

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

**BASES**



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ-  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN:  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE  
EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN  
SECUNDARIA EN I.E. 82017 SAN MARCELINO  
CHAMPAGNAT, I.E. SAN MARCELINO CHAMPAGNAT  
DISTRITO DE CAJAMARCA DE LA PROVINCIA DE  
CAJAMARCA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**

**Cajamarca, Abril de 2025**

<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.

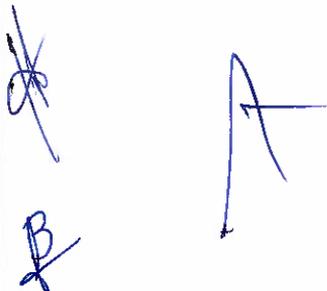
## DEBER DE COLABORACIÓN

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.

Handwritten signature and initials in blue ink, including a large stylized 'A' and a smaller 'B'.

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN**

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

~~A~~  
B

**CAPÍTULO I**  
**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.1. REFERENCIAS**

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

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

**1.2. CONVOCATORIA**

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

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

**Importante**

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

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

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

**1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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

<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>

## 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.

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.

<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)

#### 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 los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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.*

*[Handwritten marks]*

*[Handwritten mark]*

## 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 realizan 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)

~~A~~  
B

A

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA - SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20453744168  
Domicilio legal : Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda –  
Cajamarca  
Teléfono: : 076-600040 / Anexo 1126  
Correo electrónico: : vhuaripata@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: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 82017 SAN MARCELINO CHAMPAGNAT, I.E. SAN MARCELINO CHAMPAGNAT DISTRITO DE CAJAMARCA DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”.**

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 114-2025-GR.CAJ/DRA**, de fecha **15/04/2025**.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recurso 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 **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 noventa (90) días calendario, 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 la suma de Diez con 00/100 Soles (S/ 10.00), en la Unidad de Caja de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca; de 07:30 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas a 17:00 horas. De Lunes a viernes y en días hábiles.

**Importante**

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley No. 31953, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley No. 31954, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S No. 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos en bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo No. 234-2022-EF, Modifican Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial 031-2023/MINSA, que aprueban la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023 - Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación; y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa; y sus modificaciones.
- Resolución Ministerial N° 068-2020-VIVIENDA, que modifica integralmente la Norma Técnica A.040 "Educación", del numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Resolución Viceministerial N° 017-2008-ED "Guía de aplicación de arquitectura bioclimática en locales educativos".
- Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU, que aprueba la "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
- Guía de Estrategias de Diseño Bioclimático para el Confort Térmico.
- Ley N° 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; y sus modificaciones.

- 
- Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria"
  - Resolución Viceministerial N° 019-2023-MINEDU, que modifica la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N.° 164-2020-MINEDU Norma Técnica "Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular".
  - Resolución Viceministerial N° 054-2021-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Criterios de diseño para ambientes de servicios de alimentación en los locales educativos de la educación básica".
  - Código Civil.

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

~~B~~

B

M

## 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. (**Anexo N° 2**)

<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/>

- 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**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.

**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

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

con más de dos (2) decimales.

**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:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(ANEXO No. 14)**
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>, de acuerdo a la estructura de

<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/>

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- costos que se encuentra en la CAPITULO III – REQUERIMIENTO de las bases
- h) Autorización para realizar notificación por medio electrónico. (Anexo N°. 15).

**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.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</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 mesa de partes del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 Urb. La Alameda – Cajamarca y estar dirigido a la Directora de Regional de Administración; de 07:30 horas a 13:00 horas y de 14:30

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

horas a 17:00 horas. De Lunes a viernes y en días hábiles.

**2.6. ADELANTOS**

La entidad no otorgara ningún tipo de adelantos.

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de la siguiente manera:

| PAGOS  | % DE PAGO | ENTREGABLE RELACIONADO | CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO   |
|--------|-----------|------------------------|--|
|        | 0%        | Entregable I           | -Informe Técnico de aprobación del <b>Entregable I</b>                                     |
| Pago 1 | 20%       | Entregable II          | -Informe Técnico de aprobación del <b>Entregable II</b><br>-Conformidad del área Usuaria.  |
| Pago 2 | 30%       | Entregable III         | -Informe Técnico de aprobación del <b>Entregable III</b><br>-Conformidad del área Usuaria. |
| Pago 3 | 50%       | Entregable IV          | -Informe Técnico de aprobación del <b>Entregable IV</b><br>-Conformidad del área usuaria.  |

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Formuladora de Inversiones Sociales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de aprobación del equipo evaluador.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 – Cajamarca – Primer Piso, en horario de oficina, de 07:30 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas a 17:00 horas. De Lunes a viernes y en días hábiles.

**2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No aplica.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

17



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



017

**REQUERIMIENTO**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN:  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE  
EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 82017 SAN MARCELINO CHAMPAGNAT, I.E. SAN MARCELINO  
CHAMPAGNAT DISTRITO DE CAJAMARCA DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA DEL  
DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**

**1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1.1. Finalidad Pública**

La Ley N° 28044 – Ley General de la Educación establece en su Artículo 3 que "el estado garantiza el ejercicio del derecho a una educación integral y de calidad para todos"; en ese contexto y según las competencias establecidas para cada nivel de gobierno, el Gobierno Regional de Cajamarca en el marco de la Política Regional N° 12<sup>1</sup> "Promover una educación abierta a la comunidad enraizada en la potencialidad de sus territorios, garantizando aprendizajes y un desarrollo integral de los estudiantes en el departamento de Cajamarca", requiere la formulación del estudio de pre inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 82017 SAN MARCELINO CHAMPAGNAT, I.E. SAN MARCELINO CHAMPAGNAT DISTRITO DE CAJAMARCA DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

Dicho estudio de Preinversión debe cumplir todas las exigencias del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), así como la normativa, guías, lineamientos y/o las consideraciones sectoriales establecidos para proyectos de infraestructura de Educación Básica Regular de nivel secundario, materia de estos términos de referencia.

**1.2. Descripción de la Unidad Productora a intervenir**

**1.2.1. Antecedentes:**

Las Instituciones educativas Primaria y Secundaria "San Marcelino Champagnat" viene funcionando actualmente en el terreno ubicado en el Pasaje UTC del distrito de Cajamarca, provincia de Cajamarca y departamento de Cajamarca, actualmente funcionan en doble turno, la primaria en la mañana y la secundaria en la tarde.

**1.2.2. Descripción General de las Instituciones Educativas:**

**a) Datos Generales**

<sup>1</sup> Lineamientos de política regional para un gobierno inclusivo, participativo, concertado e innovador, periodo 2023-2027

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Tabla 4

Tabla 1. IE PRIMARIA SAN MARCELINO CHAMPAGNAT

|                   |                              |
|-------------------|------------------------------|
| Denominación      | : SAN MARCELINO CHAMPAGNAT   |
| Código Modular    | : 0444745                    |
| Código de Local   | : 570477                     |
| Nivel / Modalidad | : Primaria                   |
| Forma             | : Escolarizado               |
| Genero            | : Varones                    |
| Tipo de Gestión   | : Pública de gestión directa |
| DRE               | : DRE Cajamarca              |

Tabla 2. IE SECUNDARIA SAN MARCELINO CHAMPAGNAT

|                   |                              |
|-------------------|------------------------------|
| Denominación      | : SAN MARCELINO CHAMPAGNAT   |
| Código Modular    | : 0606459                    |
| Código de Local   | : 570477                     |
| Nivel / Modalidad | : Secundaria                 |
| Forma             | : Escolarizado               |
| Genero            | : Varones                    |
| Tipo de Gestión   | : Pública de gestión directa |
| DRE               | : DRE Cajamarca              |



**h) Ubicación**

Las instituciones educativas primaria y secundaria San Marcelino Champagnat, vienen funcionando en un terreno propio, el cual se encuentra entre el Pasaje UTC y el Jirón Progreso, con un área de 5026.76 m2.

Tabla 3. Ubicación

|                |             |
|----------------|-------------|
| Departamento   | : Cajamarca |
| Provincia      | : Cajamarca |
| Distrito       | : Cajamarca |
| Centro Poblado | : Cajamarca |





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



016

|                 |                          |
|-----------------|--------------------------|
| Dirección:      | : Avenida El Maestro 212 |
| Latitud         | : -7.16097               |
| Longitud        | : -78.51188              |
| Área Geográfica | : Urbano                 |

Figura 1  
Macro localización de la Institución Educativa

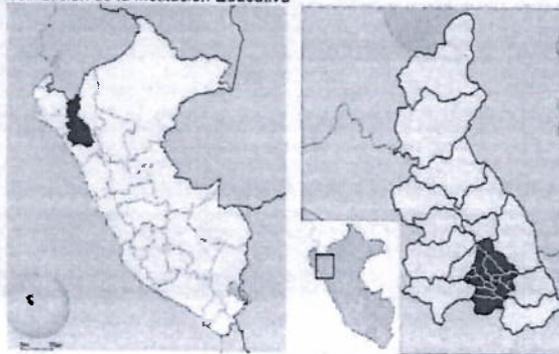


Figura 2  
Ubicación de la Institución educativa



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



c) Descripción del Terreno Actual

Las instituciones educativas primaria y secundaria San Marcelino Champagnat, cuentan con un terreno de 5026.76 m<sup>2</sup> asignado por la Dirección Regional de Educación Cajamarca a través de la Resolución Directoral Regional N° 2021-99-CTAR-CAJ/DRE, de fecha 2 de julio de 1990.

Según precisa la Resolución Directoral Regional N° 2021-99-CTAR-CAJ/DRE, los límites del terreno son los siguientes:

- Por el *frontis principal*, con el Psje. Los Libertadores de San Ramón y una pequeña parte con el Estadio de los Héroes de San Ramón, en línea recta con 50.35 m.
- Por el *costado derecho*, con terrenos del Estadio Héroes de San Ramón, en línea recta con 118.85 m.
- Por el *costado izquierdo*, con terreno de ISP. "Hermano Victorino Elorz Goicochea"; en línea quebrada y haciendo un desarrollo de 98.9 m, hasta llegar al terreno del Jardín de niños N° 104.
- Por el *respaldo o frontis secundario*, con el Jr. Progreso en una longitud de 12.00 m, los mismos que se conservan en una longitud de 21.6 m hacia adentro, y de aquí sigue una diagonal de 12.80 m llegando al vértice de veredas del pabellón – Laboratorio asignado a este colegio, de este vértice de veredas sigue la línea de vereda hasta tocar los terrenos del ISP "Hermano Victorino Elorz Goicochea", en una longitud de 26.45m.



Handwritten signatures and initials in blue ink.

0095

15

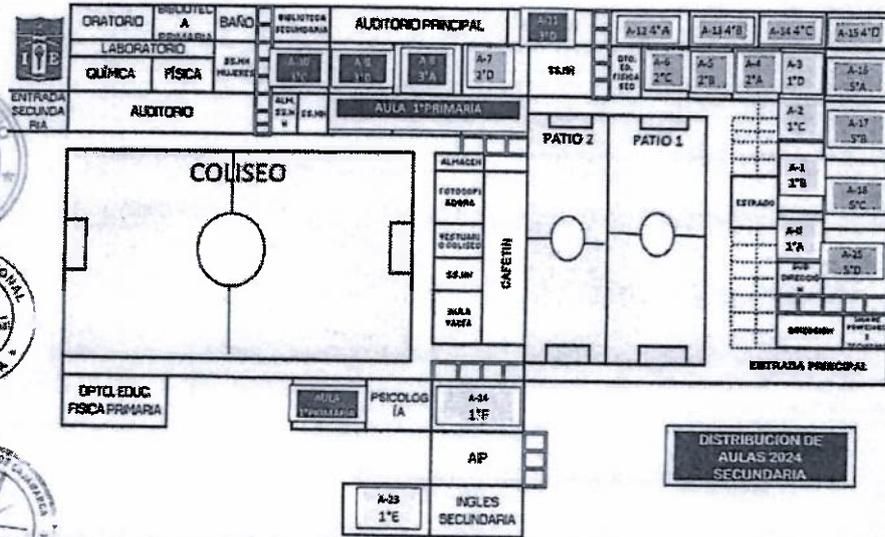
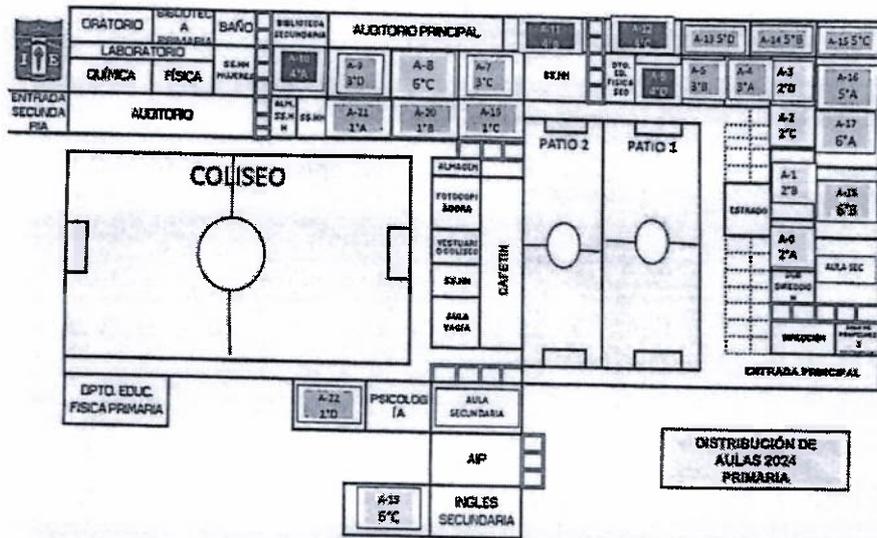
015



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



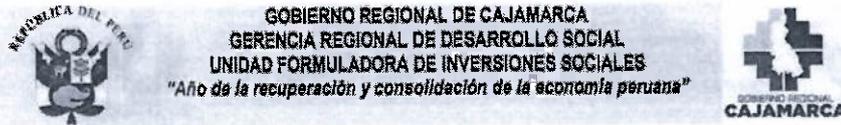
CROQUIS DE LA I.E.



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**



**d) Datos Estadísticos**

**IE PRIMARIA SAN MARCELINO CHAMPAGNAT**

Según datos de ESCALE del Ministerio de Educación, la institución educativa contó con 821 alumnos matriculados en el año 2024, distribuidos en 24 secciones.

**Tabla 4**  
*Matricula por periodo según grado, 2004-2024*

|                 | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|-----------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Total</b>    | 981  | 1007 | 993  | 1001 | 996  | 1003 | 1004 | 1024 | 998  | 982  | 928  | 927  | 904  | 845  | 823  | 858  | 858  | 854  | 817  | 805  | 821  |
| <b>1º Grado</b> | 179  | 190  | 150  | 129  | 128  | 160  | 176  | 182  | 155  | 125  | 136  | 148  | 140  | 120  | 138  | 153  | 140  | 141  | 130  | 123  | 125  |
| <b>2º Grado</b> | 148  | 183  | 188  | 158  | 154  | 165  | 165  | 183  | 181  | 188  | 130  | 137  | 148  | 136  | 129  | 149  | 154  | 142  | 120  | 127  | 132  |
| <b>3º Grado</b> | 174  | 152  | 190  | 199  | 189  | 133  | 189  | 179  | 181  | 167  | 188  | 126  | 138  | 163  | 137  | 135  | 150  | 159  | 138  | 118  | 136  |
| <b>4º Grado</b> | 148  | 186  | 155  | 183  | 183  | 170  | 138  | 183  | 176  | 171  | 172  | 165  | 141  | 126  | 162  | 127  | 135  | 151  | 153  | 141  | 133  |
| <b>5º Grado</b> | 155  | 131  | 194  | 150  | 180  | 190  | 174  | 134  | 184  | 159  | 188  | 173  | 166  | 141  | 143  | 153  | 124  | 139  | 143  | 153  | 143  |
| <b>6º Grado</b> | 179  | 155  | 126  | 192  | 192  | 182  | 182  | 172  | 122  | 182  | 156  | 170  | 171  | 160  | 134  | 141  | 153  | 122  | 133  | 142  | 153  |

*Nota.* Datos de página web ESCALE

**Tabla 5**  
*Secciones por periodo según grado, 2004-2024*

|                 | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|-----------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Total</b>    | 22   | 23   | 23   | 23   | 23   | 24   | 25   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   | 24   |
| <b>1º Grado</b> | 4    | 4    | 4    | 3    | 3    | 4    | 5    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    |
| <b>2º Grado</b> | 3    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    |
| <b>3º Grado</b> | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    |
| <b>4º Grado</b> | 3    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    |
| <b>5º Grado</b> | 4    | 3    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 3    | 4    |
| <b>6º Grado</b> | 4    | 4    | 3    | 4    | 4    | 4    | 5    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    |

*Nota.* Datos de página web ESCALE

La Institución educativa contó con 31 docentes en el 2024.

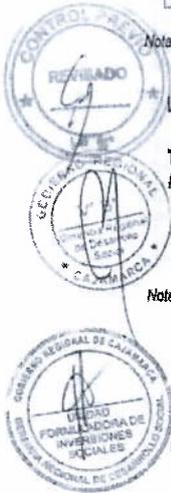
**Tabla 6**  
*Docentes, 2004-2024*

|              | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|--------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Total</b> | 28   | 28   | 28   | 29   | 23   | 29   | 30   | 29   | 29   | 28   | 29   | 26   | 29   | 29   | 29   | 28   | 30   | 31   | 31   | 31   | 31   |

*Nota.* Datos de página web ESCALE

**IE SECUNDARIA SAN MARCELINO CHAMPAGNAT**

Según datos de ESCALE del Ministerio de Educación, la institución educativa contó con 625 alumnos matriculados en el año 2024, distribuidos en 22 secciones.



*[Handwritten signatures and initials]*

0094

14

1710



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Tabla 7

Matriculación por periodo según grado, 2004-2024

|          | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|----------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Total    | 624  | 653  | 644  | 625  | 636  |      | 640  | 672  |      | 595  | 594  | 598  | 597  | 621  | 650  | 638  | 629  | 670  | 625  | 596  | 625  |
| 1º Grado | 143  | 162  | 130  | 141  | 140  |      | 180  | 183  |      | 133  | 183  | 163  | 149  | 162  | 152  | 120  | 128  | 132  | 117  | 125  | 172  |
| 2º Grado | 135  | 133  | 148  | 120  | 140  |      | 139  | 158  |      | 117  | 102  | 153  | 155  | 149  | 158  | 144  | 120  | 128  | 143  | 110  | 125  |
| 3º Grado | 122  | 133  | 131  | 126  | 120  |      | 139  | 123  |      | 117  | 96   | 87   | 132  | 125  | 128  | 145  | 130  | 118  | 122  | 123  | 104  |
| 4º Grado | 110  | 115  | 125  | 116  | 120  |      | 83   | 127  |      | 104  | 113  | 83   | 74   | 114  | 114  | 118  | 141  | 132  | 115  | 103  | 117  |
| 5º Grado | 114  | 130  | 110  | 120  | 110  |      | 98   | 83   |      | 95   | 106  | 100  | 84   | 71   | 106  | 108  | 107  | 140  | 128  | 105  | 107  |

Nota: Datos de página web ESCALE

Tabla 8

Secciones por periodo según grado, 2004-2024

|          | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|----------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Total    | 15   | 16   | 16   | 15   | 15   |      | 15   | 16   |      | 16   | 16   | 17   | 17   | 18   | 18   | 19   | 20   | 20   | 20   | 20   | 22   |
| 1º Grado | 3    | 4    | 3    | 3    | 3    |      | 6    | 4    |      | 3    | 4    | 4    | 4    | 5    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 6    |
| 2º Grado | 3    | 3    | 4    | 3    | 3    |      | 3    | 4    |      | 4    | 3    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    |
| 3º Grado | 3    | 3    | 3    | 3    | 3    |      | 3    | 3    |      | 3    | 3    | 3    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    |
| 4º Grado | 3    | 3    | 3    | 3    | 3    |      | 2    | 3    |      | 3    | 3    | 3    | 2    | 3    | 3    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    |
| 5º Grado | 3    | 3    | 3    | 3    | 3    |      | 2    | 2    |      | 3    | 3    | 3    | 3    | 2    | 3    | 3    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    |

Nota: Datos de página web ESCALE

La institución educativa contó con 31 docentes en el 2024.

Tabla 9

Docentes, 2004-2024

|       | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Total | 23   | 26   | 26   | 25   | 24   |      | 25   | 27   |      | 29   | 28   | 27   | 28   | 26   | 24   | 29   | 30   | 30   | 31   | 31   | 31   |

Nota: Datos de página web ESCALE



### 1.3. Objetivos del Contrato



#### 1.3.1. Objetivo General

Elaborar el estudio de pre inversión para el "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN I.E. 82017 SAN MARCELINO CHAMPAGNAT , I.E. SAN MARCELINO CHAMPAGNAT DISTRITO DE CAJAMARCA DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".



#### 1.3.2. Objetivos Específicos

Contratar el Servicio de Consultoría para la formulación del estudio de pre inversión para el "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN I.E. 82017 SAN MARCELINO CHAMPAGNAT , I.E. SAN MARCELINO CHAMPAGNAT DISTRITO DE CAJAMARCA DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", de acuerdo con los parámetros, metodología y normas técnicas establecidas por el

B

A



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) y el sector correspondiente, y según lo dispuesto en los presentes términos de referencia, respecto a los plazos, condiciones técnicas y administrativas.

#### 1.4. Requisitos según Leyes, Reglamentos Técnicos, Normas Metodológicas y/o Sanitarias, Reglamentos y demás Normas

##### 1.4.1. Base Legal General:

###### Referente al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones:

- Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; y sus modificaciones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; y sus modificaciones.
- Resolución Directoral N° 004-2019-EF, que aprueba el instrumento metodológico "Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión" en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; y sus modificaciones.
- Resolución Directoral N° 006-2021-EF, que aprueba la "Nota Técnica para la Identificación y Estimación de los Costos de Mantenimiento de Inversiones", la "Nota Técnica para el uso de los Precios Sociales en la Evaluación Social de Proyectos de Inversión" y "Nota Técnica para el uso del Precio Social de Carbono en la Evaluación Social de Proyectos de Inversión".
- Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/63.01, que aprueba la metodología general para evaluar la calidad de la declaratoria de viabilidad de proyectos de inversión y la calidad de la identificación y aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición (IOARR).

###### Referente a Edificaciones:

- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones- (RNE); y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público; y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, Norma Técnica A.120 "Accesibilidad para Personas con Discapacidad y de Personas Adultas Mayores".
- Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- Resolución Directoral N° 003-2019-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana 900.058.2019, Gestión de Residuos. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos 2a Edición.
- Decreto Supremo N° 014-2021-VIVIENDA, que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible (CTCS).
- Reglamento de Metrados y Costos de CAPECO.



0093

13

013



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



**Referente a Educación:**

- Ley N° 28044, Ley General de Educación; y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa"; y sus modificaciones.
- Resolución Ministerial N° 068-2020-VIVIENDA, que modifica integralmente la Norma Técnica A.040 "Educación", del numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Resolución Viceministerial N° 017-2008-ED "Guía de aplicación de arquitectura bioclimática en locales educativos".
- Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU, que aprueba la "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
- Guía de Estrategias de Diseño Bioclimático para el Confort Térmico.

**1.4.2. Base Legal Específica**

- R.V.M. N.° 153-2017-MINEDU, "Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025" - PNIE del Ministerio de Educación.
- R.V.M. N.° 010-2022-MINEDU, "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
- R.V.M. N.° 020-2023-MINEDU, "Deroga la Cuarta Disposición Complementaria Final y se incorpora la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N.° 010-2022-MINEDU.
- R.V.M. N.° 208-2019-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria.
- R.V.M. N.° 164-2020-MINEDU, "Criterios de Diseño para mobiliario educativos de la Educación Básica Regular".
- R.V.M. N.° 019-2023-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular" (modificación de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N.° 164-2020-MINEDU).
- R.V.M. N.° 054-2021-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de diseño para ambientes de servicios de alimentación en los locales educativos de la educación básica".
- R.V.M. N.° 018-2023-MINEDU, Deroga la Quinta Disposición Complementaria Final y se incorpora la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N.° 054-2021-MINEDU.
- Guía General "Parámetros de Mantenimiento de la Infraestructura Educativa".
- "Parámetros Específicos de Mantenimiento de Componentes de la Infraestructura Educativa".
- "Criterios de Diseño para el Taller de Especialidad de Educación para el Trabajo"
- "Guía de Criterios Generales de Diseño para los Pabellones Sistémicos de los niveles educativos de primaria y secundaria de la Educación Básica Regular".
- Otras normas técnicas o parámetros vigentes y sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias, conexas, o aquellas que las sustituyen.



Handwritten initials and the letter 'B' in blue ink.

Handwritten letter 'A' in blue ink.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



**1.5. 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 del diagnóstico, el proceso de elaboración de la propuesta arquitectónica (acorde a las necesidades y según normativa), la elaboración de 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) y durante la evaluación de la propuesta planteada; a efectos de garantizar el adecuado proceso y la transparencia del servicio desarrollado por EL CONSULTOR a favor del GORE Cajamarca; las cuales se detallan a continuación:

- a) El desarrollo del diagnóstico y de las especialidades de ingeniería (estructural, eléctrica, sanitaria y ambiental), la propuesta arquitectónica, los costos y el presupuesto deben ajustarse a la normativa establecida por el sector correspondiente. Además, el GORE Cajamarca tiene la facultad de profundizar en los contenidos requeridos con el propósito de ampliar el análisis del estudio y reducir los riesgos en la inversión. Los costos resultantes de esta aplicación serán asumidos por EL CONSULTOR y deben ser contemplados en su oferta económica.
- b) El estudio de preinversión deberá contar con la ficha técnica correspondiente para su registro en el Banco de Inversiones, así como la documentación necesaria de acuerdo con la normativa y cualquier otro requerimiento de la entidad contratante o área usuaria del servicio. Esta documentación deberá ser entregada por EL CONSULTOR previa solicitud de la entidad. **EL CONSULTOR es responsable de proporcionar todos los documentos de sostenibilidad necesarios para la implementación del proyecto.**
- c) La Unidad Formuladora de Inversiones Sociales del Gobierno Regional de Cajamarca, en adelante UFIS, será responsable de emitir la declaratoria de viabilidad del Proyecto de Inversión. Asimismo, también podrá requerir la opinión técnica favorable de los órganos rectores del Sector Educación (MINEDU, DRE Cajamarca y/o UGEL que corresponda), con respecto a la documentación presentada por el consultor, durante el proceso de formulación y revisión de observaciones.
- d) Para el objeto de la convocatoria, **EL CONSULTOR contratado deberá considerar la normatividad aplicable vigente, incluso si ésta es promulgada durante el proceso de prestación del servicio.**
- e) Como parte del levantamiento de información necesario para el desarrollo del objeto de la convocatoria, EL CONSULTOR llevará a cabo el trabajo de campo en la zona donde se llevará a cabo el proyecto y recopilará información a través de inspección directa, entrevistas y encuestas en profundidad, según corresponda, para lo cual seleccionará a los principales involucrados en el proceso.

En caso de requerir el acompañamiento de un representante del GORE Cajamarca u otro involucrado, EL CONSULTOR deberá comunicar por mesa de partes del GORE Cajamarca la fecha y el propósito de la visita con cinco (05) días calendario de anticipación a la UFIS, a fin de gestionar los permisos correspondientes en la entidad.



*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- f) Las entidades involucradas solo proporcionarán la Información disponible en el momento de la formulación, en su forma original y existente. Esto significa que el consultor no podrá solicitar, de ninguna manera, el llenado de un diseño o formato de recopilación de información para el proyecto a los trabajadores de las entidades involucradas. Por lo tanto, el consultor trabajará con la información proporcionada y la adaptará a las exigencias normativas y pertinentes durante el proceso de elaboración del estudio de preinversión.
- g) Durante el proceso de evaluación del estudio de preinversión, la UFIS tendrá la facultad de realizar revisiones de los avances y resultados hasta la culminación de dicha evaluación, tanto a solicitud de las entidades involucradas como por iniciativa propia. Asimismo, se encargará de supervisar los procesos para garantizar la correcta elaboración del estudio. Estas revisiones se realizarán mediante reuniones y exposiciones para la presentación de avances, convocadas por el GORE Cajamarca y otros involucrados. EL CONSULTOR y/o los integrantes del Equipo Técnico del estudio deben estar presentes en dichas reuniones, las cuales se llevarán a cabo en la ciudad de Cajamarca, en el ámbito del Proyecto o de manera virtual, según sea necesario.
- h) Las reuniones presenciales o virtuales con EL CONSULTOR y/o su equipo técnico deben programarse durante los días hábiles de la semana (lunes a viernes) en el horario de 7:30 a 15:00 horas. En caso de realizarse reuniones presenciales, se llevarán a cabo en las instalaciones del GORE Cajamarca o en el lugar indicado por los representantes del GORE Cajamarca, según los fines correspondientes. El GORE Cajamarca tiene la facultad de convocar reuniones extraordinarias en otros horarios, lugares y/o días, con la debida justificación.
- i) La UFIS tiene la facultad de realizar el seguimiento y solicitar información sobre el avance durante la prestación del servicio. En caso de que el GORE Cajamarca requiera conocer anticipadamente la información contenida en alguno de los entregables, o si requiere la presentación de un informe de avances que no esté contemplado como entregable, podrá solicitarlo a EL CONSULTOR en cualquier momento durante la formulación, evaluación o levantamiento de observaciones. Dicha solicitud puede ser remitida por escrito a la mesa de partes del GORE Cajamarca o mediante correo electrónico, sin que ello implique un pago adicional.
- Asimismo, las entregas parciales de avances emitidas por EL CONSULTOR a través de la mesa de partes o correos electrónicos no implicarán que el GORE Cajamarca emita una opinión sobre el avance ni estarán sujetas a los plazos destinados a la evaluación.



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, necesarios para el trabajo que realice durante el proceso de formulación del estudio de preinversión y levantamiento de observaciones. EL CONSULTOR es responsable de cumplir con los aspectos técnicos normativos requeridos para la aprobación del proyecto.

EL CONSULTOR se hará cargo de las gestiones y trámites para la emisión de licencias, permisos, inspecciones, certificados, disponibilidad de servicios, aprobaciones de documentación, entre otros, que se requieran en la elaboración del Proyecto de Inversión.



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES**  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



Estos procedimientos deberán estar contemplados dentro del plazo de elaboración del proyecto.

**1.6. Contenidos Mínimos y Parámetros Técnicos del Servicio**

**1.6.1. Plan de Actividades de "EL CONSULTOR"**

El presente producto contiene la planificación de las actividades a desarrollar por EL CONSULTOR durante todo el proceso de formulación del estudio de pre inversión, 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, de acuerdo con las consideraciones del servicio descritas en los términos de referencia.

El Plan de Actividades es primordial para el seguimiento del accionar de EL CONSULTOR, ya que plantea los instrumentos y procedimientos a emplear, así como los tiempos asignados. Se convierte en una herramienta de seguimiento y monitoreo de las actividades desarrolladas por EL CONSULTOR, con el objetivo de cumplir con la contratación.

El Plan de Actividades deberá ser revisado y aprobado por la UFIS, en relación con el desarrollo de las actividades correspondientes al periodo y cronograma, para su conformidad según la forma de pago establecida. Previa a la emisión de la opinión técnica de la UFIS, en caso de existir, EL CONSULTOR deberá realizar el levantamiento de observaciones.

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

**Tabla 10**

**Estructura del plan de actividades**

- (1) Carátula
- (2) Denominación del producto a desarrollar (Incluir el Anexo N° 10 – Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de proyectos de inversión)
- (3) Objetivo
- (4) Base Legal
- (5) Datos de EL CONSULTOR. Debe incluir:
  - o Nombre de Persona Jurídica o Persona natural
  - o Datos de representante legal (de ser el caso) o de Persona Natural
    - \* Nombre, teléfono (fijo y/o móvil) y correo electrónico.
  - o Dirección de oficina (deberá adjuntar acreditación en anexos)
  - o Número de contrato
- (6) Recursos Humanos.

| RELACION DE PERSONAL CLAVE |           |              |                |                    |
|----------------------------|-----------|--------------|----------------|--------------------|
| NOMBRES Y APELLIDOS        | PROFESION | ESPECIALIDAD | NÚMERO CELULAR | CORREO ELECTRÓNICO |



*[Handwritten marks: a signature and the letters 'B' and 'A']*

0091



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



011

(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-<br>ACTIVIDAD     | RESPONSABLE(S) | DÍAS REQUERIDOS |
|--|---------------|-----------------------|----------------|-----------------|
| COMPONENTE 01: Informe Diagnóstico General | ACTIVIDAD 01  | SUB-<br>ACTIVIDAD 01  |                |                 |
|  | ACTIVIDAD 02  | SUB-<br>ACTIVIDAD 02  |                |                 |
| ...  | ...           | ...                   | ...            | ...             |
| COMPONENTE 02: Informe                     | ACTIVIDAD "N" | SUB-<br>ACTIVIDAD "N" |                |                 |
| ...  | ...           | ...                   | ...            | ...             |

(8) Cronograma de ejecución en formato GANTT. Se debe visualizar:

- o Programación de actividades o sub-actividades (dependiendo del nivel de desagregación utilizada) (\*)
- o Principales hitos.
- o Fechas de presentación de entregables.
- o 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<br>XXXXXX | 1:       |                   |             |               |                     |       |       |
| ...               | ...      | ...               | ...         | ...           | ...                 | ...   | ...   |

- o Se deberá adjuntar en los anexos el programa y la metodología a desarrollar en cada reunión / talleres / encuestas / entrevistas (según corresponda).
- o Especificar claramente fechas tentativas del taller de involucrados, socialización del Programa Arquitectónico, socialización del Anteproyecto Arquitectónico y presentación del planteamiento arquitectónico final.

(10) Anexos:

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

**Nota: (\*) Deberá de considerar como referencia los 10 días hábiles correspondientes al proceso de evaluación para cada entregable.**



*[Handwritten signature]*

B

A

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES**  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



**1.6.2. Proyecto de Inversión:**

Para la formulación del proyecto de inversión, los contenidos deben seguir la estructura contemplada en la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), la normativa actual del sector para la tipología del proyecto, las consideraciones dispuestas en el literal a) del ítem 1.5.

Adicionalmente, la UFIS puede proporcionar precisiones a considerar durante la formulación y evaluación de cada uno de los módulos del estudio. Estas precisiones no son restrictivas ni limitativas. Por lo tanto, EL CONSULTOR tiene la libertad de proponer una metodología basada en fuentes oficiales para mejorar la formulación, siempre y cuando se garantice la coherencia con la normativa en cada una de las especialidades involucradas y se cuente con la conformidad del área usuaria.

La estructura a desarrollar corresponde a un Informe Técnico que permitirá consolidar y sustentar la Ficha Técnica Estándar, del Ministerio de Educación; el cual se enmarca en lo establecido en la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.

La estructura del informe técnico es el siguiente:

**Tabla 11**  
**Estructura del informe técnico**

| Ítems                                    |   | Especificaciones  |
|--|---|---|
| 1. Ficha Técnica Estándar y Formato 07-A |   |   |
| 2. Resumen Ejecutivo                     |   |   |
| 3. Informe de Diagnóstico General        | 3.1. Índice   | Deberá estar numerado   |
|  | 3.2. Aspectos generales                             | <b>Deberá especificar:</b><br>> Denominación de la inversión<br>> Datos de profesional (es) que elabora(n) informe (Nombre, profesión, nro de colegiatura, correo electrónico)<br>> Describir denominación de Unidad Productora, código modular y cis local, servicio que brinda, ubicación geográfica.   |
|  | 3.3. Área de estudio y/o área de influencia         | > Describir y analizar el área de estudio y/o área de influencia, explicando los criterios para su delimitación según nivel de servicio, el ámbito territorial donde se identificó el problema y a las I.E.E alternativas, la procedencia de los alumnos, radio normativo, accesibilidad, información demográfica, etc.<br>> Identificar la localización del espacio geográfico de donde proceden los alumnos, se podrá considerar a nivel de provincias, distritos o a nivel de localidades o centro poblados. |
|  | 3.4. Población afectada del área de influencia      | > Describir y analizar a la población afectada: alumnos matriculados y del área de influencia que no vienen siendo atendidos por otra I.E.E alterna.<br>> Identificar la localización del espacio geográfico de donde proceden los alumnos, se podrá considerar a nivel de provincias, distritos o a nivel de localidades o centro poblados.<br>> Caracterización de la población afectada<br>> Matriz de involucrados  |
|  | 3.5. Factores de producción de la Unidad Productora | <b>Deberá incluir:</b><br>> Descripción de las Características Físicas del Terreno<br>> Descripción del Saneamiento Físico Legal<br>> Descripción de la Situación Actual de los Servicios Básicos<br>> Descripción del estado de la arquitectura e infraestructura por ambientes y de obras exteriores<br>> Descripción de instalaciones eléctricas y sanitarias<br>> Descripción de Peligros   |
|  | 3.5.2. Diagnóstico del mobiliario y equipamiento    | Estado actual de mobiliario y equipamiento con evidencia fotográfica.   |



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

0090

10

010



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES**  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



| Items  | Especificaciones   |   |
|--|--|---|
| 3.5.3. Prácticas de mantenimiento de la UP   | Describir las prácticas actuales de mantenimiento de la UP, en términos del tipo de mantenimiento (rutinario, periódico o correctivo), su frecuencia, costo y área u órgano responsable de dicho mantenimiento.  |   |
| 3.5.4. Diagnóstico del recurso humano  | Se deberá describir la cantidad de RR.HH. con el que cuenta la institución, así como, el tipo de contrato, entre otros datos relevantes.   |   |
| 3.6. Definición del Problema, sus Causas y Efectos                                 | Se debe hacer referencia del sustento o evidencia que respalda a cada uno de ellos (Elaborado según guía ex ante del Invierte.pe)  |   |
| 3.7. Puntaje del Proyecto  | Corresponde a la descripción del objetivo central, los medios, fines y alternativas de solución (Elaborado según guía ex ante del Invierte.pe)   |   |
| 3.8. Conclusiones y recomendaciones  |  |   |
| 3.9. Anexos  | 3.9.1. Informe de Diamantina   | De corresponder   |
|  | 3.9.2. Informe de Demolición   | De corresponder   |
|  | 3.9.3. Estudio Topográfico   | Incluida colocación de puntos IGN   |
|  | 3.9.4. Estudio de Mecánica de Suelos   |   |
|  | 3.9.5. Informe de Evaluación de Riesgos (EVAR)   |   |
|  | 3.9.6. Documento de saneamiento físico legal   | Documentos que acreditan título de propiedad u otro documento que respalde el saneamiento físico legal (documento con fecha de expedición no mayor a 4 meses) del terreno seleccionado. |
|  | 3.9.7. Inventario Patrimonial  | Con visto bueno de las autoridades de la UP   |
|  | 3.9.8. Planilla Personal   | Incluye boletas de pago. Vísado por el responsable del área competente  |
|  | 3.9.9. Acta de taller de involucrados  |   |
| 4. Informe de Análisis de Oferta y Demanda   |  |   |
| 4.1. Índice  | Deberá estar Numerado  |   |
| 4.2. Aspectos generales  | <b>Deberá especificar:</b><br>> Denominación de la Inversión<br>> Datos de profesional (es) que elabora(n) Informe (Nombre, profesión, nro de colegiatura, correo electrónico)<br>> Describir denominación de Unidad Productora, código modular y de local, servicio que brinda, ubicación geográfica. |   |
| 4.3. Horizonte de evaluación   | Elaborado según guía ex ante del Invierte.pe   |   |
| 4.4. Estimación de la demanda con y sin proyecto                                   | Se debe mencionara los principales parámetros, supuestos y fuentes de información asumidas para la proyección de la Demanda. Se deberá adjuntar archivo editable de cálculo de demanda.  |   |
| 4.5. Estimación de la oferta actual de la Unidad Productora y la oferta Optimizada | Elaborado según guía ex ante del Invierte.pe   |   |
| 4.6. Brecha Oferta – Demanda   | La Oferta corresponde a la Oferta Optimizada de la Institución Educativa y la Demanda corresponde a la Demanda Efectiva con Proyecto   |   |
| 4.7. Beneficiarios directos  |  |   |
| 4.8. Conclusiones y recomendaciones  |  |   |
| 4.9. Anexos  | 4.9.1. Nóminas de matrícula y actas de evaluación integral   |   |
| 5. Informe de Propuesta Técnica  |  |   |
| 5.1. Índice  | Deberá estar numerado  |   |
| 5.2. Aspectos generales  | <b>Deberá especificar:</b><br>> Denominación de la Inversión<br>> Datos de profesional (es) que elabora(n) Informe (Nombre, profesión, nro de colegiatura, correo electrónico)<br>> Describir denominación de Unidad Productora, código modular y de local, servicio que brinda, ubicación geográfica. |   |
| 5.3. Análisis Técnico del Proyecto   | Sustento de la elección de una alternativa técnica de tamaño, localización y tecnología, en mérito a las características particulares de cada tipología de proyecto de inversión.  |   |
| 5.4. Riesgo de desastres y cambio climático  | Elaborado según guía ex ante del Invierte.pe   |   |
| 5.5. Impactos ambientales  | Elaborado según guía ex ante del Invierte.pe   |   |



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES**  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



| Items   |   | Especificaciones   |
|---|---|--|
| 5.6. Diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles |   |  |
| 5.7. Conclusiones y recomendaciones                           |   |  |
| 5.8. Anexos   | 5.8.1. Anteproyecto Arquitectónico                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Documento de visación de anteproyecto Arquitectónico por parte de la DRE Cajamarca</li> <li>&gt; Programa Arquitectónico</li> <li>&gt; Memoria descriptiva de Arquitectura</li> <li>&gt; Planimetría (Plano de ubicación y localización, plantas generales de arquitectura, Cortes generales, elevaciones generales, planos de seguridad, planos de Mobiliario, otros detalles)</li> <li>&gt; Plan de contingencia (Memoria Descriptiva, planos de Arquitectura -.dwg- y compromisos firmados por autoridades que garanticen el cumplimiento de la propuesta)</li> <li>&gt; Modelamiento 3D (Vistas 3D, recorrido virtual y archivo 3D)</li> <li>&gt; Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios y/o resolución de licencia de habitación urbana. (Para zona urbana, de corresponder)</li> </ul> |
|   | 5.8.2. Anteproyecto Estructural   | > Debe incluir predimensionamiento y Planos de prediseño.  |
|   | 5.8.3. Anteproyecto Instalaciones Eléctricas                            | > Debe incluir cálculo demanda eléctrica y planos.   |
|   | 5.8.4. Anteproyecto Instalaciones Sanitarias                            | > Debe incluir cálculo demanda de agua, volúmenes de almacenamientos y planos.   |
|   | 5.8.5. Informe de Impacto ambiental                                     | > Incluye recomendación de instrumento de gestión ambiental a desarrollarse a nivel de Expediente técnico.   |
| 6. Informe de Propuesta de Costos                             | 6.1. Índice   | Deberá estar Numerado  |
|   | 6.2. Aspectos generales   | <b>Deberá especificar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Denominación de la inversión</li> <li>&gt; Datos de profesional (es) que elabora(n) informe (Nombre, profesión, rno de colegiatura, correo electrónico)</li> <li>&gt; Describir denominación de Unidad Productora, código modular y de local, servicio que brinda, ubicación geográfica.</li> </ul>   |
|   | 6.3. Estimación de costos de inversión                                  |  |
|   | 6.4. Estimación de los costos de inversión en la fase de funcionamiento |  |
|   | 6.5. Costos de operación y mantenimiento                                | Corresponde al cálculo de la operación y mantenimiento sin proyecto y con proyecto. Elaborado en base a "Nota Técnica para la Identificación y Estimación de los Costos de Mantenimiento de Inversiones" (RD N° 006-2021-EF/63.01)   |
|   | 6.6. Flujo de costos incrementales a precios de mercado                 |  |
|   | 6.7. Metas físicas, costos y plazos                                     |  |
|   | 6.8. Cronograma de inversión según componentes                          |  |
|   | 6.9. Cronograma de metas físicas  |  |
|   | 6.10. Conclusiones y recomendaciones                                    |  |
|   | 6.11. Anexos  |  |
|   | 6.11.1. Metrados  |  |
|   | 6.11.2. Presupuesto General   |  |
|   | 6.11.3. Presupuesto de Infraestructura                                  |  |
|   | 6.11.4. Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento                        |  |
|   | 6.11.5. Costos Unitarios  |  |
|   | 6.11.6. Cotización de materiales principales                            |  |
|   | 6.11.7. Programa de recursos humanos                                    | > Corresponde al cálculo de la brecha de recursos humanos. Tomar en consideración R.V. N° 019-2021-MINEDU  |
|   | 6.11.8. Estimación de costos de control concurrente                     | > Elaborado según Anexo N° 01 de la Directiva N.° 018-2022-CG/GMPL   |
|   | 7.1. Índice   | Deberá estar numerado  |



*Handwritten initials: SK, B*

*Handwritten letter: A*

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA

0089

9

009



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



| Items   | Especificaciones   |   |
|---|--|---|
| 7. Informe de Evaluación del Proyecto   |  |   |
| 7.2. Aspectos generales   | > Denominación de la inversión<br>> Datos de profesional (es) que elabora(n) informe (Nombre, profesión, nro de colegiatura, como electrónico)<br>> Describir denominación de Unidad Productora, código modular y de local, servicio que brinda, ubicación geográfica. |   |
| 7.3. Identificación de Beneficios Sociales  |  |   |
| 7.4. Estimación de Beneficios Sociales (con y sin PI)   |  |   |
| 7.5. Flujo de Beneficios sociales incrementales   |  |   |
| 7.6. Estimación de Costos sociales (con y sin PI)   | Para su cálculo se deberá de tomar en cuenta la "Nota Técnica para el Uso de los Precios Sociales en la Evaluación Social de Proyectos de Inversión" (Resolución Directoral N° 008-2021-EF/63.01)  |   |
| 7.7. Flujo de Costos sociales incrementales   |  |   |
| 7.8. Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social   | Se deberá adjuntar archivo editable de cálculo de indicadores de rentabilidad social y análisis de sensibilidad (Elaborado según guía ex ante del <a href="http://invierte.pe">invierte.pe</a> )   |   |
| 7.9. Análisis de sostenibilidad   | Describir la sostenibilidad institucional, ambiental, técnica, etc.  |   |
| 7.10. Identificación de las Medidas de reducción de riesgos en el proyecto de inversión                   |  |   |
| 7.11. Impacto Ambiental   | Se deberá de describir los impactos negativos durante la Ejecución y el funcionamiento y especificar medidas de mitigación y el costo que deviene de ello.   |   |
| 7.12. Costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático | Elaborado según guía ex ante del <a href="http://invierte.pe">invierte.pe</a>  |   |
| 7.13. Unidad Ejecutora presupuestal que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento         | Elaborado según guía ex ante del <a href="http://invierte.pe">invierte.pe</a>  |   |
| 7.14. Plan de implementación del proyecto   |  |   |
| 7.15. Financiamiento de la inversión del proyecto   | Modalidad de ejecución prevista y fuente de financiamiento   |   |
| 7.16. Matriz de Marco Lógico  |  |   |
| 7.17. Conclusiones y recomendaciones  |  |   |
| 7.18. Anexos  | 7.18.1. Opinión favorable de la entidad a cargo de la operación y mantenimiento  | Compromiso de O y M por parte de la UGEL correspondiente.   |
|   | 7.18.2. Opinión favorable de la entidad a cargo de la ampliación de plazas   | Emitido por la entidad correspondiente UGEL (de corresponder)   |
|   | 7.18.3. Constancia de priorización y pertinencia   | Emitido por la entidad correspondiente (DRE o UGEL)   |
|   | 7.16.2. Factibilidad de servicios básicos  | Adjuntar constancia donde se verifique la factibilidad de los servicios (Energía eléctrica, agua, entre otros), emitidos por la entidad prestadora correspondiente. |

1.7. Requisitos y Recursos del Consultor

1.7.1. Requisitos del Consultor:

EL CONSULTOR está obligado a cumplir con lo ofrecido en su Propuesta Técnica, tal como lo indica de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONSULTOR, deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro Servicios. No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



**1.7.2 Condiciones de los consorcios:**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento:

- 1) El número máximo de consorciados es de DOS (02. INTEGRANTES).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de VEINTE POR CIENTO (20%) de cada integrante del consorcio.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de SESENTA POR CIENTO (60%).

**1.8. Requerimientos Mínimos del Equipo Técnico del Estudio o Personal Clave**

EL CONSULTOR, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que en estricto cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes términos de referencia, de modo tal que se garantice la calidad de la formulación de los componentes del Proyecto de Inversión.

Todos los profesionales que participen, elaboren y suscriban los estudios materia de la presente consultoría (de acuerdo a las exigencias normativas), deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será pasible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda<sup>2</sup>.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del proceso de selección involucra únicamente a EL GORE Cajamarca y a EL CONSULTOR, quienes suscriben el respectivo contrato. De ninguna forma EL GORE Cajamarca tiene relación con el equipo de profesionales de EL CONSULTOR.

Cada profesional del Equipo Técnico del Estudio asumirá su especialidad de acuerdo a sus funciones; asimismo, el profesional que cumpla con los requisitos de Jefe de Proyecto podrá desempeñar las funciones de coordinación con el equipo técnico del área Usuaría.

El Jefe de Proyecto podrá asumir sus actividades y así mismo de acuerdo a su especialidad, podrá integrar el equipo técnico de profesionales.

**1.8.1. Relación de Profesionales que Conforman el Equipo Técnico del Estudio:**

Tabla 12

Equipo técnico del Estudio

| N | PERSONAL         | ACTIVIDADES  | PERFIL   |
|---|------------------|--|--|
|   | Jefe De Proyecto | Liderar, dirigir, planificar y ejecutar el desarrollo de la consultoría; articulando y coordinando con el equipo de especialistas. | * Ingeniero Civil o<br>Arquitecto o<br>Economista. |

<sup>2</sup> Ver Pronunciamiento N° 1329-2013/DSU del OSCE de fecha 26.DIC.2013

0088

8

008



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



| N | PERSONAL   | ACTIVIDADES   | PERFIL  |
|---|--|---|---|
| 2 | Especialista en Arquitectura                                     | Elaborar el diagnóstico y ante proyecto de Arquitectura del PI y del Plan de Contingencia de corresponder.              | ▪ Arquitecto.   |
| 3 | Especialista en Estructuras                                      | Elaborar el diagnóstico y diseño estructural del PI.  | ▪ Ingeniero Civil.  |
| 4 | Especialista en Formulación, y Evaluación Económica de proyectos | Elaborar el diagnóstico, formulación, planteamiento del proyecto y evaluación económica de las alternativas propuestas. | ▪ Economista o Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Economista.           |
| 5 | Especialista en Estudio de Evaluación de Riesgos (EVAR)          | Elaborar el EVAR de las Instituciones Educativas.   | ▪ Ingeniero civil o Arquitecto.<br>▪ Contar con la certificación de Cenepred. |

**1.8.2. Sustitución de Profesionales que Conforman el Equipo Técnico del Estudio Durante la Elaboración del Proyecto**

Los profesionales que conforman el Equipo Técnico del Proyecto, propuesto por EL CONSULTOR en su oferta técnica, podrán ser sustituidos sólo por razones de caso fortuito o fuerza mayor, la cual estará sujeta a evaluación y aprobación a través de la UFIS, siendo el máximo permitido para el cambio, el 50% de los profesionales con los que se adjudicó el contrato, y sólo un cambio por cada profesional.

EL CONSULTOR deberá acreditar que el profesional propuesto para sustitución iguala o supera las calificaciones del profesional con el que se adjudicó el contrato, y que cumple con la documentación solicitada en las Bases y con todas las condiciones mínimas del perfil solicitado en los presentes términos de referencia.

La sustitución del personal propuesto debe solicitarse a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (08) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución, en caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten letter B]*

*[Handwritten letter A]*



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



### 1.9. Contenido de los Entregables

El objetivo del servicio de consultoría es formular el proyecto de inversión, siguiendo los requisitos mínimos de presentación establecidos en el Anexo N° 07 de Invierte.PE, así como los parámetros técnicos exigidos para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar.

La entrega del estudio se realizará en forma de productos o secciones denominadas Entregables, los cuales serán sometidos a evaluación y seguimiento técnico para su aprobación. Asimismo, EL CONSULTOR asume la formulación del contenido y lo que ello demande, en cumplimiento de la normativa vigente y los requisitos establecidos en los procesos de evaluación.

Los entregables serán debidamente firmados por el jefe del proyecto y refrendados por cada especialista según corresponda.

La presentación se divide en los siguientes entregables:

Tabla 13  
Contenido de los Entregables

| ENTREGABLE     | CONTENIDO (*)  |
|----------------|--|
| Entregable I   | <ul style="list-style-type: none"><li>Plan de actividades del consultor</li></ul>  |
| Entregable II  | <ul style="list-style-type: none"><li>Informe de Diagnóstico General</li><li>Informe de Análisis de Oferta y Demanda</li></ul>   |
| Entregable III | <ul style="list-style-type: none"><li>Informe de Propuesta Técnica</li></ul>   |
| Entregable IV  | <ul style="list-style-type: none"><li>Informe de Propuesta Costos</li><li>Informe de Evaluación del Proyecto</li><li>Resumen Ejecutivo</li><li>Ficha Técnica Estándar y Formato 07-A</li></ul> |

(\*) Su contenido mínimo y parámetros técnicos se estipulan en el ítem 1.6, numeral 1.6.1 y 1.6.2 de los presentes términos de referencia.



Si bien el Entregable IV corresponde al desarrollo de determinados ítems, dicho entregable deberá de ser presentado junto con el documento de sustento completo, según lo estipulado en los ítems 1.6.2 y 1.10.

Asimismo, EL CONSULTOR debe mantener la consistencia entre entregables, donde los precedentes a pesar de contar con aprobación y pago, puede estar sujetos a modificaciones o actualizaciones, a fin de garantizar la coherencia técnica del estudio de preinversión.



### 1.10. Plazo del Servicio

El plazo máximo del servicio de consultoría es de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO**. 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 Actividades), no incluye los plazos que EL GORE Cajamarca y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables, ni el tiempo que se brinda a EL CONSULTOR para el levantamiento de observaciones.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

0087



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



007

La contabilización del plazo del servicio inicia al día siguiente de realizada la respectiva entrega de terreno al CONSULTOR por parte del ÁREA USUARIA, lo cual quedará constatado en el acta correspondiente.

Los plazos para la formulación del Estudio de Preinversión, son los siguientes:

Tabla 14  
Contenido de los Entregables Plazo de presentación de los entregables

| N° | ENTREGABLE     | PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN   |
|----|----------------|--|
| 1  | Entregable I   | A los Tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de firmada el acta de entrega de terreno al CONSULTOR por parte del ÁREA USUARIA, lo cual quedará constatado en el acta correspondiente. |
| 2  | Entregable II  | A los Veinticinco (25) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del Entregable I por parte del GORE Cajamarca.   |
| 3  | Entregable III | A los Treinta y cinco (35) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del Entregable II por parte del GORE Cajamarca.  |
| 4  | Entregable IV  | A los Veintisiete (27) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del Entregable III por parte del GORE Cajamarca.   |

#### 1.11. Forma de Presentación de Entregables

EL CONSULTOR debe presentar los entregables a EL GORE Cajamarca, por escrito en mesa de partes, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de EL GORE Cajamarca, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR con atención al área usuaria (Unidad Formuladora de Inversiones Sociales).
- Copia del documento mediante el cual EL GORE Cajamarca a través del área usuaria otorga conformidad del entregable precedente. Solo para el caso del Entregable I, se adjuntará copia del Contrato y el Acta de presentación de EL CONSULTOR.
- Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.
- Entregable que corresponda, en un (01) ejemplar físico original y un (01) DVD con los archivos digitales editables, según las características requeridas en el punto 1.11.1.



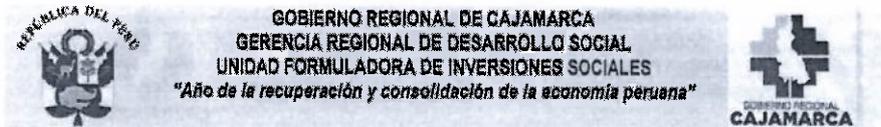
Revisado el entregable por el área usuaria, y de encontrarse observaciones a los entregables, éstas serán comunicadas por EL GORE CAJAMARCA por escrito a EL CONSULTOR, debiendo éste realizar el levantamiento de observaciones en los plazos que EL GORE Cajamarca otorgará para tal efecto, de acuerdo con los criterios establecidos en el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y remitirlas siguiendo las pautas de presentación descritas en el punto 1.11.1.

Luego de la opinión favorable del GORE Cajamarca al estudio de preinversión completo, y de producirse observaciones por parte del GORE Cajamarca, 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.

Handwritten signature

B

A



Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONSULTOR, deberán presentarse mediante documento escrito en la mesa de partes de EL GORE Cajamarca, 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

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

#### 1.11.1. Pautas de presentación de los entregables:

EL CONSULTOR deberá presentar cada Entregable, siguiendo las pautas descritas a continuación:

- La fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales, subtítulos y para los textos será de 11 puntos, sangría a criterio, el espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.
- Todas las tablas y figuras deberán de ser enumeradas y llevar un título adecuado relacionado a la información presentada. Asimismo, deberán de tener un tamaño adecuado que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.
- La impresión del entregable será en papel bond A4 (210x297mm) de 75 gr, a color y en óptima calidad (600 dpi).
- Se presentará un (01) ejemplar físico en original debidamente foliado (desde el último archivador al primero), rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales.
- Los archivos digitales se presentarán en un (01) DVD, que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares como Word, Excel, AutoCAD, etc. (editables); correspondientes al ejemplar físico. Se deberá de especificar el tamaño de almacenamiento que ocupan los archivos en DVD y la cantidad de archivos.
- Respecto a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera:
  - Elaborados a través del software AutoCAD.
  - Planos impresos en papel bond mínimo 90gr, en formato DIN – A3, A2, A1 o A0, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Jefe de Proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.
  - Los planos serán a escala 1/250, 1/200 y otras que considere EL GORE Cajamarca
  - Se emplearán exclusivamente los membretes que suministrará EL GORE Cajamarca

#### 1.12. Revisión de los informes

La Unidad Formuladora de Inversiones Sociales del Gobierno Regional de Cajamarca (UFIS), revisará cada uno de los Entregables y le notificará a EL CONSULTOR el resultado de la revisión según los tiempos establecidos por 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 un plazo máximo de hasta 15 días calendario para subsanar las observaciones. Si pese al plazo otorgado, EL CONSULTOR no cumple con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el

0086



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



006

contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Cuando los informes 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.

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.

**1.13. Adelantos**

No se otorgarán adelantos de ningún tipo.

**1.14. Forma de Pago**

El GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, realizará pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato) una vez obtenida las condiciones para el pago, según lo especificado a continuación:

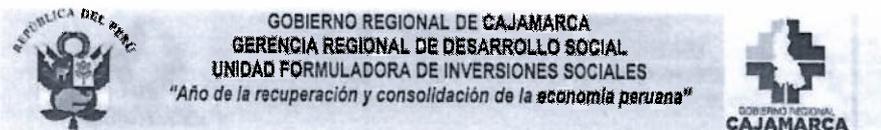
Tabla 15  
 Porcentaje de pago de los entregables

| PAGOS  | % DE PAGO | ENTREGABLE RELACIONADO | CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO  |
|--------|-----------|------------------------|---|
|        | 0%        | Entregable I           | -Informe Técnico de aprobación del Entregable I                                     |
| Pago 1 | 20%       | Entregable II          | -Informe Técnico de aprobación del Entregable II<br>-Conformidad del área Usuaria.  |
| Pago 2 | 30%       | Entregable III         | -Informe Técnico de aprobación del Entregable III<br>-Conformidad del área Usuaria. |
| Pago 3 | 50%       | Entregable IV          | -Informe Técnico de aprobación del IV Entregable.<br>-Conformidad del área usuaria. |

**NOTA:** De añadirse una entidad con facultades de evaluación, otorgadas por normativa, se incluye al nivel que corresponda su aprobación del respectivo entregable.



*[Handwritten marks: a signature and the letters 'B' and 'A']*



La documentación mínima alcanzada por EL CONSULTOR al GORE Cajamarca, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta dirigida a la Unidad Formuladora de Inversiones Sociales del GORE Cajamarca, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Copia del cargo de presentación del respectivo entregable y del levantamiento de observaciones (en caso corresponda).
- Comprobantes de pago autorizado por la SUNAT.
- Para los Pagos 1 y 2, EL CONSULTOR adjuntará un (01) ejemplar del entregable en versión digital.
- Para el Pago 3, EL CONSULTOR adjuntará un (01) ejemplar en físico del Estudio de Preinversión (Según lo especificado en el numeral 1.6.2 y el ítem 1.11) y una (01) copia, cada uno con su respectiva versión digital adjunta en CD/DVD.

#### 1.15. Conformidad del Servicio

La conformidad de la elaboración del Proyecto de inversión, será emitida por la Unidad Formuladora de Inversiones Sociales del GORE Cajamarca.

De levantarse observaciones por parte del Área Usuaria, se obrará conforme del art. 168 del Reglamento de la Ley 30225 y su modificatoria vigente.

De existir conformidad, el Área Usuaria, emitirá el respectivo Informe de Conformidad y solicitará que el Área Administrativa de EL GORE Cajamarca ejecute el pago correspondiente, una vez que EL CONSULTOR presente la documentación descrita en el ítem 1.14.



#### 1.16. Responsabilidades del GORE Cajamarca

Dentro de los tres (03) días calendarios de haberse notificado al área usuaria la suscripción del contrato, EL GORE Cajamarca a través del Área Usuaria realizará una 'Reunión de Coordinación' con EL CONSULTOR, sobre los aspectos técnicos a desarrollar durante la evaluación, así como absolver sus consultas sobre los requerimientos solicitados en el servicio. Asimismo, se coordinará la fecha y el lugar para la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, suceso que marcará el inicio del plazo del servicio y, por ende, el plazo para la presentación del entregable inicial.



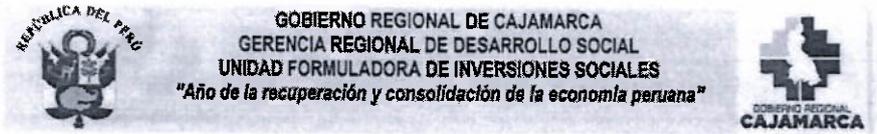
Es responsabilidad de EL GORE Cajamarca absolver consultas técnicas a solicitud de EL CONSULTOR. Las consultas solicitadas por EL CONSULTOR, se realizará en los tiempos destinados a la elaboración de los entregables, en ningún caso se realizará durante los tiempos de evaluación de los entregables. Las asesorías técnicas y/o consultas por parte del GORE Cajamarca no constituyen condicionantes para la presentación de entregables, ni para sustento de ampliación de plazo.

De autorizarse el cambio de profesional, su carta de presentación será remitida a EL CONSULTOR, dentro de los cinco (05) días hábiles a partir de la autorización por el GORE Cajamarca. EL CONSULTOR es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo de los entregables.



0085

5



005

**1.17. Responsabilidades del Consultor**

EL CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños, y en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Del mismo modo es responsable del contenido del proyecto de Inversión, el cual deberá ser elaborado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas ingeniería y arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de evaluación, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para el GORE Cajamarca.

EL CONSULTOR está obligado a subsanar las observaciones planteadas por el GORE Cajamarca y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso de evaluación y otras con las facultades de evaluación en el proceso, tales como las OPMI Gobierno Regional, OPMI Educación y la Dirección General de la Inversión Pública (DGIP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), y que hayan sido canalizadas por EL GORE Cajamarca

De ser requerido EL CONSULTOR y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Estudio de Preinversión sin que conlleven a un pago adicional por EL GORE Cajamarca, el cual será asumido por EL CONSULTOR.

De ser necesario ambientes o terrenos para plantear el Plan de Contingencia, estos serán identificados por EL CONSULTOR en base a los requerimientos técnicos que se desprendan del estudio en elaboración, y será el encargado de la gestión hasta la obtención de las autorizaciones correspondientes. Del mismo modo, si durante el proceso de evaluación se determina reubicación o demolición total de la infraestructura actual, EL CONSULTOR gestionará ante la autoridad correspondiente el Informe Técnico de Seguridad en Edificaciones (ITSE).

Culminados los servicios realizados por EL CONSULTOR, toda la información otorgada por EL GORE Cajamarca y las distintas entidades durante el proceso de evaluación, deberán ser devueltas a EL GORE Cajamarca, en las mismas condiciones en las que les fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la Conformidad final e integral del servicio prestado a EL CONSULTOR.

**1.18. Seguros**

EL CONSULTOR debe contar con los Seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONSULTOR y su equipo de profesionales, pues EL GORE Cajamarca no tiene obligaciones con aquellos.

**1.19. Confidencialidad del Consultor**

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por EL GORE Cajamarca en materia de seguridad de la información.



*[Handwritten marks: a signature and the letters 'B' and 'A']*



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Asimismo, la información proporcionada a EL CONSULTOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

**1.20. Propiedad Intelectual**

EL GORE Cajamarca tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONSULTOR. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, EL GORE Cajamarca tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

**1.21. De la Evaluación y Coordinación del Servicio**

EL GORE Cajamarca a través de la Unidad Formuladora de Inversiones Sociales (UFIS) es el responsable de la evaluación de la prestación del servicio. En ese contexto establecerá los mecanismos de evaluación de los procesos de elaboración del Estudio de Preinversión y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

Los mecanismos principales de evaluación involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes términos de referencia y los contenidos que se estipulan en cada uno de los entregables del Proyecto de Inversión. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.

En tal sentido, se evaluará el estudio mediante la Unidad Formuladora de Inversiones Sociales (UFIS) del Gobierno Regional de Cajamarca, para tal fin y mediante visitas de supervisión inopinadas y aleatorias, tanto en la realización del Taller de Involucrados como en las actividades de campo y/o gabinete que desarrolla EL CONSULTOR, así mismo se realizarán solicitudes de información de avances y convocatorias a reuniones a los integrantes del Equipo Técnico del Estudio, a efectos de garantizar el adecuado progreso de los productos.

En cada una de las reuniones donde participe EL CONSULTOR y/o su Equipo Técnico, se les solicitará la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) que certifique ser el integrante con el que EL CONSULTOR se adjudicó el proceso de selección o aquel que cuente con la autorización de EL GORE Cajamarca, en caso haya habido cambio de profesional. Las medidas de control establecidas son las siguientes:

Tabla 16  
 Medidas de Control

| N° | MEDIDAS DE CONTROL                | ACTIVIDAD o PRODUCTO A CONTROLAR  | RESPONSABLE              | PRODUCTO   |
|----|-----------------------------------|---|--------------------------|--|
| 1  | Visita de supervisión             | Trabajos de campo y/o gabinete realizados por el consultor.   | Equipo técnico evaluador | Informe de visita de supervisión.  |
| 2  | Convocatoria a reuniones técnicas | Estudios Especializados / Programa Arquitectónico / Planos de distribución arquitectónica / Avances parciales, presentados por el consultor | Equipo técnico evaluador | Acta de reunión con recomendaciones, observaciones u otras consideraciones |
| 3  | Revisión de entregables           | Entregables II, III y IV, presentados por el consultor  | Equipo técnico evaluador | Informe de aprobación o informe de observaciones de entregables            |

0084

4



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



004

| N° | MEDIDAS DE CONTROL   | ACTIVIDAD o PRODUCTO A CONTROLAR   | RESPONSABLE              | PRODUCTO                                       |
|----|--|--|--------------------------|--|
| 4  | Revisión de PI Completo  | PI completo  | Equipo técnico evaluador | Informe Técnico de UF con opinión favorable    |
| 5  | Revisión de PI Completo para declaración de viabilidad y ficha técnica para su registro. | PI Completo y elaboración correcta de la ficha técnica para su registro. | Equipo técnico evaluador | Informe que recomienda viabilidad del proyecto |

**NOTAS:**

- Las medidas de control 1 y 2, se realizan permanentemente en cualquier etapa de la formulación del Estudio.
- La medida de control 3, se realiza luego de presentados los Entregables.
- Las medidas de control 4 y 5 se realizan una vez se cuente con el PI Completo.

El Jefe de Proyecto de EL CONSULTOR, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con EL GORE Cajamarca, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables de EL CONSULTOR, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la evaluación.

Es importante precisar que, durante el proceso de evaluación, también se podrá involucrar a la Dirección Regional de Educación de Cajamarca, la OPMI del Gobierno Regional y del Ministerio de Educación, además de la DGIP del MEF. Por tanto, EL GORE Cajamarca coordinará con las entidades precitadas, a fin de dar cumplimiento a su rol durante la prestación del servicio.

**1.22. Penalidades**

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados POR EL CONSULTOR y autorizados por EL GORE Cajamarca, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento vigentes.

En caso de atraso por causas imputables a EL CONSULTOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), el monto máximo de penalidad es del 10% (Diez por ciento), y en caso de llegar a este tope EL GORE Cajamarca podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 164° del mencionado reglamento.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163° del referido Reglamento, se establecen otras penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en la siguiente tabla:

Tabla 17  
Supuestos para aplicación de otras penalidades

| N° | SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD  | FORMA DE CÁLCULO  | PROCEDIMIENTO   |
|----|---|---|---|
| 1  | En caso el CONSULTOR incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.            | 0.5 de la UIT, vigente a la aplicación de la penalidad. | Según informe del supervisor o coordinador del servicio o área usuaria. |
| 2  | Por cada ausencia del personal (jefe de Proyecto, personal clave o especialista), en las actividades programadas según el plan de trabajo | 0.5 de la UIT, vigente a la aplicación de la penalidad. | Según informe del supervisor o coordinador del servicio o área usuaria. |

27

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CÁLCULO   | PROCEDIMIENTO   |
|----|--|--|---|
| 3  | El personal del Equipo Técnico del Estudio no asiste a las reuniones convocadas por EL GORE Cajamarca. | 10/1000x C, por la inasistencia de cada integrante citado<br><br>C= Monto del Contrato vigente   | Según informe del supervisor o coordinador del servicio o área usuaria. |
| 4  | En caso el consultor incumpla con alguno de los lineamientos estipulados en el Plan de Actividades     | 0.5 de la UIT, vigente a la aplicación de la penalidad.  | Según informe del supervisor o coordinador del servicio o área usuaria. |
| 5  | EL CONSULTOR no remite informes de avances a solicitud del EL GORE Cajamarca.                          | PD= (0.10xC)/(0.25xP)<br>Donde:<br>PD=Penalidad Dieria<br>C= Monto del Contrato vigente<br>P=Pazo de Ejecución<br>El atraso se contabiliza desde el día siguiente de vencido el plazo otorgado para su presentación. | Según informe del supervisor o coordinador del servicio o área usuaria. |

(\*) Si los supuestos de aplicación de penalidad persisten durante los siguientes entregables, serán aplicadas en cada pago.

(\*\*) La citación puede ser a través de correo electrónico u otro documento formal de la Entidad.

(\*\*\*) Conforme a lo indicado en el ítem 5, literal "f", EL CONSULTOR deberá informar por lo menos con cinco (05) días calendario de anticipación.

**NOTAS:**

1. Las penalidades se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso.
2. Los descuentos por las penalidades son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado.

**1.23. Garantías**

Aplica lo dispuesto en el artículo 33° de la Ley de Contrataciones del Estado, concordado con el artículo 148° del Reglamento.

**1.24. Responsabilidad por Vicios Ocultos**

La conformidad del servicio por parte del GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (Artículo 173 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado), EL CONSULTOR es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de TRES (03) años, contados a partir de la conformidad del Informe Final otorgado por GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.

**1.25. Subcontratación**

EL CONSULTOR no podrá subcontratar el servicio objeto de la consultoría, de acuerdo con lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**1.26. Sistema De Contratación**

Suma Alzada.



0083

3

003



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



### 1.27. Cláusula Anticorrupción

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

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

- B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
- B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### ◆ Jefe De Proyecto

##### Requisito

Experiencia Mínima de Veinte y Cuatro (24) MESES, computados a partir de la obtención de la colegiatura; como Gerente de Proyecto o jefe de proyecto o coordinador de proyecto, o evaluador o supervisor o consultor en la FORMULACIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O SUPERVISIÓN de estudios a nivel de pre inversión (Estudios a nivel de ficha técnica simplificada, ficha técnica estándar o IOARR o perfil o pre factibilidad o factibilidad) o inversión (expedientes técnicos o estudios definitivos) de infraestructura educativa.

#### ◆ Especialista en Arquitectura

##### Requisito:

- ✓ Experiencia Mínima de DOCE (12) MESES, computados a partir de la obtención de la colegiatura; de haber participado como especialista en arquitectura o responsable de diseño arquitectónico en la formulación y/o Evaluación y/o Supervisión de estudios de pre inversión (Estudios a nivel de ficha técnica simplificada, ficha técnica estándar o IOARR o perfil o pre factibilidad o factibilidad) o inversión (estudios definitivos o Expedientes Técnicos) de infraestructura educativa.

#### ◆ Especialista en Estructuras

##### Requisito:

Experiencia Mínima de DOCE (12) MESES, computados a partir de la obtención de la colegiatura; de haber participado como especialista en Estructuras o responsable de Diseño Estructural o estructurista, en la elaboración de estudios de pre inversión (Estudios a nivel de ficha técnica simplificada, ficha técnica estándar o IOARR o perfil o pre factibilidad o



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



factibilidad) o inversión (estudios definitivos o Expedientes Técnicos) en edificaciones en general.

◆ **Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos**

Requisito:

Experiencia Mínima de DOCE (12) MESES, computados a partir de la obtención de la colegiatura; de haber participado como especialista o responsable de Formulación y/o Evaluación y/o Supervisión, en la elaboración de estudios de pre inversión (Estudios a nivel de ficha técnica simplificada, ficha técnica estándar o IOARR o perfil o pre factibilidad o factibilidad) en edificaciones en general.

◆ **Especialista en Evaluación de Riesgos**

Requisito:

Experiencia Mínima de DOCE (12) MESES, computados a partir de la obtención de la colegiatura; de haber participado como especialista en Evaluación de Riesgos, Gestión de Riesgos, Gestión de Riesgos de Obra de edificación, en la elaboración de estudios de pre inversión (Estudios a nivel de ficha técnica simplificada, ficha técnica estándar o IOARR o perfil o pre factibilidad o factibilidad) o inversión (estudios definitivos o Expedientes Técnicos) en edificaciones en general.

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

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 coincide 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.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

▪ **Jefe De Proyecto**

Requisito:

✓ Ingeniero Civil o Arquitecto o Economista

▪ **Especialista en Arquitectura**

Requisito:

✓ Arquitecto

▪ **Especialista en Estructuras**

Requisito:

✓ Ingeniero Civil

▪ **Especialista en Evaluación de Riesgos**

Requisito:

✓ Ingeniero Civil o Arquitecto

▪ **Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos**

Requisito:

✓ Economista o Ingeniero Civil o Ingeniero Economista o Arquitecto

**Acreditación:**

El título profesional, será verificado por el comité de selección, 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 que el título profesional, 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° 8 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).



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

Para el desarrollo del servicio el CONSULTOR deberá acreditar la disponibilidad como mínimo del siguiente equipamiento.

- > 01 camioneta 4x4, a disponibilidad exclusiva para el servicio.
- > 01 estación Total o GPS Diferencial
- > 04 computadoras de escritorio y/o laptop
- > 01 Impresora plotter Tamaño A1

Acreditación:

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

Importante

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRESCIENTOS OCHENTA CON 00/100 SOLES (S/. 380,000.00), 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 considerarán servicios de consultorías similares a los siguientes: Formulación (Actualización y/o Reformulación), y/o evaluación y/o supervisión de Estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o Ficha Técnica estándar y/o Ficha Técnica Simplificada y/o Ficha técnica de baja y mediana complejidad y/o IOARR y/o Perfil técnico y/o factibilidad; Creación o Construcción o Instalación o Mejoramiento o Ampliación o Reconstrucción de proyectos de infraestructura educativa.

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, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</sup>.

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

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-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 si se contrasta con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

0081



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



1001

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.

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

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

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

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



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES

Ing. Víctor Bernabé Huaripata Cortez  
RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA  
DE INVERSIONES SOCIALES

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



ESTRUCTURA DE COSTOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 82617 SAN MARCELINO CHAMPAGNAT, I.E. SAN MARCELINO CHAMPAGNAT DISTRITO DE CAJAMARCA DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo: Noventa (90) días calendario

Precios al mes de .....  
2025

Modalidad: Suma Aizada

| ITEM     | DESCRIPCION  | CANT | C.UNIT<br>S/ | MES | INCID. | C. PARC.<br>S/ | C.TOTAL<br>S/ |
|----------|--|------|--------------|-----|--------|----------------|---------------|
| <b>A</b> | <b>PERSONAL (A todo costo)</b>   |      |              |     |        |                |               |
| A.1.0    | Personal Profesional   |      |              |     |        |                |               |
| A.1.1    | Jefe de Proyecto   | 1    |              | 3   | 1      |                |               |
| A.1.2    | Especialista en Arquitectura   | 1    |              | 3   | 1      |                |               |
| A.1.3    | Especialista en Estructuras  | 1    |              | 2   | 1      |                |               |
| A.1.4    | Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos  | 1    |              | 3   | 1      |                |               |
| A.1.5    | Especialista en Evaluación de Riesgos  | 1    |              | 3   | 1      |                |               |
| <b>B</b> | <b>Estudios Base</b>   |      |              |     |        |                |               |
| B.1.     | <b>Estudios de Mecánica de Suelos</b>  |      |              |     |        |                |               |
| B.1.1    | Ensayos por calicata para edificaciones: Granulometría, contenido de humedad, LL-LP-IP, pe, Clasificación SUCS                   | 10   |              | --- | 1      |                |               |
| B.1.2    | Ensayos para edificaciones: Capacidad Portante   | 10   |              | --- | 1      |                |               |
| B.1.3    | Ensayos p / edificación: Análisis químico determinación de contenido en sales, sulfatos, cloruros                                | 2    |              | --- | 1      |                |               |
| B.1.4    | Ensayos por calicata para muro perimétrico, losas, patio: Granulometría, contenido de humedad, LL-LP-IP, pe, Clasificación SUCS. | 3    |              | --- | 1      |                |               |
| <b>C</b> | <b>Estudio Topográfico</b>   |      |              |     |        |                |               |
| C.1.     | <b>Levantamiento topográfico (Incluido punto geodésico)</b>  |      |              |     |        |                |               |
| C.1.1    | Topógrafo  | 1    |              | 0.1 | 1      |                |               |
| C.1.2    | Dibujante CAD  | 1    |              | 1   | 1      |                |               |
| C.1.3    | Auxiliar de topografía   | 2    |              | 0.1 | 1      |                |               |
| C.1.4    | Paón de levantamiento topográfico y nivelación   | 2    |              | 0.1 | 1      |                |               |
| <b>D</b> | <b>COSTO DIRECTO (A+B+C+D)</b>   |      |              |     |        |                |               |
| <b>E</b> | <b>GASTOS GENERALES = % (D)</b>  |      |              |     |        |                |               |
| <b>F</b> | <b>UTILIDAD = % (D)</b>  |      |              |     |        |                |               |
| <b>G</b> | <b>SUB TOTAL (D+E+F)</b>   |      |              |     |        |                |               |
| <b>H</b> | <b>IMPUESTO = 18%G</b>   |      |              |     |        |                |               |
|          | <b>TOTAL GENERAL = G+H</b>   |      |              |     |        |                |               |



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES  
Ing. Victor Fernando Huaripata Cortes  
RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA  
DE INVERSIONES SOCIALES

**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>70.00 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>QUINIENTOS SESENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 560,000.00)</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>Se considerarán servicios de consultorías similares a los siguientes: Formulación (Actualización y/o Reformulación), y/o evaluación y/o supervisión de Estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o Ficha Técnica estándar y/o Ficha Técnica Simplificada y/o IOARR; pre factibilidad y/o factibilidad: Creación y/o Construcción y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación de proyectos de infraestructura educativa.</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>10</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 = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 560,000.00<sup>11</sup>:<br/>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 480,000.00 y &lt; S/ 560,000.00:<br/>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/ 380,000.00<sup>12</sup> y &lt; S/ 480,000.00:<br/>50 puntos</b></p> |

<sup>10</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>11</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>12</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

| <b>FACTORES DE EVALUACIÓN</b> |  | <b>PUNTAJE /<br/>METODOLOGÍA PARA<br/>SU ASIGNACIÓN</b>  |
|-------------------------------|--|--|
| <b>B.</b>                     | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   | <b>10.00 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de la metodología para el servicio de consultoría:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Justificación.</li> <li>1.2. Objetivos.</li> <li>1.3. Alcances.</li> </ol> </li> <li>2. Propuesta de la metodología para el servicio de consultoría:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Memoria descriptiva (identificación del servicio, facilidades, dificultades y posibles soluciones).</li> <li>2.2. Relación y breve descripción de las actividades a desarrollar.</li> <li>2.3. Relación de recursos a utilizar.</li> <li>2.4. Asignación de funciones y/o Responsabilidades del recurso humano.</li> <li>2.5. Propuesta de trabajo de campo y de gabinete.</li> </ol> </li> <li>3. Programación de actividades:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Cronograma de actividades</li> </ol> </li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p style="text-align: right;">Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>10.00 puntos</b></p> <p style="text-align: right;">No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/><b>0 puntos</b></p> |

|              |   |  |
|--------------|---|--|
| <b>C.</b>    | <b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  | <b>20.00 puntos</b>  |
| <b>C.1.2</b> | <b>CAPACITACIÓN</b>   |  |
|              | <p>❖ <b>Jefe De Proyecto</b></p> <p><u>Criterio:</u><br/>Programas y/o Cursos y/o Diplomados en proyectos y/o BIM para Proyectos de inversión Pública y/o Gestión de Proyectos y/o evaluación de proyectos bajo Invierte.pe.</p> <p><i>Nota: El postor podrá acreditar cualquiera de las capacitaciones, la cantidad de horas lectivas o académicas pueden ser acumulativas, y se le asignará el puntaje correspondiente establecido en las bases.</i></p>          | <p>Más de 300 "horas lectivas acumuladas":<br/><b>8 puntos</b></p> <p>Más de 200 hasta 299 "horas lectivas":<br/><b>5 puntos</b></p> <p>Más de 100 hasta 199 "horas lectivas":<br/><b>3 puntos</b></p>   |
|              | <p>❖ <b>Especialista en Arquitectura</b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en Metodología BIM – REVIT y/o diseño arquitectónico y/o en formulación y/o evaluación de proyectos bajo Invierte.pe.</li> <li>- Modelamiento de Edificaciones con Revit: Arquitectura.</li> </ul> <p><i>Nota: El postor podrá acreditar cualquiera de las capacitaciones, la cantidad de horas lectivas o académicas pueden ser</i></p> | <p>Más de 300 "horas lectivas acumuladas":<br/><b>12 puntos</b></p> <p>Más de 200 hasta 299 "horas lectivas":<br/><b>10 puntos</b></p> <p>Más de 100 hasta 199 "horas lectivas":<br/><b>6 puntos</b></p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>acumulativas, y se le asignará el puntaje correspondiente establecido en las bases.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditarán con copia simple de constancias o diplomas o certificados u otro documento que acredite la capacitación requerida.</p> <table border="1"><tr><td><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i></li><li>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></li></ul></td></tr></table> | <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i></li><li>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></li></ul> |  |
| <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i></li><li>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></li></ul>  |   |  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos<sup>13</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.*

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|---|---|
| <p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u><br/>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p> | <p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>l = 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.</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos</b>   |

~~A~~  
B  
A

**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: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 82017 SAN MARCELINO CHAMPAGNAT, I.E. SAN MARCELINO CHAMPAGNAT DISTRITO DE CAJAMARCA DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, representada por el **DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN**, Lic. Adm. **ALCALDE HUAMAN GLORIA CELINA**, identificada con DNI N° 26729057, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional No. D104-2025-GR.CAJ/GR, de fecha 19 de marzo del 2025 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 354-2023-GR.CAJ/GR, de fecha 21 de julio del 2023, se delega a la Dirección Regional de Administración la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], del Distrito, Provincia y Departamento de [.....], con Fax No: [.....], correo electrónico: [.....], teléfono de contacto N° [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], identificado con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], correo electrónico para su autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre solicitud de ampliación de plazo:..... a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 82017 SAN MARCELINO CHAMPAGNAT, I.E. SAN MARCELINO CHAMPAGNAT DISTRITO DE CAJAMARCA DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 82017 SAN MARCELINO CHAMPAGNAT, I.E. SAN MARCELINO CHAMPAGNAT DISTRITO DE CAJAMARCA DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA 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>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, 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 o 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 **NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO**, el mismo que se computa desde el día siguiente de que el GORE Cajamarca realiza la entrega de terreno al CONSULTOR. Los plazos para la formulación del Estudio de Preinversión, son los siguientes:

Tabla 1: *Plazo de presentación de los entregables*

| N° | ENTREGABLE     | PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN   |
|----|----------------|--|
| 1  | Entregable I   | A los Tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de firmada el acta de entrega de terreno al CONSULTOR por parte del ÁREA USUARIA, lo cual quedará constatado en el acta correspondiente. |
| 2  | Entregable II  | A los Veinticinco (25) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del Entregable I por parte del GORE Cajamarca.   |
| 3  | Entregable III | A los Treinta y cinco (35) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del Entregable II por parte del GORE Cajamarca.  |
| 4  | Entregable IV  | A los Veintisiete (27) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del Entregable III por parte del GORE Cajamarca.   |

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>15</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.

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>15</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 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."*

**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 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 funcionario responsable de la Unidad Formuladora de Inversiones Sociales, de la Gerencia Regional de Infraestructura del GORE Cajamarca, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 contados a partir de la conformidad final 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.**

**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

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:

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD  | FORMA DE CÁLCULO   | PROCEDIMIENTO   |
|----|---|--|---|
| 1  | En caso el CONSULTOR incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.            | 0.5 de la UIT, vigente a la aplicación de la penalidad.  | Según informe del supervisor o coordinador del servicio o área usuaria. |
| 2  | Por cada ausencia del personal (jefe de Proyecto, personal clave o especialista), en las actividades programadas según el plan de trabajo | 0.5 de la UIT, vigente a la aplicación de la penalidad.  | Según informe del supervisor o coordinador del servicio o área usuaria. |
| 3  | El personal del Equipo Técnico del Estudio no asiste a las reuniones convocadas por EL GORE Cajamarca.                                    | 10/1000x C, por la inasistencia de cada integrante citado<br><br>C= Monto del Contrato vigente   | Según informe del supervisor o coordinador del servicio o área usuaria. |
| 4  | En caso el consultor incumpla con alguno de los lineamientos estipulados en el Plan de Actividades  | 0.5 de la UIT, vigente a la aplicación de la penalidad.  | Según informe del supervisor o coordinador del servicio o área usuaria. |
| 5  | EL CONSULTOR no remite informes de avances a solicitud del EL GORE Cajamarca.   | PD= (0.10xC)/(0.25xP)<br><br>Donde:<br>PD=Penalidad Diaria<br>C= Monto del Contrato vigente<br>P=Pazo de Ejecución<br><br>El atraso se contabiliza desde el día siguiente de vencido el plazo otorgado para su presentación. | Según informe del supervisor o coordinador del servicio o área usuaria. |

**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>16</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>16</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.

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

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

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

**CLÁUSULA DECIMA 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]; correo electrónico:.....

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por cuadruplicado en señal de conformidad en la ciudad de Cajamarca, a los [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>17</sup>.*

<sup>17</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**

~~A~~ A  
B

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>18</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>18</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.

0074

**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° 014-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

|                                       |  |               |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 1               |  |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>19</sup>                    |  | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |    |  |

|                                       |  |               |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2               |  |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>20</sup>                    |  | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |    |  |

|                                       |  |               |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ...             |  |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>21</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:

<sup>19</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>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

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 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.*

~~OP~~  
B

A

ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**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° 014-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de [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° 014-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría 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**

A

B

B

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>22</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:

|  |  |
|--|--|
| Carrera profesional                    |  |
| Universidad                            |  |
| Título profesional o grado obtenido    |  |
| Fecha de expedición del grado o título |  |

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>22</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[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.

~~A~~      A  
B

**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° 014-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consociado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consociado 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° 014-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

| CONCEPTO        | OFERTA ECONÓMICA |
|-----------------|------------------|
|                 |                  |
| <b>TOTAL S/</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]"*

*[Handwritten marks: a signature and the letters 'B' and 'A']*

0069

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
 Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO CP <sup>26</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>29</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup> |
|----|---------|---------------------|---|-------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                     |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>26</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>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**G** ERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTI  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

| N°           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>29</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 2            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...          |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

0068

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*A*  
*B*

0067

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

A  
B

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 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° 014-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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


ANEXO N° 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° 014-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*A*  
*B*  
*A*

0065

**ANEXO N° 15**

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

Ciudad y fecha, .....

Señor:

**Director Regional de Administración**  
**Gobierno Regional de Cajamarca**

Presente.-

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

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

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

Atentamente,

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


ANEXO N° 16

**AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO**

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza al **GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**, a realizar las notificaciones a través de los siguiente medios electrónicos, como es el fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por en la introducción del Contrato y/o en la Declaración Jurada de datos contenida en mi oferta.

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

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

Los medios electrónicos autorizados son:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

~~AB~~ A