

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • <i>Abc</i>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • <i>Abc</i>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • <i>Xyz</i>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N°010-2023-GSRCH**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DE  
LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA E INICIAL DEL  
PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: “MEJORAMIENTO  
DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 82716,  
I.E. 596, DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA  
DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

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

determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

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

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

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

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

---

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA.  
RUC N° : 20368999726  
Domicilio legal : JR. SAGRADO CORAZÓN 620 - CHOTA - CAJAMARCA.  
Teléfono: : 076 - 351655  
Correo electrónico: : gerencia@gsrchota.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 PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA E INICIAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 82716, I.E. 596, DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N°232-2023-GR.CAJ-GSRCH/G** el 22 de junio del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS 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 en la Unidad de tesorería la suma de **diez con 00/100 soles (S/ 10.00)** en físico, en digital sin costo y se recabara en la Unidad de Logística y Patrimonio de la Gerencia

Sub Regional Chota, sito en JR. SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS N° 620 CHOTA.

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 - Ley del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2023
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N°250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Decreto legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, ampliatorias y modificatorias.
- Directiva N°003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N°003-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30556.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Ley N° 26872 – Ley de Conciliación.
- D.S. N° 014-2008-JUS., Aprueba el Reglamento de la Ley de Conciliación.
- Decreto Legislativo N° 1071 – Decreto Legislativo que norma el Arbitraje.
- Código Civil, Aplicaciones para Obras.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Reglamento de la Ley 27446 aprobado por D.S. N° 019-2009-MINAM.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de GESTION Ambiental, aprobado por D.S. N° 008-2005-PCM.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Decreto Legislativo N° 1198 – Modifica la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural, aprobado por R.S. N° 004-2000-ED.
- Ley N° 27580 dispone medidas de protección que debe aplicar el INC para la ejecución de obras en bienes culturales inmuebles.
- Ley N° 29664, ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664-SINAGERD.
- Decreto Supremo N° 111-2012-PCM, que dispone la aprobación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como política obligatoria Cumplimiento para las Entidades del Gobierno Nacional.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- Decreto legislativo N° 1287, Modifica la Ley N° 29090.
- Resolución de secretaria general N° 239-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.

- Resolución Viceministerial N° 208 -2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel Primaria y Secundaria”.
- Resolución Viceministerial N° 164 – 2020 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Criterios de diseño para mobiliario educativo de la educación básica regular”
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Directiva Administrativa N° 321 – MINSA/DEGIESP – 2021, DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIEGO DE EXPOSICIÓN A SARS – COV – 2.
- Decreto Legislativo N° 1486
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica de Metrados para obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.

#### **Normatividad específica del sector educación**

- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025 aprobado con Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU (06 de marzo 2017).
- Norma Técnica de Infraestructura Educativa NTIE 001-2017 Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- Norma Técnica para el Diseño de locales de Educación Básica Regular.
- Resolución Viceministerial N° 208 -2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Locales Educativos de primaria y secundaria”, la Resolución Viceministerial N° 164 – 2020 – MINEDU.
- Resolución Viceministerial N° 104 -2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel Inicial.
- Norma Técnica denominada “Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular”.

El proyecto debe utilizar los Reglamentos y Normas Técnicas en sus versiones actualizadas vigentes al momento de la formulación del estudio.

Asimismo, cuando sea necesario deberá considerar la normativa y disposiciones especiales dictadas para la ejecución de proyectos de inversión durante la declaración de emergencia nacional y/o regional.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de 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”.*

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### **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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta** : 00-271-016999  
**Banco** : Banco de la Nación.  
**N° CCI<sup>7</sup>** : 01827100027101699972

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- 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.
  - 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>8</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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.

#### Importante

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

<sup>8</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>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan 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>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **Jirón Sagrado Corazón de Jesús N° 620 Chota - Chota - Cajamarca**.

## **2.7. ADELANTOS<sup>13</sup>**

No corresponde.

## **2.8. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de tres (03) armadas, previ6 requerimiento de la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional Chota, tal como se detalla a continuaci6n:

### **PRIMER PAGO**

Se efectuar6 el pago del **40%** del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 d6as calendario a partir del informe de conformidad emitido por la ENTIDAD correspondiente al ENTREGABLE N° 01.

### **SEGUNDO PAGO**

Se efectuar6 el pago del **50%** del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 d6as calendarios contados despu6s del d6a siguiente del informe de conformidad de la ENTIDAD del ENTREGABLE N° 02.

### **TERCER PAGO**

Corresponde a la LIQUIDACI6N DE CONSULTOR6A, y se efectuar6 el pago del **10%** del valor adjudicado en el plazo de 10 d6as calendarios despu6s del informe de conformidad del Entregable N° 02 por parte del 6rea usuaria que es la Unidad Formuladora.

<sup>12</sup> Seg6n lo previsto en la Opini6n N° 009-2016/DTN.

<sup>13</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, as6 como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el art6culo 156 del Reglamento.

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

- Informe del responsable de la **Unidad Formuladora** de la Gerencia Sub Regional de Chota, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, correspondiente a cada entregable.
- Comprobante de pago.
- Orden de Servicio.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Tramite Documentario sito en el Jr. Sagrado Corazón N° 620 – Chota – Chota - Cajamarca.

**2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No aplica

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

	<b>GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA</b> GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ UNIDAD FORMULADORA	
	 <b>JUNIO</b> <b>2023</b>	
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA E INICIAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:</b>  <b>MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 82716, I.E. 596 DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA. Con Código Único de Idea N° 253402.</b>	



076-351655



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



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

1



## **I. GENERALIDADES**

### **1.1 Glosario**

- RNE: Reglamento Nacional de Edificaciones.
- UIT: Unidad impositiva tributaria.
- RV: Resolución viceministerial
- UPS: Unidades productoras del servicio
- IGN: Instituto Geográfico Nacional
- EIA: Estudio de Impacto Ambiental
- EMS: Estudio de Mecánica de Suelos
- INDECOPI: Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.
- PIP: Proyecto de Inversión Pública
- PRONIED: Programa Nacional de Infraestructura Educativa
- MINEDU: Ministerio de educación
- UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local
- I.E.P: Institución Educativa Primaria
- N.T: Norma Técnica

### **1.2 Denominación de la contratación de consultoría**

contratación del servicio de consultoría para la formulación del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar de los servicios de educación primaria e inicial del proyecto de inversión pública: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 82716, I.E. 596 DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.**

### **1.3 Finalidad pública**

Dentro de las competencias Constitucionales de los Gobiernos Regionales es la de fomentar el desarrollo integral de los pueblos beneficiarios promoviendo de esta forma el desarrollo integral de educación básica regular, en ese sentido promueve la Formulación del Estudio de Preinversión del Proyecto de Inversión Pública denominado: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 82716, I.E. 596 DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA. Con Código Único de Idea N° 253402**, con la finalidad de brindar servicios de calidad en infraestructura, mobiliario y equipamiento en el sector Educación, disminuyendo esos indicadores de brechas que constituyen el porcentaje de unidades productoras con el Servicio de Educación Secundaria con capacidad instalada inadecuada.

### **1.4 Objeto de la contratación**

El objetivo principal es la contratación de un consultor de servicios, como persona natural o jurídica debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, para la Formulación del Estudio de Preinversión de 02 instituciones educativas que se encuentran dentro del Proyecto de Inversión Pública denominado **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 82716, I.E. 596 DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA. Con Código Único de Idea N° 253402**, en base a las normas técnicas de educación, Reglamento Nacional de Edificaciones y la DIRECTIVA N° 001 – 2019 – EF/63.01 “Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”, de tal manera que la infraestructura proyectadas cumplan con los criterios técnicos de funcionalidad, y de esta manera brinden servicios de calidad contribuyendo a un fin común el cierre de brechas en el sector educación.

### **1.5 Fundamentación**

En el Diagnostico de Brechas del Gobierno Regional Cajamarca, Programación Multianual de Inversiones 2023 – 2025, en el Cuadro N° 09. Recopilación de Indicadores de Brechas Educación Primera parte: Educación el porcentaje de locales educativos con el servicio de educación primaria con capacidad instalada inadecuada tienen los siguientes indicadores a nivel nacional 98.73 %, a nivel regional 100 % y a nivel Provincial de Hualgayoc los indicadores son del 100 %; asimismo el porcentaje de personas matriculadas en el nivel primario respecto a la demanda potencial sus indicadores son: A nivel nacional 3.90 %, a nivel



076-351655



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



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



departamental de 1.79 % y a nivel provincial es 4.74 %, y en el Nivel inicial el porcentaje de locales educativos con el servicio de educación inicial con capacidad instalada inadecuada a nivel nacional es de 96.94, a nivel departamental es 100 % y a nivel de provincia es 100 % y el porcentaje de alumnos sin matricular a nivel inicial en la provincia de Hualgayoc es de 4.74 % es por ello que al tener ciertas deficiencias de infraestructura, mobiliario y equipamiento, es política del Gobierno Regional de Cajamarca a través de la Unidad Ejecutora que es la Gerencia Sub Regional de Chota, priorizar dicha Inversión Pública, para brindar servicios de calidad con unidades productoras modernas con mobiliario y equipamiento automatizado.

#### 1.6 Antecedentes

Ante la carencia de Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento en la I.E.P. N° 82716 Quinoa Baja y la I.E.I. N° 596, el Personal administrativo, la APAFA y los padres de familia solicitaron mediante Memorial a la Gerencia Sub Regional de Chota, la Formulación del estudio de Preinversión, elaboración de Expediente Técnico y posteriormente la Ejecución de un proyecto integral, que brinde servicios de calidad y este a la vanguardia de la tecnología e innovación en la educación moderna.

Por su parte el Órgano Resolutivo de la Gerencia Sub Regional de Chota, visto dicho proyecto que es de su competencia y que amerita una intervención Inmediata, para brindar servicio de calidad y de manera integral autoriza mediante MEMORANDO N° 210 – 2023 – GR.CAJ – GSRCH/G, a la Unidad Formuladora, la formulación del estudio del Proyecto de Inversión Pública denominado **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 82716, I.E. 596 DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.** Con Código Único de Idea N° 253402.

#### 1.7 Objetivo de la consultoría

##### Objetivo general:

Considerando el Plan de Desarrollo Regional Concertado Cajamarca 2021 el mismo que mediante Aviso de Sinceramiento N° D1 – 2022 – GR.CAJ – GRPPAT/SGPCTI, de fecha 25 de enero del 2022, teniendo las consideraciones del 2021 determina que es necesario realizar la Formulación y/o Actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado Cajamarca al 2030, el mismo que tiene como uno de sus Objetivos Estratégicos el Desarrollo Social Inclusivo y acceso Universal a los Servicios Básicos como educación, es por ello que se requiere contar con un consultor para la Formulación de un Estudio de Preinversión, con la finalidad de reunir todos los elementos de juicio e información necesaria para sustentar un estudio detallado en todas sus extensiones cumpliendo con criterios que establece el Ministerio de educación, detallando los aspectos económicos, aspectos sociales de los involucrados, influencia ambiental y la sostenibilidad del proyecto.

##### Objetivos específicos:

Contratar servicio de consultoría para la Formulación de un estudio de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de Educación Inicial, Primaria y Secundaria del Sector Educación, para el Proyecto: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 82716, I.E. 596 DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.** Con Código Único de Idea N° 253402, en base a la Resolución Viceministerial N° 208 -2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Locales Educativos de primaria y secundaria", la Resolución Viceministerial N° 164 – 2020 – MINEDU que es la Norma Técnica denominada "Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular", el Reglamento Nacional de Edificaciones y la DIRECTIVA N° 001 – 2019 – EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones" y el INFORME N° 00653 – 2021 – MINEDU/SPE – OPEP – UPU "Aprobación de la ficha técnica estándar para mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación Versión 02.3 y su instructivo".

Formular un Proyecto de Inversión Pública, integral donde se encuentren definido las metas, objetivo, alcance y la complejidad del mismo, para que de esa manera en la fase de ejecución se tengan bien definidas cual es el Producto final de calidad que constituye dicha inversión.



076-351655



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



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



**1.8 Institucionalidad**

UNIDAD FORMULADORA	
SECTOR:	GOBIERNOS REGIONALES
ENTIDAD:	GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
NOMBRE DE LA UF:	GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - UNIDAD FORMULADORA
RESPONSABLE DE LA UF:	ROLANDO GABRIEL SANDOVAL IDROGO

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

UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL	
SECTOR:	GOBIERNOS REGIONALES
ENTIDAD:	GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
NOMBRE DE LA UE:	776 - REGIÓN CAJAMARCA - CHOTA

**1.9 Responsabilidad Funcional de la Inversión**

FUNCIÓN	22: EDUCACIÓN
DIVISIÓN FUNCIONAL	047: EDUCACIÓN BÁSICA
GRUPO FUNCIONAL	0104: EDUCACIÓN PRIMARIA
SECTOR RESPONSABLE	EDUCACIÓN

**1.10 Solicitante**

Unidad Formuladora

**1.11 Fuente de financiamiento**

Para los efectos presupuestales de la **GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA**, el egreso que origine el presente estudio será con cargo al Ejercicio Fiscal 2023.

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO** : 5 Recursos determinados  
**RUBRO** : 15 FONCOR  
**SECUENCIA FUNCIONAL** : Meta 0022  
**SISTEMA DE CONTRATACIÓN** : Suma Alzada  
**VALOR REFERENCIAL** : El valor **ESTIMADO** será determinado por la Unidad de Logística, Mediante estudio de mercado, según la siguiente estructura de costos.

**1.12 Ubicación del proyecto donde se realizará la consultoría**

El estudio se encuentra localizado en:

**REGION** : CAJAMARCA  
**PROVINCIA** : HUALGAYOC  
**DISTRITO** : BAMBAMARCA  
**COORDENADAS** : 777056.64 E / 9244480.90 S Z: 3281 m.s.n.m

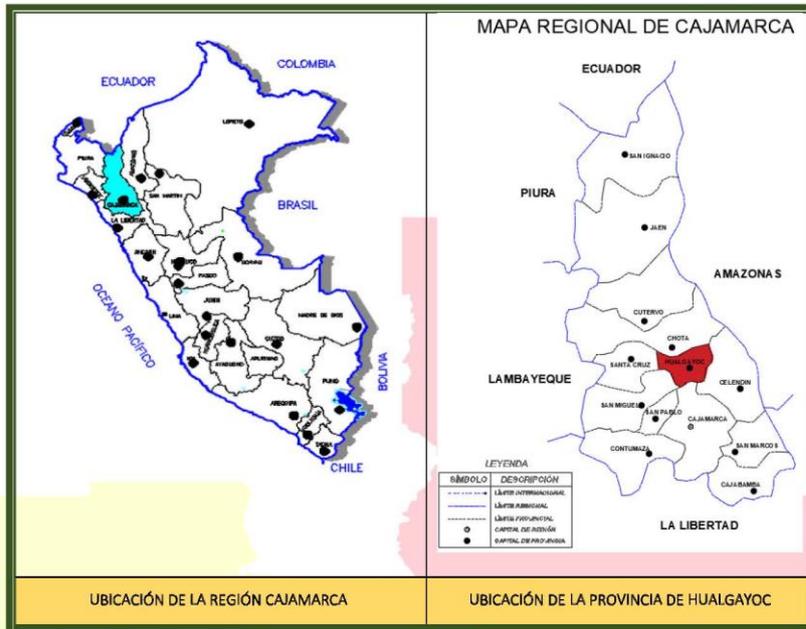




**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
 GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ  
 UNIDAD FORMULADORA



**MAPA N° 01: Ubicación Geográfica Región Cajamarca y Provincia Hualgayoc**



Fuente: Unidad Formuladora Gerencia Sub Regional de Chota

**MAPA N° 02: Ubicación geográfica Distrito de Bambamarca**



Fuente: Unidad Formuladora Gerencia Sub Regional de Chota



076-351655



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



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

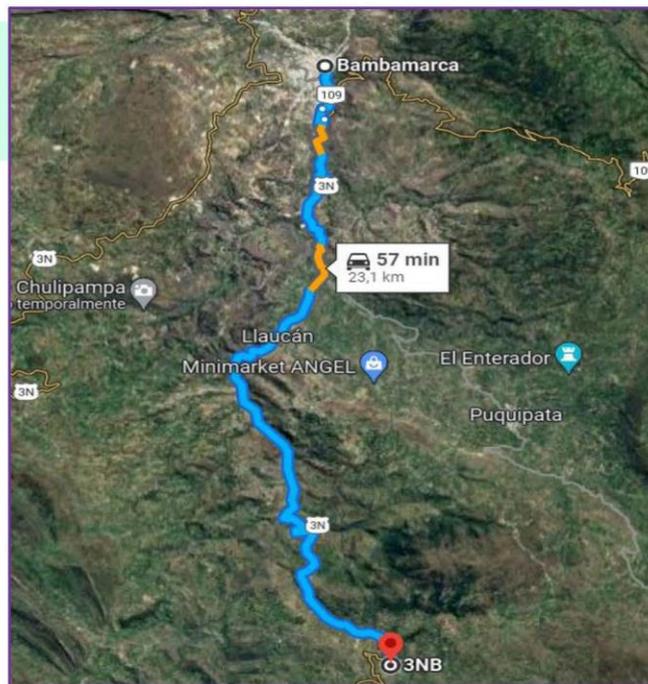


Mapa 3. Ubicación del terreno donde se proyectará las nuevas infraestructuras



**VÍAS DE ACCESO:**

La vía de acceso para llegar al Proyecto es del Distrito de Bambamarca, a Llaucán, La Llica, Caserío Tambillo al Caserío de la Quinoa Baja, con un tiempo de recorrido de 23.1 Km y un tiempo de recorrido de 1 Hora y 15 minutos.



076-351655



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



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



**1.13 Datos relevantes de la Institución**

Ficha de Datos

82716			
Código modular	0383943	Dirección	Quinua Baja S/N
Anexo	0	Localidad	
Código de local	118429	Centro Poblado	QUINUA BAJA
Nivel/Modalidad	Primaria	Área geográfica	Rural
Forma	Escolarizado	Distrito	Bambamarca
Género	Mixto	Provincia	Hualgayoc
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Cajamarca
Gestión / Dependencia	Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	60007
Director(a)	Capos Huaman Alejandro	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S.E.	UGEL Hualgayoc
Teléfono		Característica (Censo Educativo 2022)	Polidocente multigrado
Correo electrónico		Latitud	-6.8284
Página web		Longitud	-78.4935
Turno	Continuo sólo en la mañana		

Matrícula por grados y sexo

Nivel	Total		1° Grado		2° Grado		3° Grado		4° Grado		5° Grado		6° Grado	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Primaria	35	36	5	3	6	7	8	6	8	8	3	6	5	6

Matrícula por periodo según grado 2004 - 2022.

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total	161	153	148	137	135	135	127	104	99	100	90	85	79	76	72	67	71	68	71
1° Grado	23	22	24	27	22	24	17	15	13	21	7	10	8	12	11	14	16	13	8
2° Grado	26	27	24	20	23	19	20	15	17	16	25	10	12	7	12	14	18	14	13
3° Grado	31	25	23	19	20	25	19	20	15	17	13	19	8	12	7	12	10	16	14
4° Grado	37	26	27	28	29	19	24	16	17	14	16	15	21	8	12	8	12	10	16
5° Grado	26	34	26	27	20	31	20	22	16	16	15	17	16	23	8	11	5	11	9
6° Grado	18	19	24	16	21	17	27	16	21	16	14	14	14	14	22	8	10	4	11

Docentes durante el periodo 2004 – 2022

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total	5	5	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	6	6	7	5	4	5

Secciones por periodo según grado 2004 – 2022

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
1° Grado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2° Grado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3° Grado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4° Grado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5° Grado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6° Grado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Cantidad de alumnos por sección 2022

ALUMNOS/SECCIÓN	
Total	11.83



076-351655



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



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



Ficha de Datos

596			
Código modular	1616820	Dirección	Quinoa Baja S/N
Anexo	0	Localidad	
Código de local	682719	Centro Poblado	QUINUA BAJA
Nivel/Modalidad	Inicial - Jardín	Área geográfica	Rural
Forma	Escolarizado	Distrito	Bambamarca
Género	Mixto	Provincia	Hualgayoc
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Cajamarca
Gestión / Dependencia	Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	60007
Teléfono	Salazar Salazar Antonia Celmira	Característica (Censo Educativo 2022)	UGEL Hualgayoc
Correo electrónico		Latitud	6.8286
Página web		Longitud	78.4929
Turno	Continuo sólo en la mañana		

Matrícula por grados y sexo

Nivel	Total		0 Años		1 Año		2 Años		3 Años		4 Años		5 Años		6 Años		7 Años	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Inicial - Jardín	3	10	0	0	0	0	0	0	1	2	1	4	1	4	0	0	0	0

Matrícula por periodo según grado 2004 - 2022.

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total										20	26	27	35	37	35	33	23	17	13
0 Años										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1 Año										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2 Años										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 Años										6	5	8	10	15	11	8	4	4	3
4 Años										9	9	13	12	10	15	11	8	5	5
5 Años										5	9	6	13	12	9	14	11	8	5
6 Años										0	3	0	0	0	0	0	0	0	0
7 Años										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Docentes durante el periodo 2004 – 2022

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total										1	1	1	2	2	3	2	2	2	1

Secciones por periodo según grado 2004 – 2022

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total										3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
0 Años										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1 Año										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2 Años										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 Años										1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4 Años										1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5 Años										1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Multiedad										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Cantidad de alumnos por sección 2022

ALUMNOS/SECCIÓN	
Total	4.33



076-351655



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



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



#### 1.14 Plazo de la consultoría para la Formulación del Estudio de Preinversión

El tiempo contractual para la Formulación de dicho estudio será de: 120 días calendarios.

El plazo de la Formulación se computa a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- La ENTIDAD comunicará como máximo a los dos (2) días siguientes a la firma del contrato, el día que tendrá lugar la Entrega del Terreno para el servicio.
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno saneado, a través de una Acta de Entrega suscrito por un representante de la Entidad.

El detalle de la prestación del servicio se dará en el apartado Numero II, el mismo que se detalla junto a cronograma de dicha elaboración del estudio de Preinversión.

#### 1.15 Disponibilidad del terreno

En el terreno donde se pretende intervenir con el Proyecto de Inversión Pública, cuenta con un Saneamiento Físico Legal, inscrito en Predios Ubicado en la Zona Rural, ubicado en la comunidad de Quinua Baja, comprensión del Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc, con un Área de 0.9553 Has (9,553.09 m<sup>2</sup>), con un Perímetro de 405.14 ml, el mismo que en la actualidad es de uso exclusivo de la I.E.P. N° 82716, inscrito con el Número de Partida Registral: 11021824, registrado en la Oficina Registral Chota. Asimismo, el terreno para la I.E.I. N° 596, cuenta con un Saneamiento Físico Legal, Inscrito en Predios Ubicado en la Zona Rural, ubicado en la comunidad de Quinua Baja, comprensión del Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc, con un Área de 0.1126 Has (1,126.00 m<sup>2</sup>), con un Perímetro de 135.67 ml, el mismo que en la actualidad es de uso exclusivo de la Institución Educativa Inicial, inscrito con el Número de Partida Registral: 11098467, registrado en la Oficina Registral Chota.

#### 1.16 Coordinación con la entidad pública

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

La sustentación ante la entidad vale hacer mención que se realizará, con los profesionales propuestos de acuerdo al **ANEXO N° 05: Carta de Compromiso del personal Clave**, no se aceptaran representantes o personal que haga las veces dado que son responsabilidad que el profesional tendría que responder por sus servicios prestados en todo el ciclo de inversiones del proyecto, la incomparecencia de dicho profesional será causal de penalidad de un monto de 0.10 del valor de una UIT.

#### 1.17 Dirección para efectos de notificaciones

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

La Entidad establecerá vínculo con el consultor para coordinación mediante el cual se comunicará a través de medios de Correo Electrónico, considerándose notificado cuando se envíe una comunicación oficial a los Contratistas o vía WhatsApp.

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

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

## II. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Contratar un consultor con experiencia en Formulación de Estudios de Preinversión de educación el mismo que será el responsable de la formulación de la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de Educación Inicial, Primaria y Secundaria del Sector Educación del Proyecto de Inversión Pública denominado: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 82716, I.E. 596**



076-351655



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



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



DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA. Con Código Único de Idea N° 253402, bajo la normativa actualizada de educación Primaria y el reglamento nacional de edificaciones debidamente actualizadas.

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

Comprende trabajos de campo y gabinete:

### 2.1.1 Trabajo de campo consiste en:

Reconocimiento de del terreno en forma conjunta con su equipo técnico debiendo coordinar con el personal de la Gerencia Sub Regional de Chota, de la Unidad Formuladora para la verificación de los trabajos de campo insito; asimismo con las autoridades locales y directores de las instituciones a intervenir, para coordinar la problemática de la Institución Educativa Primaria N° 82716 y La Institución Educativa Inicial N° 596 y plantear las posibles soluciones, dichas acciones de mesas de trabajo y de planificación del proyecto deberán ser suscritos en documentos que sirvan como medios de verificación.

Una vez realizado la identificación en campo el consultor realizará una socialización sobre el alcance y complejidad del Proyecto, asimismo recibirá las sugerencias necesarias del área administrativa, de los padres de familia de la UGEL – Bambamarca, Para que tenga en cuenta en el planteamiento de la Propuesta arquitectónica de la Nueva infraestructura de tal manera que destaque una propuesta innovadora acorde a las normativas de educación.

El consultor, en esta identificación en campo deberá proponer una alternativa de reubicación de algunos Postes de alumbrado eléctrico, para que de esa manera pueda realizar una propuesta integral de las 02 instituciones que son objeto de la consultoría.

Una vez, realizado todas las acciones antes descritas, el consultor procederá a realizar los estudios de ingeniería como se describen a continuación:

### 2.1.2 Estudio Topográfico

El Proyectista realizará el levantamiento topográfico y presentará la data completa o las libretas de campo del levantamiento topográfico, nivelación y trazo, es decir los datos de la radiación taquimétrica y nivelación, incluyendo el cálculo de las coordenadas UTM de la poligonal de levantamiento topográfico y de los BM's dejados en el terreno monumentados con su correspondiente referencia de ubicación. Se requiere para todas las mediciones topográficas reportadas que estén geo referenciadas (Con GPS Diferencial) con error de precisión menor a 2 cm. Y enlazar a la Red Geodésica Nacional con la colocación de puntos geodésicos de orden "C". Según procedimientos del IGN, se recomienda la colocación de 2 puntos como mínimo, los mismos que deben estar certificados por el IGN.

LA ESTRUCTURA DEL INFORME DE TOPOGRAFÍA TENDRÁ EL SIGUIENTE DESAGREGADO:

## 1. GENERALIDADES

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

## 2. DESCRIPCIÓN DE TRABAJO DE CAMPO

- 2.1. Procedimiento (Indicar fechas<sup>2</sup>)
  - 2.1.1. Trabajo de Campo
  - 2.1.2. Trabajo de Gabinete
- 2.2. Recursos y Equipos Empleados (Describir las Especificaciones Técnicas de Equipos de Medición Modelo, N° Serie, precisión, entre otros).

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





- 3.1. Cartografía
- 3.2. Topografía
- 3.3. Satelital

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

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

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

- 5.1. PREDIO (Transcribir el documento de Saneamiento Físico Legal el que se encuentra)
- 5.2. ENTORNO (Indicar secciones de vías y usos de los lotes colindantes).

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

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

**7. DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS EXISTENTES**

- 7.1. Resumen de los Módulos existentes y obras exteriores/complementarias.
- 7.2. Descripción de Módulos existentes (Aulas, ambientes administrativos, SS.HH., etc.)
- 7.3. Descripción de Obras exteriores/complementarias (Cercos perimétrico, patios, losas deportivas, veredas, lavaderos, circulación exterior, etc.).

**8. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS EXISTENTES**

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

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

**8.2. Servicios Existentes de Entorno.**

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

**9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**9.1. Conclusiones**

**9.2. Recomendaciones**

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

- 1. Plano de Ubicación y Localización UT-01.
- 2. Plano Topográfico TP-01.
- 3. Plano de explanaciones, con sus debidas consideraciones
- 4. Plano Resultante del Proyecto (Incluir Cuadro de datos técnicos).
- 5. Plano de Cercos Perimétrico (Elevación del cerco perimétrico e incluir la planta que indica las progresivas y tramos graficados) y elaborar secciones transversales a cada 10 mt, mostrando desniveles hacia el interior y exterior, así como dimensiones de cimentación.



076-351655



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



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



6. Plano de Cortes Longitudinales y Transversales del terreno (Min. dos en cada sentido, incluir la planta que indique las secciones y progresivas).  
 7. Plano Catastral (Según corresponda).

**C) ANEXOS**

- Anexo 01: Base de datos de Levantamiento Topográfico en formato xlsx, PDF. (Puntos topográficos, estaciones, Puntos Geodésicos).  
 Anexo 02: Especificaciones Técnicas de Equipos de Medición.  
 Anexo 03: Certificado de Calibración/Operatividad de Equipos de Medición.  
 Anexo 04: Documento de Propiedad y/o alquiler de los Equipos de Medición.  
 Anexo 05: Informe de Georreferenciación (Firmado por el Profesional Responsable)  
 Anexo 06: Factibilidad de servicios o documento que haga sus veces6.  
 Anexo 07: Panel Fotográfico - Min. 50 imágenes debidamente comentadas7  
 Anexo 11: Permisos y/o informes especiales (Según corresponda).

**2.1.3 Estudio de Mecánica de Suelos**

Paralelamente a los trabajos de campo, gabinete y socialización, el consultor contratará a un profesional para realizar la Toma de muestras de suelos ya sea de muestras alteradas e inalteradas, para los Estudios de Mecánica de Suelos (EMS), para lo cual realizará 4 calicatas como mínimo, las mismas que tendrán una profundidad mayor a 3 m, medido desde el N.T +/- 0.000 del piso terminado considerado en el plano de explanaciones, los métodos considerados para la toma de muestra pueden ser directos e indirectos, con la finalidad de obtener una identificación y caracterización de los suelos bien definidas.

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

**Trabajo de laboratorio:**

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

Ítem	DESCRIPCIÓN	Norma de Ensayo	unidad	cantidad
<b>A</b>	<b>ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS</b>			
<b>1</b>	<b>TRABAJO DE CAMPO</b>			
1.1	Excavación de calicatas (3 m de profundidad, incluye rellenos y compactación no controlada)		Ensayo	4
1.2	Descripción del perfil estratigráfico.	ASTM D2488	Ensayo	4
1.3	Extracción de muestras alteradas	ASTM D420	Ensayo	4
1.4	Extracción de muestras inalteradas	ASTM D420	Ensayo	4
<b>2</b>	<b>ENSAYOS DE LABORATORIO</b>			
<b>2.01</b>	<b>ENSAYOS FÍSICOS ESTÁNDAR EN SUELOS</b>			
2.01.01	Análisis granulométrico por tamizado	NTP. 339.128	Ensayo	4
2.01.02	Contenido de humedad	ASTM D2216 - 19	Ensayo	4
2.01.03	Límite líquido, límite plástico e índice de plasticidad	ASTM D4318 - 17	Ensayo	4
2.01.04	Gravedad específica de sólidos	ASTM D854 - 14	Ensayo	4
2.01.05	Peso volumétrico o densidad de suelo cohesivo (Método de la parafina)	NTP. 339.139	Ensayo	4
2.01.06	Clasificación de suelo SUCS	ASTM D2487 - 17	Ensayo	4
2.01.07	Clasificación de suelo AASHTO	ASTM D3282	Ensayo	4
<b>2.02</b>	<b>ENSAYOS ESPECIALES EN SUELOS</b>			
2.02.01	Ensayo de corte directo para determinar la capacidad portante	ASTM D3080	Ensayo	4
<b>2.03</b>	<b>ENSAYOS QUÍMICOS ESTÁNDAR EN SUELOS Y AGUA</b>			
2.03.01	Contenido de sulfatos	NTP. 339.178	Ensayo	4
2.03.02	Contenido de cloruro	NTP. 339.177	Ensayo	4
2.03.03	pH	NTP. 339.176	Ensayo	4
2.03.04	Salas solubles	NTP. 339.152	Ensayo	4
<b>3.00</b>	<b>GABINETE</b>			





3.01	Informe de suelos, planos y anexos	Glb.	1
------	------------------------------------	------	---

LA ESTRUCTURA DEL INFORME DE ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS SERÁ EL SIGUIENTE:

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

**1. GENERALIDADES**

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

**2. GEOMORFOLOGÍA, GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO**

(Agregar mapas e indicar la ubicación del área de intervención)

- 2.1. Geomorfología
  - 2.1.1. Geomorfología Regional
  - 2.1.2. Geomorfología Local
- 2.2. Geología
  - 2.2.1. Geología Regional
  - 2.2.2. Geología Local
- 2.3. Geodinámica Externa
- 2.4. Geodinámica Interna
- 2.5. Tectonismo
- 2.6. Sismicidad
- 2.7. Determinación de Parámetros Sísmicos (NTP. E-030)
  - 2.7.1. Zonificación.
  - 2.7.2. Condiciones Geotécnicas.
  - 2.7.3. Parámetros de Sitio (S, TP y TL)
  - 2.7.4. Categoría de las edificaciones y factor "U".

**3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.**

- 3.1. Método de Investigación (Ficha de trabajos de campo y Laboratorio)
- 3.2. Determinación de Número de puntos de investigación<sup>1</sup>
- 3.3. Determinación de profundidad de los puntos de investigación
- 3.4. Distribución de los puntos de investigación en la superficie del terreno.
- 3.5. Muestreo de suelos (Cantidad, tipo y estado de las muestras obtenidas por cada punto de exploración)

**4. RESULTADOS EN ENSAYOS "IN SITU" Y DE LABORATORIO<sup>2</sup>**

- 4.1. Recursos empleados
- 4.2. Ensayos Estándar
- 4.3. Ensayos especiales
- 4.4. Trabajos en Laboratorio

**5. PERFILES ESTRATIGRÁFICOS<sup>3</sup>**

- 5.1. Perfiles Estratigráficos unidimensionales
- 5.2. Perfiles Estratigráficos bidimensionales

**6. NIVEL DE NAPA FREÁTICA**

**7. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN**

- 7.1. Tipo de Cimentación<sup>4</sup>
- 7.2. Profundidad de la Cimentación
- 7.3. Tipo de Falla
- 7.4. Cálculo y Análisis de la Capacidad Admisible de Carga<sup>5</sup>
  - 7.4.1. Cálculo de la Capacidad Portante y Admisible del Punto de investigación N°01
  - 7.4.2. Cálculo de la Capacidad Portante y Admisible del Punto de investigación N°02
  - 7.4.3. Cálculo de la Capacidad Portante y Admisible del Punto de investigación N°03
- 7.5. Cálculo de Asentamientos diferenciales y/o Totales<sup>6</sup>

13



076-351655



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



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



- 7.5.1. Cálculo de Asentamientos del Punto de investigación N°01
- 7.5.2. Cálculo de Asentamientos del Punto de investigación N°02
- 7.5.3. Cálculo de Asentamientos del Punto de investigación N°03
- 7.6. Distorsión angular
- 8. ANÁLISIS DE PROBLEMAS ESPECIALES EN LA CIMENTACIÓN**
  - 8.1. Suelos Colapsables.
  - 8.2. Suelos Expansivos
  - 8.3. Licuación de Suelos.
  - 8.4. Ataque químico por suelos y aguas subterráneas
    - 8.4.1. Análisis de resultados
  - 8.5. Sostenimiento de excavaciones
- 9. PARÁMETROS PARA DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE SOSTENIMIENTO DE REQUERIR.**
- 10. ESTABILIDAD DE TALUDES (según corresponda)**
- 11. CONCLUSIONES – RECOMENDACIONES**
  - 11.1. Conclusiones
  - 11.2. Recomendaciones
- 12. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

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

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

**C. ANEXOS**

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

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

**ANEXO 03:** Panel fotográfico debidamente comentado

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

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

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

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

**2.1.4 Trabajo de gabinete**

Una vez que el consultor y su equipo técnico haya realizado la identificación en campo, y hecho los estudios de ingeniería realizará un **PLANO GENERAL** donde este la I.E. 82716, I.E. 596 y otro plano donde se realice la propuesta arquitectónica por institución, de tal manera que la propuesta sea integral, con todos los ambientes que debe tener una Institución Educativa Primaria y una Institución Educativa Inicial, asimismo sus ambientes complementarios y sus obras exteriores, estipuladas en la Resolución Viceministerial N° 208 -2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel Primaria y Secundaria" y Resolución Viceministerial N° 104 -2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel Inicial.

**2.1.5 Trabajo de gabinete y Socialización**

Una vez definido la Propuesta Arquitectónica se socializará con los padres de familia, APAFA, docentes y alumnos, para luego ser presentado a la Unidad de Gestión Educativa Local de Bambamarca, para su bización correspondiente por parte del área de ingeniería.

**2.1.6 Trabajos de gabinete complementarios**

Una vez obtenido aprobado la propuesta arquitectónica por la UGEL – Bambamarca se procederá a realizar el estudio definitivo, de la consultoría, que será la presentación del Entregable N° 02 de la presente consultoría, de acuerdo al siguiente desgagado.



076-351655



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



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



CONTENIDO DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN VERSIÓN 02.3	
INFORMES	
	RESUMEN EJECUTIVO
<b>1</b>	<b>FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR</b>
	1.1 Ficha Técnica Estándar Firmada
	1.2 Costos Unitarios de Activos Estratégicos
	1.3 Presupuesto de Infraestructura
	1.4 Presupuesto Mobiliario y Equipamiento
	1.5 Resumen de Presupuesto
	1.6 Registro del formato 07-A Impreso desde el aplicativo
<b>2</b>	<b>INFORMES COMPLEMENTARIOS</b>
	<b>2.1 Informe de Diagnostico General</b>
	2.1.1 Diagnostico General del Entorno y UP
	2.1.2 Situación Actual de Infraestructura por Especialidad
	2.1.2.1 Situación Actual de Arquitectura
	2.1.2.2 Situación Actual de Estructuras, Eléctricas y Sanitarias
	2.1.3 Informe Topográfico
	2.1.4 Estudio de Suelos
	2.1.5 Análisis de Peligro, vulnerabilidad y Riesgos
	2.1.6 Informe defensa Civil
	2.1.7 Diagnóstico de la situación actual del mobiliario y equipamiento.
	2.1.8 Panel fotográfico
	<b>2.2 Informe de Análisis de Oferta y Demanda</b>
	2.2.1 Cuadro de Procedencia de Alumnos
	2.2.2 Nóminas de matrícula (últimos 5 años)
	2.2.3. Actas consolidadas de fin de año (últimos 5 años)
	2.2.4 NEXUS y/o planilla de pagos
	2.2.5 Gastos de Mantenimiento
	<b>2.3 Informe de Propuesta Técnica</b>
	2.3.1 Memoria descriptiva de Propuesta Arquitectónica
	2.3.2 Programación Arquitectónica
	2.3.3 Metas del proyecto
	2.3.4 Memoria descriptiva de propuesta de Estructuras
	2.3.5 Memoria descriptiva de propuesta de Sanitarias
	2.3.6 Memoria descriptiva de propuesta de Eléctricas
	2.3.7 Memoria descriptiva del Mobiliario y equipamiento
	2.3.8 Parametros Urbanisticos
	2.3.9 Planos de Propuesta del Proyecto por especialidad (el Plano General deberá estar Visado por el área de Ingeniería de la UGEL - BAMBAMARCA)
	2.3.10 Plan de Contingencia
	2.3.10.1 Memoria descriptiva de Contingencia
	2.3.10.2 Programación Arquitectónica de Contingencia



076-351655



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



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



2.3.10.3	Costos de Contingencia
2.3.10.4	Planos de Contingencia
2.3.11	De no existir Plan de Contingencia, adjuntar el documento de sustento como, acuerdo o arreglo institucionales con otras instituciones o actas de compromiso donde se sustente el plan de contingencia, para que se tenga definido donde se desarrollará las actividades académicas en el tiempo que dure la ejecución del Proyecto.
<b>2.4</b>	<b>Informe de Propuesta de Costos</b>
2.4.1	Memoria Descriptiva de Costos
2.4.2	Sutento de Costos Referenciales (Cotizaciones), 02 cotizaciones como mínimo.
2.4.3	Resumen de Presupuesto
2.4.4	Gastos Generales y de Utilidad
2.4.5	Costos de Spervisión
2.4.6	Costos de Elaboración de Expediente Técnico
2.4.7	Costos de Liquidación de Obra
2.4.8	Costos de Gestión del Proyecto
2.4.9	Costos de Equipamiento y Mobiliario
2.4.10	Costos de Plan de Contingencia
<b>2.5</b>	<b>Informe de Evaluación de Proyecto</b>
2.5.1	Informe de Evaluación
2.5.2	Actas de Operación y Mantenimiento UGEL
2.5.3	Actas de Operación y Mantenimiento APAFA
<b>3</b>	<b>Anexos Generales:</b>
3.1	Informe de la UF de Saneamiento legal
3.2	Tenencia del terreno (saneamiento físico legal, acta de donación, título de propiedad, otro)
3.3	Resolución de creación de la IE
3.4	Designación del Director
3.5	Pecosas Qali warma, de corresponder
3.6	Inventario de bienes
3.7	Factibilidad de Servicios Electricidad - Agua Potable y Saneamiento (Alcalde y Jefe de ATM/JGM + Resolución de Designación del responsable de ATM/JGM)
3.8	Reporte de Gastos de Mantenimiento
3.9	Declaración Jurada de los profesional que han participado en la Formulación, adjuntando DNI, CIP, NOMBRE DEL PROFESIONAL, RESPONSABILIDAD Y FIRMA
3.12	El consultor adjuntará un modelamiento en 3D, con su respectivo video de rasterización y recorridos, interiores y exteriores teniendo en cuenta la funcionalidad del centro de salud, donde se resalte la importancia del Proyecto.

La estructura de presentación de los PLANOS debe ser acorde al siguiente desagregado.

<b>1</b>	<b>PLANOS DEL PROYECTO</b>
1.1.	ÍNDICE DE PLANOS
<b>2.</b>	<b>PLANOS GENERALES</b>
2.1	PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, CON COORDENADAS UTM
2.2	PLANO TOPOGRÁFICO
2.3	PLANO DE EXPLANACIONES
<b>3.</b>	<b>ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA</b>



076-351655



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



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



3.1	PLANO DE PLANTA GENERAL (INCLUYE UBICACIÓN CON RESPECTO AL PLANO PERÍMETRICO)
3.2	PLANOS DE DISTRIBUCIÓN
3.3	PLANO SECTORIZADO POR UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIO
3.4	PLANO DE DISTRIBUCIÓN QUE INCLUYA EL EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
3.5	PLANO DE CORTES Y ELEVACIONES
3.6	PLANO DE COBERTURAS
3.7	PLANO DE CARPINTERIA DE MADERA O METÁLICA
3.8	PLANO DE CUADRO DE ACABADOS
3.9	PLANO DE DETALLES EN GENERAL
3.10	PLANO DE LAS OBRAS DE ARTE O ESTRUCTURAS ESPECIALES
4.	<b>ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS</b>
4.1	PLANO DE CIMENTACIÓN (ZAPATAS, CIMIENTOS, SOBRE CIMIENTOS Y OTROS)
4.2	PLANOS DE VIGAS Y COLUMNAS
4.3	PLANO DE LOSAS ALIGERADAS
5.	<b>ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAICAS</b>
5.1	PLANO DE ACOMETIDA
5.2	PLANO EN PLANTA DE ALUMBRADO
5.3	PLANO DE DIAGRAMAS UNIFILARES
5.4	PLANO DE PUESTA A TIERRA
5.5	PLANO DE TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN
5.6	PLANO DE TRAZADO DE CANALIZACIÓN
6.	<b>ESPECIALIDAD DE SANITARIAS</b>
6.1.	PLANO DEL SISTEMA DE AGUA
6.2.	PLANO DEL SISTEMA DE DESAGUE Y DISPOSICIONES FINALES
6.3.	PLANO DE EVACUACIÓN PLUVIAL
7.	<b>PLANO DE EQUIPAMIENTO Y SU LISTADO DE EQUIPOS POR AMBIENTE</b>

**2.2 CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES**

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

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

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

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

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

La presentación de los documentos escritos en todas las entregas será en papel "Bond" de 80 grs., color blanco, tamaño "A-4" (210 x 297 mm) o múltiplos según el caso. Las hojas deberán contar con el logotipo de la empresa contratada. Todos los originales llevarán al margen de cada hoja, la firma del jefe de estudios del Proyecto y del profesional responsable de cada especialidad, donde corresponda. Los documentos estarán debidamente foliados, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, rotulados, con imagen o





foto realista en la carátula y el nombre del proyecto.

La documentación del segundo entregable se presentará debidamente encuadrada y foliada, en archivadores blancos tipo pioneros plastificados formato A-4, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, debidamente rotulados, con imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto en el lomo, conteniendo toda la documentación descrita.

La entrega final contendrá: todo lo previsto en el ANEXO N° 01 del presente término de referencia en ese orden.

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

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

### 2.3 Bases Legales y Normativa específicas

#### Bases legales

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- ✓ Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto 2022
- ✓ Decreto legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- ✓ Ley N° 30225, con sus modificatorias del D.D. 1444, Ley de Contrataciones del Estado. y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias.
- ✓ Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, ampliatorias y modificatorias.
- ✓ Directiva N°003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N°003-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30556.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- ✓ Ley N° 26872 – Ley de Conciliación.
- ✓ D.S. N° 014-2008-JUS., Aprueba el Reglamento de la Ley de Conciliación.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1071 – Decreto Legislativo que norma el Arbitraje.
- ✓ Código Civil, Aplicaciones para Obras.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Reglamento de la Ley 27446 aprobado por D.S. N° 019-2009-MINAM.
- ✓ Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- ✓ Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de GESTION Ambiental, aprobado por D.S. N° 008-2005-PCM.
- ✓ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- ✓ Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1198 – Modifica la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- ✓ Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural, aprobado por R.S. N° 004-2000-ED.
- ✓ Ley N° 27580 dispone medidas de protección que debe aplicar el INC para la ejecución de obras en bienes culturales inmuebles.
- ✓ Ley N° 29664, ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD.
- ✓ Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664-SINAGERD.
- ✓ Decreto Supremo N° 111-2012-PCM, que dispone la aprobación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como política obligatoria Cumplimiento para las Entidades del Gobierno Nacional.
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- ✓ Decreto legislativo N° 1287, Modifica la Ley N° 29090.





- ✓ Resolución de secretaria general N° 239-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 208 -2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel Primaria y Secundaria”.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 164 – 2020 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Criterios de diseño para mobiliario educativo de la educación básica regular”
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Directiva Administrativa N° 321 – MINSA/DEGIESP – 2021, DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIEGO DE EXPOSICIÓN A SARS – CoV – 2.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1486
- ✓ Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica de Metrados para obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.

#### Normatividad específica del sector educación

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- ✓ Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025 aprobado con Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU (06 de marzo 2017).
- ✓ Norma Técnica de Infraestructura Educativa NTIE 001-2017 Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- ✓ Norma Técnica para el Diseño de locales de Educación Básica Regular.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 208 -2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Locales Educativos de primaria y secundaria”, la Resolución Viceministerial N° 164 – 2020 – MINEDU.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 104 -2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel Inicial.
- ✓ Norma Técnica denominada “Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular”

El proyecto debe utilizar los Reglamentos y Normas Técnicas en sus versiones actualizadas vigentes al momento de la formulación del estudio.

Asimismo, cuando sea necesario deberá considerar la normativa y disposiciones especiales dictadas para la ejecución de proyectos de inversión durante la declaración de emergencia nacional y/o regional.

#### 2.4 Requisitos del postor y de su personal técnico

##### 2.4.1 Requisitos del postor

El consultor puede ser persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Estado, con especialidad de consultorías de obras urbanas edificaciones y afines.

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

##### 2.4.2 Experiencia del postor en la especialidad

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado **NO MAYOR A UNA VEZ VALOR ESTIMADO DEL ESTUDIO DE MERCADO**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios de consultoría similares a los siguientes: La elaboración o supervisión y/o revisión y/o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción y/o



076-351655



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



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



reconstrucción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o remodelación de edificaciones para centros educativos, edificaciones para establecimientos de salud, vivienda, centros comerciales, conjuntos habitacionales y fábricas y/o infraestructura de edificaciones en general, o la combinación de los términos anteriores.

**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 e mediante cancelación en el mismo Comprobante de pago.

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.

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

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

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

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

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

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

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

**Importante:**

- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la





denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

#### 2.4.3 Garantía de fiel cumplimiento.

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

Opcionalmente, cuando se firme contrato con las micro y pequeñas empresas el Proyectista, a la perfección del Contrato, podrá presentar una SOLICITUD DE RETENCION mediante la cual autoriza a la Entidad la retención de un monto equivalente al **10% del Contrato, EL MISO QUE SE REALIZARA EN LA PRIMERA MITAD DE LOS PAGOS DE LOS ENTREGABLES, EN ESTE CASO LOS DOS PRIMERO ENTREGABLES**, de acuerdo al Artículo N° 149.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Y será devuelto a LA CONFORMIDAD DE LA CONSULTORIA.

#### 2.4.4 Fraude y corrupción.

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

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

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

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

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

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

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

Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta





cláusula pudiera ocasionarle a la entidad o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente. es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 40.5 del artículo 40 de la ley.

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

**Nota: Cabe precisar, de acuerdo con la RESOLUCIÓN N° 0065 – 2018 - TCE – S1 del Tribunal de Contrataciones de Estado, "... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no se puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"**

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

#### 2.4.5 Condiciones de consorcio

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

- ✓ El número máximo de consorciados es de tres (3).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

##### Justificación:

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

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

#### 2.4.6 Garantía y responsabilidad del consultor por vicios ocultos.

EL CONSULTOR garantiza que la consultoría será efectuada en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato.

Según la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 40, numeral 40.3 En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

#### 2.4.7 Perfil de los profesionales

En relación a los profesionales propuestos por el consultor cumplirán el perfil requerido en el presente Términos de Referencia y que desempeñarán las actividades en la formulación del estudio del Proyecto, bajo su responsabilidad garantizando la calidad del mismo.

#### 2.4.8 Capacidad técnica y profesional propuesta por el postor

El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances del servicio de consultoría. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.





**CUADRO N° 02: CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE**

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haberse desempeñado funciones como: Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisor, supervisor técnico, Proyectista, formulador, coordinador o la combinación de estos, en Proyectos similares al objeto de contratación; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación de evaluación de Proyectos de Inversión Pública. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.
ARQUITECTO	Arquitecto	Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como especialista en arquitectura, diseñador arquitectónico y/o especialista en diseño de Proyectos similares al objeto de la contratación y/o en Proyectos en edificaciones en General, y haber participado en elaboración y/o en la supervisión de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación de evaluación de Proyectos de Inversión Pública, en la especialidad de arquitectura. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.
RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS	Ingeniero eléctrico y/o ingeniero mecánico eléctrico	Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haberse desempeñado como especialista en instalaciones eléctricas, diseñador de instalaciones eléctricas o responsable de diseño de instalaciones eléctricas en Proyectos similares al objeto de contratación, o haber participado en la elaboración y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión Pública, en la especialidad de instalaciones eléctricas y electromecánicas. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.
RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN SOCIAL	Economista y/o Ing. Industrial	Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado como responsable o especialista en la evaluación social de estudios de Preinversión, en Proyectos de Inversión Pública en General. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.

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





En caso TITULO 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.

**2.4.9 Funciones desarrolladas por el personal clave**

**CUADRO N° 03: FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE**

CARGO	FUNCIONES
JEFE DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El jefe del Proyecto será el interlocutor oficial de la firma consultora y responsable de la coordinación entre las especialidades.</li> <li>- Será el responsable de conducir todas las actividades de la Formulación del estudio de Preinversión y coordinar el desarrollo de las mismas y de los documentos que lo sustenten.</li> <li>- Planificar y programar la formulación del estudio de Preinversión.</li> <li>- Realizar reuniones con el equipo técnico para revisar los avances parciales de la formulación.</li> <li>- Explicar la metodología del desarrollo al equipo técnico.</li> <li>- Verificar el cumplimiento de los contenidos de la formulación del estudio de Preinversión.</li> <li>- Realizar el trabajo de campo desde un enfoque sostenible y económico.</li> <li>- Programar las visitas de inspección in situ.</li> <li>- Programar la sustentación del avance parcial del estudio a la entidad junto con el equipo técnico.</li> <li>- Coordinar con la UNIDAD FORMULADORA de la Gerencia Sub Regional de Chota para la sustentación del avance parcial de la formulación del estudio.</li> <li>- Levantar las observaciones, hechas por el evaluador de la Gerencia Sub Regional de Chota.</li> <li>- Será el responsable de firmar todos los Folios del estudio que se le ha solicitado en los documentos que se establecen las relaciones contractuales.</li> <li>- Será el responsable de la Formulación del estudio.</li> </ul>
ARQUITECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Será el responsable del planteamiento arquitectónico, acabados y acondicionamiento de áreas y será el responsable del diseño de los planos, así también como el modelamiento en 3D, metrados y realizar la validación con su firma de todo lo que corresponda a su cargo y profesión, asumiendo la responsabilidad durante el periodo de vigencia que tenga el estudio de Preinversión y la relación contractual que tenga el contratista con la ENTIDAD.</li> </ul>
RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EL RESPONSABLE DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS será el encargado del diseño de las instalaciones eléctricas y electromecánicas del centro de salud; asimismo realizará los planos de instalaciones eléctricas y planos de detalles, metrados, y todo lo que corresponda a su cargo los mismos que estarán validados con su firma, asumiendo la responsabilidad durante el periodo de vigencia que tenga el estudio de y la relación contractual que tenga el contratista con la ENTIDAD.</li> <li>- Dentro de sus responsabilidades estará la solicitud de la factibilidad del servicio de energía eléctrica de acuerdo al requerimiento de la demanda del Proyecto.</li> </ul>
RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Será el responsable de realizar la evaluación social del Proyecto de Inversión Pública, asimismo será quien elabore el informe del estudio social del PIP, por lo que validará con su firma, dicha evaluación.</li> </ul>

**2.4.10 Responsabilidades y obligaciones del contratista**

**Garantías**

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

**Responsabilidad del contratista**

Es evitar cometer errores como los que se detallan a continuación dado que repercute en la calidad del estudio.

- ✓ Errores en la formulación del estudio de Preinversión.
- ✓ Deficiencias en la Formulación del estudio de Preinversión.
- ✓ Vicios ocultos en la formulación del estudio que no fueron advertidos al momento de otorgar la conformidad.
- ✓ El consultor en caso de no absolver dichas consultas será notificado notarialmente por la ENTIDAD en caso este rescinda a subsanarlas se emitirá el informe correspondiente al Organismo Supervisor de Contrataciones del estado para su respectiva sanción correspondiente.





El consultor deberá mantener activa su dirección electrónica, número celular y dirección domiciliaria a fin de mantener una comunicación fluida respecto de las obligaciones post conformidad.

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

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

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

#### **Obligaciones del contratista**

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

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

#### **2.4.11 Cronograma de las actividades a ser provistas por el consultor**

La prestación del servicio tendrá una duración de 120 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Dentro del cronograma de la formulación se puede apreciar que existe 3 partes involucradas en dicha consultoría que son: La entidad, la empresa consultora y el evaluador y/o supervisor los



076-351655



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



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



mismos que tienen que estar en constante monitoreo y trabajo en paralelo para garantizar la calidad de la formulación.

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA PRESENTE CONSULTORÍA**

CRONOGRAMA						
ACTIVIDADES	Duración	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	
CONSULTOR	Presentará el Plan de Trabajo, detallando las actividades a desarrollarse durante la prestación del servicio de consultoría. (Se presentará a la firma del contrato)	0				
CONSULTOR	Presentará el ENTREGABLE N° 01, de acuerdo a lo establecido en el NUMERAL 2.7 de los presentes Términos de Referencia (25 Días calendario contados a partir del día siguiente de haberse cumplido los requisitos establecidos en el NUMERAL 1.12 de los Términos de Referencia).	25 d.c	7 8 7 3			
ENTIDAD	Revisa y evalúa el ENTREGABLE N° 01, emite el informe de conformidad, o en su defecto remitirá el informe de observaciones para ser subsanadas y posteriormente tramitarlas a la ENTIDAD, (5 Días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción del ENTREGABLE N° 01).	5 d.c	5			
CONSULTOR	Subsana las observaciones hechas por la ENTIDAD al ENTREGABLE N° 01 (7 Días calendario contados a partir del día siguiente de emitido el informe de observaciones por la supervisión correspondiente al ENTREGABLE N° 01).	7 d.c	7			
ENTIDAD	Evalúa el levantamiento de observaciones hechas al ENTREGABLE N° 01, emite el informe de conformidad (3 Días calendario contados a partir del día siguiente de presentado el levantamiento de observaciones correspondiente al ENTREGABLE N° 01).	3 d.c	3			
CONSULTOR	Presentará el ENTREGABLE N° 02 correspondiente a lo establecido en el NUMERAL 2.7 de los Términos de Referencia (35 Días calendario contados a partir del día siguiente de la conformidad emitida por la ENTIDAD del ENTREGABLE N° 01)	35 d.c		5 7 8 7 8		
ENTIDAD	Revisa y evalúa el ENTREGABLE N° 02, emite el informe de conformidad, o en su defecto remitirá el informe de observaciones para ser subsanadas (7 Días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción del ENTREGABLE N° 02).	7 d.c		7		
CONSULTOR	Subsana las observaciones hechas por la supervisión al ENTREGABLE N° 02 (23 Días calendario contados a partir del día siguiente de emitido el informe de observaciones por la supervisión correspondiente al ENTREGABLE N° 02).	23 d.c		8 7 8		
ENTIDAD	Evalúa el levantamiento de observaciones hechas al ENTREGABLE N° 02, emite el informe de conformidad y tramita ante la ENTIDAD (7 Días calendario contados a partir del día siguiente de presentado el levantamiento de observaciones correspondiente al ENTREGABLE N° 02).	7 d.c			7	
CONSULTOR	Imprime y saca copia del ENTREGABLE N° 02, para ser presentado a la ENTIDAD (03 Días calendario contados a partir del día siguiente de emitido el informe de conformidad correspondiente al ENTREGABLE N° 02).	03 d.c				3
ENTIDAD	Revisa el ENTREGABLE N° 02, y emite la conformidad del estudio final de la formulación del estudio de Preinversión a Nivel de Perfil (5 Días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción del ENTREGABLE N° 02 presentado por la supervisión)	05 d.c				5
TIEMPO TOTAL DE LA CONSULTORÍA			120 DÍAS CALENTARIOS			

**2.5 Procedimiento Para el Desarrollo de la Consultoría**

Debe ser proporcionada por el Consultor en la firma del contrato, como Plan de Trabajo el mismo que dará origen al seguimiento de la ejecución de la consultoría el cual incluirá avances parciales sustentados cada 15 días a la entidad GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA, junto a su equipo técnico propuesto de acuerdo al ANEXO N° 05, de las Bases Estándar, en el momento de la sustentación ante la Entidad se verificará a los profesionales propuestos no se aceptaran representantes o personal que haga las veces, ya que de esta manera se garantizaría la participación dentro de dicha consultoría.

**2.6 Productos de la elaboración de la Formulación del Estudio de Preinversión**

El Producto del servicio de la consultoría lo constituye los Entregables de la Formulación de la Formulación del Proyecto de Inversión denominado: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 82716, I.E. 596 DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA. Con Código Único de Idea N° 253402, Para el efecto el consultor tendrá en cuenta lo siguientes Sub-productos:



076-351655



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



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



**PLAN DE TRABAJO:**

El Plan de Trabajo del estudio, se presentará a la ENTIDAD, el cual deberá describir las actividades, plazos y responsables vinculados a cada tarea y a la localidad, así como los materiales, equipos y logística necesaria para el desarrollo del estudio.

**Plazo de entrega: Se realizará a la firma del contrato.**

**ENTREGABLE 1:**

Es el "Primer Avance del Estudio" que deberá contener el desarrollo de Identificación y un Avance parcial de la Formulación del Estudio de Preinversión, como se detalla a continuación:

En este ENTREGABLE, el consultor hará llegar a la Entidad el Estudio de Georreferenciación, Topografía del Proyecto al 100 %, Estudio Mecánica Suelo al 100 %, planteamiento arquitectónico general al 100 % socializado, factibilidades de los servicios de agua, desagüe, electrificación, la presentación incompleta del Entregable 01 o fuera de plazo, será causal de aplicación de "otras penalidades" de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia.

**Plazo de entrega: Máximo 25 días calendarios contados desde el día siguiente de haberse cumplido lo establecido en el Numeral 1.14 de los presentes términos de referencia.**

**ENTREGABLE 2:**

Estará constituido por la Formulación del estudio completo desarrollando a Nivel de **Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de Educación Inicial, Primaria y Secundaria del Sector Educación**, asimismo deberán presentarse las hojas de metrados, planos en DWG, bases de datos de S10, y los informes de los estudios de ingeniería de acuerdo al numeral 2.1.6 de los presentes Términos de Referencia.

Una vez aprobado el estudio por la Supervisión o el evaluador, el Consultor deberá presentar 03 versiones del Estudio definitivo, 01 originales y 02 copia impresas con todos sus anexos, firmados por todos los profesionales propuestos en el equipo técnico debidamente foliado + 03 CD conteniendo el Estudio en versión digital, de acuerdo al numeral 2.1.6 de los presentes Términos de Referencia.

**Plazo de entrega: Máximo 35 días calendarios contados a partir del día siguiente Informe de conformidad del Entregable N° 01 por parte de la ENTIDAD.**

**LIQUIDACIÓN DE CONSULTORIA:**

Una vez dado el informe de conformidad para el pago del ENTREGABLE N° 02, Se procederá de acuerdo al siguiente desglose.

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

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

Plazo de entrega: Máximo 10 días calendarios después del informe de conformidad del Entregable N° 02 por parte de la Entidad.

**2.7 Requisitos para el pago de la Formulación del Estudio de Preinversión**

Los pagos se cancelarán a requerimiento de la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional Chota, después de haber verificado el informe de conformidad del servicio del Supervisor o evaluador, donde se especifique la conformidad del servicio.

**CUADRO N° 04: Requisitos para el Pago**

FORMA DE PAGO	% DE PAGO	REQUISITOS PARA EL PAGO
Primer Pago	40 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe del responsable de la Unidad Formuladora de la GSRCH, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, correspondiente al Entregable N° 1.</li> <li>✓ Comprobante de pago.</li> </ul>



076-351655



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



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



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



		La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. <i>(Requisitos concordantes con Artículo 171. Del pago, del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado).</i>
Segundo Pago	50 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe del responsable de la Unidad Formuladora de la GSRCH, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, correspondiente al Entregable N° 2.</li> <li>✓ Comprobante de pago.</li> </ul> La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. <i>(Requisitos concordantes con Artículo 171. Del pago, del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado).</i>
Tercer Pago	10 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe del responsable de la Unidad formuladora de la GSRCH, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, correspondiente a la liquidación.</li> <li>✓ Comprobante de pago.</li> </ul> La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, de la liquidación. <i>(Requisitos concordantes con Artículo 171. Del pago, del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado).</i>

**2.8 Forma de pago**

**Pago total del servicio**

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

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

**PRIMER PAGO**

Se efectuará el pago del 40 % del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario a partir del informe de conformidad emitido por la ENTIDAD correspondiente al ENTREGABLE N° 01.

**SEGUNDO PAGO**

Se efectuará el pago del 50% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendarios contados después del día siguiente del informe de conformidad de la ENTIDAD del ENTREGABLE N° 02.

**TERCER PAGO**

Corresponde a la LIQUIDACIÓN DE CONSULTORÍA, y se efectuará el pago del 10% del valor adjudicado en el plazo de 10 días calendarios después del informe de conformidad del Entregable N° 02 por parte del área usuaria que es la Unidad Formuladora.

**2.9 ESTRUCTURA DE COSTOS DEL ESTUDIO**

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

**CUADRO N° 5: Estructura de costos**

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 82716, I.E. 596 DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA. Con Código Único de Idea N° 253402.					
ITEM	DESCRIPCION	Und..	TIEMPO (DÍAS)	PRECIO UNITARIO (S/)	PARCIAL (S/)
<b>I. PERSONAL CLAVE</b>					
1.1	JEFE DE PROYECTO (ING. CIVIL y/o Arquitecto)	Días	120	0.00	S/.
1.2	ARQUITECTO	Días	120	0.00	S/.
1.3	RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS (Ingeniero eléctrico y/o ingeniero mecánico eléctrico)	Días	60	0.00	S/.
1.4	RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN SOCIAL (Economista y/o Ing. Industrial)	Días	120	0.00	S/.



076-351655



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



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



					TOTAL 1 =	S/.
II.- SERVICIOS		Und..	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/)	PARCIAL (S/)	
2.1	ESTUDIO GEODESICO (MIN. 2 PUNTOS DE ORDEN C )	Und.	2	0.00	S/.	
2.2	ESTUDIO TOPOGRÁFICO	Glb.	1	0.00	S/.	
2.3	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	Glb.	1	0.00	S/.	
2.4	ESTUDIO DE RIESGOS	Glb.	1	0.00	S/.	
					TOTAL 2 =	S/.
III.- OTROS		Und.	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/)	PARCIAL (S/)	
3.1	ALQUILER DE OFICINA EN LA CIUDAD DE CHOTA	Glb.	1	0.00	S/.	
3.2	ALQUILER DE MOVILIDAD	Glb.	1	0.00	S/.	
3.3	COMPRA DE MATERIALES DE ESCRITORIO	Glb.	1	0.00	S/.	
3.4	PAGO DE PLOTEOS, IMPRESIONES Y ESCANEOS	Glb.	1	0.00	S/.	
					TOTAL 3 =	S/.
					COSTO DIRECTO T1 +T2 + T3	S/.
	GASTOS GENERALES	%	10%	0.00	S/.	
	UTILIDAD	%	10%	0.00	S/.	
	SUB TOTAL 2				S/.	
	IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (18%)				S/.	
					PRESUPUESTO TOTAL S/.	S/.

#### 2.10 Valor estimado para la consultoría de la Formulación del Estudio

El monto valor estimado para la Formulación del Estudio de Preinversión será determinada mediante estudio de mercado realizado por la Unidad de Logística y Patrimonio de la Entidad, según estructura de costos indicada en el numeral 2.9.

#### 2.11 Supervisión y gestión de proyecto

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

#### 2.12 Penalidad

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

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

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a 60 días F = 0.40
- b) Para plazos mayores a 60 días para bienes, servicios, y Proyectistas F = 0.25

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

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





CUADRON° 6: Cuadro de penalidades

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	La penalidad será de una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	La penalidad será de una (0.01) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
3	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.	La penalidad será de una (0.01) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
4	<u>Por efectuar cambio del Jefe de estudios</u> En caso EL CONTRATISTA solicite cambio del Jefe de estudios antes del 50% del tiempo efectivo del servicio contratado.	La penalidad será de una (0.01) UIT cada vez que EL CONTRATISTA solicite cambio del Gerente o Jefe de Proyecto.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
5	<u>Por efectuar cambio de cualquier profesional diferente al jefe de estudios</u> En caso EL CONTRATISTA solicite cambio del personal diferente al Jefe de estudios, al inicio y durante el servicio contratado, de acuerdo a su plan de trabajo	La penalidad será una (0.01) UIT cada vez que EL CONTRATISTA solicite cambio de personal diferente al Gerente o Jefe de Proyecto.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
6	<u>Cambios de personal profesional</u> Cuando por pedido expreso de la Gerencia, solicite el cambio de cualquier profesional que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones	La penalidad será de una (0.01) UIT vigente, por cada solicitud.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
7	<u>Inasistencias a reuniones</u> Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe de estudios del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Unidad Formuladora de LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (0.001) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio correspondiente.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
8	<u>Entregables Incompletos</u> En caso EL CONTRATISTA no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo a lo requerido en las bases de contratación.	La penalidad será de una (0.001) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades, que serán deducidos del pago de los entregables.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
9	<u>Modificación inconsulta de Diseño</u> En caso el CONTRATISTA modifique inconsulta el diseño (que incluye todas las	La penalidad será una (0.01) UIT por cada modificación.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad





Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	etapas que corresponden de la formulación del estudio) aprobado por la Unidad Formuladora.		formuladora).
10	<u>Planos sin firmas</u> En caso el CONTRATISTA presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.	La penalidad será de una (0.001) UIT por cada plano no DISEÑADO CORRECTAMENTE Y PRESENTADOS.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
11	<u>Deficiencias en Estudios Preliminares</u> En caso el CONTRATISTA, presente Estudios Preliminares con deficiencias técnicas en su elaboración o desarrollo.	La penalidad será de una (0.01) UIT por cada estudio presentado.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
7	<u>Entregables fuera del plazo.</u> En caso que el contratista no cumpla con presentar de manera oportuna (Plan de Trabajo, Entregable 1, Entregable 2) dentro de los plazos establecidos en los Términos de Referencia.	La penalidad será de (0.001) UIT por cada día de retraso.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).

#### 2.13 Indemnización

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

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

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

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

La Gerencia Sub Regional Chota, a través de la Unidad Formuladora continuará con el trámite que corresponda de encontrar conforme la evaluación realizada.

#### 2.15 Causales de Resolución del contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 del 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.

#### 2.16 Confidencialidad

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

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

#### 2.17 Propiedad intelectual

La Gerencia Sub Regional Chota, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos las patentes, derechos de autor y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del





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



servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

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

**2.18 Procedimientos no descritos**

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

**2.19 Anexos**

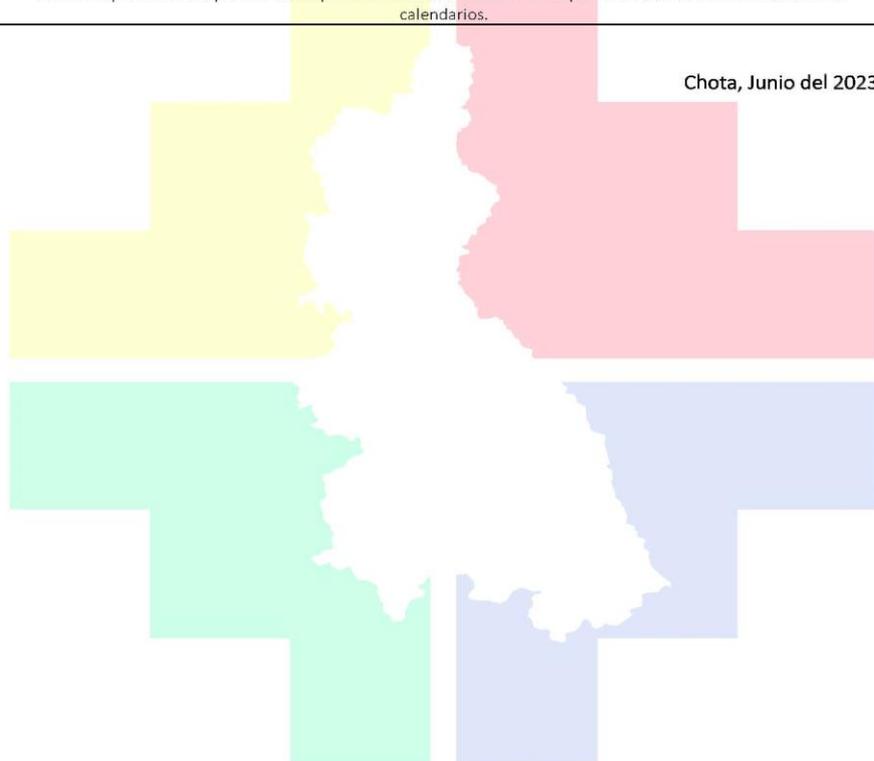
**ANEXO N° 10 Hoja de cronograma de actividades realizadas en la consultoría**

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES			
FORMULACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN			
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 82716, I.E. 596 DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA. Con Código Único de Idea N° 253402.			
RESPONSABILIDAD	Descripción de Actividad o Trámite a desarrollar	Duración de Actividad (días)	Observación
CONSULTOR	Presentará el plan de trabajo detallado de actividades a desarrollarse durante la prestación de la consultoría.	0	La entrega se realizará a la firma del contrato.
CONSULTOR	Elaboración y presentación del ENTREGABLE N° 01 (corresponde a la presentación del informe con el sustento del avance físico del proyecto)	25 D.c	El primer entregable se considera desde el día siguiente de haberse cumplido los requisitos establecidos en el numeral 1.14 de los presentes Términos de Referencia.
ENTIDAD	Evalúa el Entregable N° 1, en donde emite la conformidad u observaciones del mismo.	5 D.c	Emite la conformidad del Entregable N° 1 procediendo a al pago correspondiente establecido para dicho entregable.
CONSULTOR	Subsana las observaciones hechas por la Entidad al Entregable N° 1.	7 D.c	El consultor levantará las observaciones en el tiempo estipulado de 7 días calendarios, los cuales remitirá al supervisor para su revisión y conformidad del Entregable N° 1.
ENTIDAD	Revisa el levantamiento de observaciones del Entregable N° 1.	5 D.c	Emite el informe de conformidad para que el consultor continúe con la formulación del estudio de Preinversión.
CONSULTOR	Elaboración y presentación del ENTREGABLE N° 02	35 D.c	El segundo entregable corresponde a la entrega total de la formulación del estudio de Preinversión.
ENTIDAD	Evalúa el Entregable N° 2.	7 D.c	Emite la conformidad u observaciones del Entregable N° 2.
CONSULTOR	Subsana las observaciones hechas por la Entidad al Entregable N° 02.	23 D.c	El consultor levantará las observaciones hechas al segundo entregable en el tiempo estipulado los cuales remitirá al supervisor y/o evaluador para su revisión y conformidad final.
ENTIDAD	Evalúa el levantamiento de observaciones del ENTREGABLE N° 02.	7 D.c	El supervisor revisara el levantamiento de observaciones y remitirá su informe de conformidad a la entidad.





CONSULTOR	El consultor presenta el Entregable N° 02, completo.	03 D.c	El consultor imprime y hace llegar a la entidad debidamente foliado todo el estudio completo.
ENTIDAD	Revisa el Entregable N° 2 final.	5 D.c	Revisará la presentación del Entregable N° 2 y emitirá el informe de conformidad para el pago final
<b>TOTAL DE DÍAS =</b>		<b>120</b>	<b>Días calendarios</b>
<p>(*) La Presentación de Plan de Trabajo no genera pago alguno, ni penalidad, sin embargo es necesario su recepción a fin de efectuar el seguimiento correspondiente a las actividades establecidas en el presente, término de referencia, según la sumatoria de días de la consultoría es de 131, pero dentro de ello existen dos actividades en paralelo que son de 3 días y de 8 días respectivamente por lo cual haciendo el cálculo respectivo solo hace un total de 120 días calendarios.</p>			



Chota, Junio del 2023

076-351655

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

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

33

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>				
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CARGO</th> <th style="text-align: center;">EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">JEFE DE PROYECTO</td> <td> <p>Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haberse desempeñado funciones como: Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisor, supervisor técnico, Proyectista, formulador, coordinador o la combinación de estos, en Proyectos similares al objeto de contratación; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación de evaluación de Proyectos de Inversión Pública.</p> <p>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	CARGO	EXPERIENCIA	JEFE DE PROYECTO	<p>Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haberse desempeñado funciones como: Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisor, supervisor técnico, Proyectista, formulador, coordinador o la combinación de estos, en Proyectos similares al objeto de contratación; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación de evaluación de Proyectos de Inversión Pública.</p> <p>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p>
CARGO	EXPERIENCIA				
JEFE DE PROYECTO	<p>Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haberse desempeñado funciones como: Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisor, supervisor técnico, Proyectista, formulador, coordinador o la combinación de estos, en Proyectos similares al objeto de contratación; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación de evaluación de Proyectos de Inversión Pública.</p> <p>Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p>				

<b>ARQUITECTO</b>	Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como especialista en arquitectura, diseñador arquitectónico y/o especialista en diseño de Proyectos similares al objeto de la contratación y/o en Proyectos en edificaciones en General, y haber participado en elaboración y/o en la supervisión de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación de evaluación de Proyectos de Inversión Pública, en la especialidad de arquitectura. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.
<b>RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICAS</b>	Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haberse desempeñado como especialista en instalaciones eléctricas, diseñador de instalaciones eléctricas o responsable de diseño de instalaciones eléctricas en Proyectos similares al objeto de contratación, o haber participado en la elaboración y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión Pública, en la especialidad de instalaciones eléctricas y electromecánicas. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.
<b>RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN SOCIAL</b>	Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado como responsable o especialista en la evaluación social de estudios de Pre inversión, en Proyectos de Inversión Pública en General. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.

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

Acreditación:

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

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

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

<u>Requisitos:</u>	
CARGO	PROFESIÓN
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto
ARQUITECTO	Arquitecto
RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS	Ingeniero eléctrico y/o ingeniero mecánico eléctrico
RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN SOCIAL	Economista y/o Ing. Industrial
<u>Acreditación:</u>	
<p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>	
<p><b>Importante</b></p> <p><i>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).</i></p>	

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>s/. 170,000.00 (Ciento setenta mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <b>La elaboración o supervisión y/o revisión y/o evaluación de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o remodelación de edificaciones para centros educativos, edificaciones para establecimientos de salud, vivienda, centros comerciales, conjuntos habitacionales y fábricas y/o infraestructura de edificaciones en general, o la combinación de los términos anteriores.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p>

<sup>14</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”*  
(...)

**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.

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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de*

“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”.

*esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 340,000.00 (Trescientos cuarenta mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [340,000.00]<sup>16</sup>: [70] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [250,000.00] y &lt; [340,000.00]: [50] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [170,000.00]<sup>17</sup> y &lt; [250,000.00]: [30] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1. Presentación de la metodología para el servicio de consultoría:</b></p> <p>1.1. Justificación. 1.2. Objetivos. 1.3. Alcances.</p> <p><b>2. Propuesta de la metodología para el servicio de consultoría:</b></p> <p>2.1. Memoria descriptiva (identificación del servicio, facilidades, dificultades y posibles soluciones).</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>15</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>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>2.2. Relación y breve descripción de las actividades a desarrollar. 2.3. Relación de recursos a utilizar. 2.5. Cuadro de Incidencia del personal clave en la Formulación del Estudio de Preinversión. 2.6. Asignación de funciones y/o Responsabilidades del recurso humano. 2.7. Cronograma de recursos del personal del servicio de consultoría. 2.8. Propuesta de trabajo de campo y de gabinete. <b>3. Programación de actividades:</b> 3.1. Cronograma de actividades (GANTT, PERT Y CPM)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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

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

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

## 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 PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA E INICIAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 82716, I.E. 596, DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-GSRCH – Primera Convocatoria** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA E INICIAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 82716, I.E. 596, DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto: **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA E INICIAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E. 82716, I.E. 596, DISTRITO DE BAMBAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUALGAYOC 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>18</sup>

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

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO**, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

#### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

No corresponde

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el responsable de la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional Chota.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	La penalidad será de una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	La penalidad será de una (0.01) UIT. por cada día de ausencia del personal.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
3	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.	La penalidad será de una (0.01) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
4	<u>Por efectuar cambio del Jefe de estudios</u> En caso EL CONTRATISTA solicite cambio del Jefe de estudios antes del 50% del tiempo efectivo del servicio contratado.	La penalidad será de una (0.01) UIT cada vez que EL CONTRATISTA solicite cambio del Gerente o Jefe de Proyecto.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
5	<u>Por efectuar cambio de cualquier profesional diferente al jefe de estudios</u> En caso EL CONTRATISTA solicite cambio del personal diferente al Jefe de estudios, al inicio y durante el servicio contratado, de acuerdo a su plan de trabajo	La penalidad será una (0.01) UIT cada vez que EL CONTRATISTA solicite cambio de personal diferente al Gerente o Jefe de Proyecto.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
6	<u>Cambios de personal profesional</u> Cuando por pedido expreso de la Gerencia, solicite el cambio de cualquier profesional que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones	La penalidad será de una (0.01) UIT vigente, por cada solicitud.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	<u>Inasistencias a reuniones</u> Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe de estudios del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Unidad Formuladora de LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (0.001) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio correspondiente.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
8	<u>Entregables Incompletos</u> En caso EL CONTRATISTA no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo a lo requerido en las bases de contratación.	La penalidad será de una (0.001) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades, que serán deducidos del pago de los entregables.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
9	<u>Modificación inconsulta de Diseño</u> En caso el CONTRATISTA modifique inconsulta el diseño (que incluye todas las etapas que corresponden de la formulación del estudio) aprobado por la Unidad Formuladora.	La penalidad será una (0.01) UIT por cada modificación.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
10	<u>Planos sin firmas</u> En caso el CONTRATISTA presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.	La penalidad será de una (0.001) UIT por cada plano no DISEÑADO CORRECTAMENTE Y PRESENTADOS.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
11	<u>Deficiencias en Estudios Preliminares</u> En caso el CONTRATISTA, presente Estudios Preliminares con deficiencias técnicas en su elaboración o desarrollo.	La penalidad será de una (0.01) UIT por cada estudio presentado.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
12	<u>Entregables fuera del plazo.</u> En caso que el contratista no cumpla con presentar de manera oportuna (Plan de Trabajo, Entregable 1, Entregable 2) dentro de los plazos establecidos en los Términos de Referencia.	La penalidad será de (0.001) UIT por cada día de retraso.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

---

<sup>20</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).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JR. SAGRADO CORAZÓN 620 - CHOTA - CAJAMARCA.

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-GSRCH – 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>22</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>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-GSRCH – 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>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</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>23</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>24</sup> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.

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.*

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-GSRCH – 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°010-2023-GSRCH – 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°010-2023-GSRCH – 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**

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-GSRCH – 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>26</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>26</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-GSRCH – 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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

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

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

<sup>29</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]

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

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 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°010-2023-GSRCH – 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</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-GSRCH – 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.*

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-GSRCH – Primera Convocatoria

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										

<sup>30</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>31</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>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-GSRCH – Primera Convocatoria**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
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**

**ANEXO N° 11**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-GSRCH – 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.*

**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°010-2023-GSRCH – 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.*

**Importante**

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

**ANEXO Nº 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 Nº010-2023-GSRCH – 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°010-2023-GSRCH – 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°010-2023-GSRCH – 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.*