 5.1.3 Hidrografía, Hidrológica, Hidrogeología y Balance Hídrico.
- 5.1.4 Suelo, capacidad de uso mayor de las tierras y uso actual de los suelos.
- 5.1.5 Calidad del aire, suelo y agua.

**5.2 DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO BIÓTICO:**

- 5.2.1 Diversidad biológica y sus componentes
- 5.2.2 Flora y Fauna indicando su abundancia, distribución, estado de conservación según los listados nacionales de especies en peligro y grado de endemismo
- 5.2.3 Áreas Naturales Protegidas o zonas de amortiguamiento
- 5.2.4 Las unidades paisajísticas en el área del proyecto
- 5.2.5 Aspectos o factores que amenazan la conservación de los hábitats o ecosistemas identificado

**VI. PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

- 6.1 Objetivos
- 6.2 El Escenario de la consulta (entrevistas, encuestas, talleres, etc.).
- 6.3 Programa de educación y capacitación ambiental.

**VII. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES**

- 7.1 Diagnóstico Ambiental de la situación actual de la infraestructura del Instituto Superior Tecnológico, en forma participativa con los involucrados en la gestión ambiental de la zona del proyecto.
- 7.2 Identificación de factores ambientales afectados en todas las fases del proyecto
- 7.3 Evaluación de los impactos ambientales en todas las fases del proyecto
- 7.4 Matriz de Identificación de impacto ambiental.
- 7.5 Matriz de evaluación de impacto ambiental

**VIII. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN O CORRECCIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES**

Plan de manejo ambiental que identifique y caracterice todas las medidas que se realizará para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales identificados, en cada fase del proyecto. Para residuos peligrosos (especiales y biocontaminados) se deberá seleccionar un sistema o equipo de tratamiento idóneo debidamente justificada.

**IX. PLAN DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y MONITOREO AMBIENTAL EN TODAS LAS FASES DEL PROYECTO.**

- 9.1 Control de la calidad de agua
- 9.2 Control de la calidad del aire
- 9.3 Control de niveles sonoros
- 9.4 Control de la explotación de canteras
- 9.5 Revegetación.
- 9.6 Monitoreo del manejo de residuos sólidos
- 9.7 Control de derrames de combustible
- 9.8 Monitoreo de fauna
- 9.9 Control de las actividades de desbroce
- 9.10 Monitoreo social.

**X. PLAN DE CONTINGENCIA**





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
UNIDAD FORMULADORA



Que considere las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud, ambiente, e infraestructura, y para las etapas de construcción, operación, mantenimiento y cierre o abandono.

XI. PLAN DE CIERRE O ABANDONO DEL PROYECTO

Deberá contener acciones a realizar, cuando se termine el proyecto, en cada una de sus etapas, de manera de que el ámbito del proyecto y su área de influencia queden en condiciones similares a las que se tuvo antes del inicio del proyecto. Este plan se efectuará de acuerdo a las características del proyecto y las disposiciones que determine la autoridad competente.

XII. CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO.

Describir el Cronograma y presupuesto para la implementación de la Estrategia de Manejo Ambiental en todas las fases del proyecto.

XIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES. Incluye recomendación de instrumento de gestión ambiental a desarrollarse a nivel de Expediente técnico.

XIV. ANEXOS

A.1. Anexos planos de ubicación y topográfico

A.2. Imágenes de establecimiento

A.3 Mapas cartográficos de la línea de base ambiental

A.3. Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Instituto Superior Tecnológico.

A.4 Diagnóstico Ambiental de la infraestructura actual

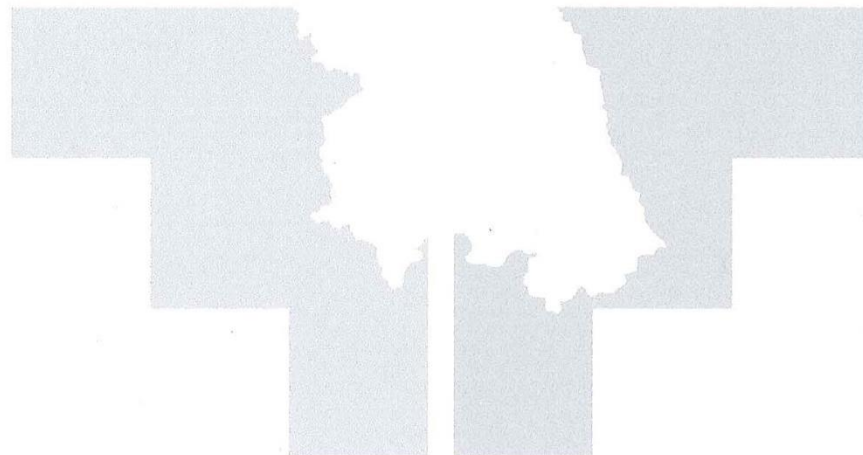
A.5 Galería de fotos de la situación ambiental actual

A.6 Pronunciamiento de DIGESA de la categorización ambiental y/o Resolución de Clasificación o Certificación Ambiental

A.7 Hojas de cálculos realizados, fotografías, videos, entre otros.

(\*) Los estudios especializados mencionados deben estar visados por los profesionales que la normativa vigente exige, la misma que es de aplicación para el desarrollo amplio del contenido. Asimismo, de requerirse algún adicional por las entidades evaluadoras, EL CONSULTOR tendrá la obligación de su inclusión.

Chota, Agosto del 2024





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|          |   |
|----------|---|
| <b>A</b> | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>  |
|          | <b>HABILITACIÓN</b><br><u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de Servicios en General.</li> </ul> <div> <b>Importante</b><br/> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div><br><u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) de Servicios en General.</li> </ul> <div> <b>Importante</b><br/> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div><br><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i><br><u>Requisitos:</u><br><i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i><br><u>Acreditación:</u><br><i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i> |

| <b>B</b>                 | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |       |             |                         |  |                          |  |
|--------------------------|--|-------|-------------|-------------------------|--|--------------------------|--|
| <b>B.1</b>               | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |       |             |                         |  |                          |  |
|                          | <u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>JEFE DE PROYECTO</b></td><td> Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haberse desempeñado funciones como: Jefe, gerente, subgerente, director, coordinador, especialista en supervisión, supervisor técnico, Formador, Proyectista o la combinación de los términos anteriores en formulación o supervisión y/o revisión y/o evaluador de estudios de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica estándar, Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad FORMATO N° 06 – B, Perfil y/o Expedientes Técnicos y/o Proyectos de Inversión Pública en General.<br/> Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. </td></tr> <tr> <td><b>RESPONSABLE DE LA</b></td><td> Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como especialista en arquitectura Y/o diseñador arquitectónico y/o Formador y/o Proyectista o la combinación de los términos anteriores en formulación o supervisión y/o revisión y/o evaluador de estudios de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica estándar, Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad </td></tr> </tbody> </table> | CARGO | EXPERIENCIA | <b>JEFE DE PROYECTO</b> | Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haberse desempeñado funciones como: Jefe, gerente, subgerente, director, coordinador, especialista en supervisión, supervisor técnico, Formador, Proyectista o la combinación de los términos anteriores en formulación o supervisión y/o revisión y/o evaluador de estudios de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica estándar, Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad FORMATO N° 06 – B, Perfil y/o Expedientes Técnicos y/o Proyectos de Inversión Pública en General.<br>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. | <b>RESPONSABLE DE LA</b> | Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como especialista en arquitectura Y/o diseñador arquitectónico y/o Formador y/o Proyectista o la combinación de los términos anteriores en formulación o supervisión y/o revisión y/o evaluador de estudios de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica estándar, Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad |
| CARGO                    | EXPERIENCIA  |       |             |                         |  |                          |  |
| <b>JEFE DE PROYECTO</b>  | Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haberse desempeñado funciones como: Jefe, gerente, subgerente, director, coordinador, especialista en supervisión, supervisor técnico, Formador, Proyectista o la combinación de los términos anteriores en formulación o supervisión y/o revisión y/o evaluador de estudios de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica estándar, Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad FORMATO N° 06 – B, Perfil y/o Expedientes Técnicos y/o Proyectos de Inversión Pública en General.<br>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.   |       |             |                         |  |                          |  |
| <b>RESPONSABLE DE LA</b> | Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como especialista en arquitectura Y/o diseñador arquitectónico y/o Formador y/o Proyectista o la combinación de los términos anteriores en formulación o supervisión y/o revisión y/o evaluador de estudios de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica estándar, Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad   |       |             |                         |  |                          |  |

|  |   |
|--|---|
| <b>ARQUITETURA DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN</b>   | <p>FORMATO N° 06 – B, Perfil y/o Expedientes Técnicos, en Proyectos similares al objeto de Contratación.</p> <p>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p>   |
| <b>RESPONSABLE DEL MODELAMIENTO Y DISEÑO ESTRUCTURAL Y ESTUDIOS DE INGENIERÍA</b>            | <p>Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como especialista en estructuras Y/o modelador estructural y/o responsable de modelamiento estructural, Supervisor en estructuras, revisor en la especialidad de estructuras y/o evaluador de la especialidad de estructuras, en Proyectos similares al objeto de Contratación y/o Proyectos en Edificaciones en General.</p> <p>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p>   |
| <b>RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS</b>                               | <p>Experiencia mínima de 18 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haberse desempeñado como especialista en instalaciones eléctricas, diseñador de instalaciones eléctricas o responsable de diseño de instalaciones eléctricas en Proyectos, supervisor en instalaciones eléctricas, evaluador de diseños de instalaciones eléctricas, de proyectos similares al objeto de contratación, y/o de edificaciones en general.</p> <p>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p>   |
| <b>RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS</b>   | <p>Experiencia mínima de 18 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haberse desempeñado, como especialista en instalaciones sanitaria, responsable del diseño de instalaciones sanitarias, responsable de las instalaciones sanitarias, supervisor de la de instalaciones sanitarias, evaluador de la especialidad de instalaciones sanitarias, de proyectos similares al objeto de contratación o Proyectos de edificaciones en general.</p> <p>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p>   |
| <b>MODELADOR BIM</b>   | <p>Experiencia mínima de 18 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones, como modelador BIM en la elaboración y/o en la supervisión de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión Pública similares al objeto de contratación y/o proyectos de edificaciones en general.</p> <p>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Documento para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p> |
| <b>RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN SOCIAL</b>   | <p>Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado como responsable o especialista en la evaluación social de estudios de Preinversión, en Proyectos de Inversión Pública en General.</p> <p>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p>  |
| <b>RESPONSABLES DE LA ESPECIALIDAD Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).</b> | <p>Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haberse desempeñado, como especialista, coordinador, supervisor en instalaciones de Tecnología de la Información y comunicaciones, o en las combinaciones de las funciones antes mencionadas en proyectos de edificaciones en general.</p> <p>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p>  |

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

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple



de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

- *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 para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

| CARGO   | PROFESIÓN  |
|---|--|
| JEFE DE PROYECTO  | Ingeniero Civil y/o Arquitecto   |
| RESPONSABLE DE LA ARQUITETURA DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN                               | Arquitecto   |
| RESPONSABLE DEL MODELAMIENTO Y DISEÑO ESTRUCTURAL Y ESTUDIOS DE INGENIERÍA            | Ingeniero civil  |
| RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS                               | Ing. Electricista o Ing. Electromecánico o Ing. Electrónico o Ing. Mecánico Eléctrico                                    |
| RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS   | Ingeniero sanitario y/o ingeniero civil  |
| MODELADOR BIM.  | Ingeniero Civil y/o Arquitecto   |
| RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN SOCIAL   | Economista y/o Ing. Industrial   |
| RESPONSABLES DE LA ESPECIALIDAD Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). | Ing. de Sistemas y/o Ing. En Computación e Informático y/o Ing. Electrónico y/o Ing. Electrónico y de Telecomunicaciones |

Acreditación:

El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

*Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras*

|  |                  |
|--|------------------|
|  | denominaciones). |
|--|------------------|

| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |
|---|--|
|   | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 260,000.00 (Doscientos sesenta mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría 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><b>Se considera servicios de consultoría similares a los siguientes:</b> A la formulación de estudios de Preinversión a Nivel de perfil, Ficha Técnica estándar, Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad FORMATO N° 06 – B o Expedientes Técnicos, en proyectos cuya Naturaleza sea Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Renovación y/o Ampliación y/o Sustitución y/o Adecuación o la combinación de los términos anteriores en Proyectos del sector Educación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> |

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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”.



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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|--|--|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   | <b>[70] puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 520,000.00 (Quinientos veinte mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</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><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [520,000.00]<sup>14</sup>:</b><br/><b>[70] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [390,000.00] y &lt; [520,000.00]:</b><br/><b>[60] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [260,000.00]<sup>15</sup> y &lt; [390,000.00]:</b><br/><b>[50] puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   | <b>[30] puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1. Presentación de la metodología para el servicio de consultoría:</b></p> <p>1.1. Justificación.<br/>1.2. Objetivos.<br/>1.3. Alcances.</p> <p><b>2. Propuesta de la metodología para el servicio de consultoría:</b></p> <p>2.1. Memoria descriptiva (identificación del servicio, facilidades, dificultades</p>   | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/><b>0 puntos</b></p>  |

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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”.

<sup>14</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>15</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

|                                     |              |
|-------------------------------------|--------------|
| M >= S/ 1 000,000.00                | [...] puntos |
| M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00 | [...] puntos |
| M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00 | [...] puntos |



| FACTORES DE EVALUACIÓN   |  | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN |
|--|--|--|
| y posibles soluciones).<br>2.2. Relación y breve descripción de las actividades a desarrollar.<br>2.3. Relación de recursos a utilizar.<br>2.4. Cuadro de Incidencia del personal clave en la Formulación del Estudio de Preinversión.<br>2.5. Asignación de funciones y/o Responsabilidades del recurso humano.<br>2.6. Cronograma de recursos del personal del servicio de consultoría.<br>2.7. Propuesta de trabajo de campo y de gabinete.<br><b>3. Programación de actividades:</b><br>3.1. Cronograma de actividades (GANTT, PERT Y CPM).<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. |  |  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   |  | <b>100 puntos<sup>16</sup></b>                 |

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

#### Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las 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<br>SU ASIGNACIÓN   |
|---|---|
| <b>A. PRECIO</b>  |   |
| <u>Evaluación:</u><br><br>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 7</b> ). | 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:<br><br>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$<br><br>Donde:<br><br>I = Oferta.<br>P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.<br>O <sub>i</sub> = Precio i.<br>O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.<br>PMP= Puntaje máximo del precio. |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos</b>   |

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **servicio de consultoría para la Formulación del Estudio de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato N° 06 – B), del Proyecto de Inversión Pública Denominado: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EN I.E. CHOTA DE CENTRO POBLADO CHOTA DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, que celebra de una parte la **GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA** en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° **20368999726**, con domicilio legal en el Jr. Sagrado Corazón de Jesús N° 620-Chota, representada por su Gerente el **ING. MARCO ANTONIO VARGAS VÁSQUEZ**, identificado con DNI N° 27424004, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D145-2024-GR.CAJ/GR, de fecha 30 de abril de 2024, 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°004-2024-GSRCHOTA – TERCERA CONVOCATORIA** para la contratación del servicio de consultoría para la **Formulación del Estudio de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato N° 06 – B), del Proyecto de Inversión Pública Denominado: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EN I.E. CHOTA DE CENTRO POBLADO CHOTA DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la **Formulación del Estudio de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato N° 06 – B), del Proyecto de Inversión Pública Denominado: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA EN I.E. CHOTA DE CENTRO POBLADO CHOTA DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**.

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

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

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

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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 **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIOS**, Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la elaboración del Estudio de Preinversión (que incluye también la elaboración del Plan de Trabajo), y la revisión del evaluador no incluye los plazos no incluye el tiempo que tiene la DRE – Cajamarca para su aprobación u otras entidades

La contabilización del plazo del servicio inicia al día siguiente de que La Gerencia Sub Regional de Chota realiza la entrega de terreno al EL CONSULTOR.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [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 la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **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 en general, 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."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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



**Importante**

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

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

**Importante**

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

La Entidad no entregará ningún tipo de adelantos.

**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 el responsable de la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional Chota.

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 cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

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

| Otras Penalidades |   |   |  |
|-------------------|---|---|--|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo  | Procedimiento  |
| 1                 | Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario.   | La penalidad será de (0.02x UIT), por cada día de ausencia del personal.  | Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora). |
| 2                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.  | La penalidad será de una (0.02xUIT), por cada día de ausencia del personal.   | Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora). |
| 3                 | <u>Cambios de profesional</u><br>Cuando por pedido expreso de la Gerencia, solicite el cambio de cualquier profesional que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones | La penalidad será de una (0.03x UIT), por cada solicitud.   | Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora). |
| 4                 | <u>Inasistencias a reuniones</u><br>Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe de estudios del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Unidad Formuladora de LA ENTIDAD.                            | La penalidad será de una (0.02x UIT) por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio correspondiente. | Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora). |
| 5                 | <u>Deficiencias en Estudios Preliminares</u><br>En caso el CONTRATISTA, presente Estudios Preliminares con deficiencias técnicas en su elaboración o desarrollo.  | La penalidad será de una (0.02xUIT) por cada estudio presentado.  | Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora). |

#### Importante

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si

fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

---

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024 – GSRCHOTA – SEGUNDA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>21</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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.*

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas 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°004-2024 – GSRCHOTA – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>22</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>23</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...             |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>24</sup>                    |  | 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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas 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.

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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°004-2024 – GSRCHOTA – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024 – GSRCHOTA – SEGUNDA 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024 – GSRCHOTA – SEGUNDA 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 objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024 – GSRCHOTA – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>25</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

|   |  |
|---|--|
| <b>Carrera profesional</b>                    |  |
| <b>Universidad</b>                            |  |
| <b>Título profesional o grado obtenido</b>    |  |
| <b>Fecha de expedición del grado o título</b> |  |

##### A.2 Capacitación:

| <b>N°</b>                   | <b>Materia de la capacitación</b> | <b>Cantidad de horas lectivas</b> | <b>Institución educativa u organización</b> | <b>Fecha de expedición del documento</b> |
|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---|--|
|                             |                                   |                                   |   |  |
|                             |                                   |                                   |   |  |
|                             |                                   |                                   |   |  |
| <b>Total horas lectivas</b> |                                   |                                   |   |  |

#### B. Experiencia

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

| <b>N°</b> | <b>Cliente o Empleador</b> | <b>Objeto de la contratación</b> | <b>Fecha de inicio</b> | <b>Fecha de culminación</b> | <b>Tiempo</b> |
|-----------|----------------------------|----------------------------------|------------------------|-----------------------------|---------------|
| 1         |                            |                                  |                        |                             |               |
| 2         |                            |                                  |                        |                             |               |
| (...)     |                            |                                  |                        |                             |               |

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>25</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024 – GSRCHOTA – SEGUNDA 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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**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.*



**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024 – GSRCHOTA – SEGUNDA 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 |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor 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]”.*

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024 – GSRCHOTA – SEGUNDA CONVOCATORIA.**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024 – GSRCHOTA – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>32</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA.  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-GSRCHOTA – SEGUNDA CONVOCATORIA.

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>32</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024 – GSRCHOTA – SEGUNDA 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/mp/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° 13**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024 – GSRCHOTA – SEGUNDA 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° 14

**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°004-2024 – GSRCHOTA – SEGUNDA 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.*