

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA EN GENERAL¹**



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ-
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DEL
PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL
SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 82949,
DISTRITO DE CAJAMARCA DE LA PROVINCIA DE
CAJAMARCA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”.**

Cajamarca, abril de 2025.

¹ 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.

X
A

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.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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.

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

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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el supuesto 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.

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

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.

X

X

X

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral

precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

A-1
A

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
RUC N° : 20453744168
Domicilio legal : Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda -
Cajamarca
Teléfono: : 076 599019
Correo electrónico: : vhuaripata@regioncajamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 82949, DISTRITO DE CAJAMARCA DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° D113-2025-GR.CAJ/DRA**, de 15 de abril de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados; Rubro: Fondo de Compensación Regional – FONCOR

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 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de cinco con 00/100 soles (S/ 5.00), por reproducción de las bases, recabar y pagar en efectivo en la Unidad de Caja del Gobierno Regional de Cajamarca Sede Central, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca, de lunes a viernes en el horario de 07:30 horas a 13:00 horas y 14:30 horas a 17:00 horas

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley No 32185 - LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025.
- Ley N° 32186 - LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S No. 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos en bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo No. 234-2022-EF, Modifican Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- DECRETO DE URGENCIA N° 026-2020 Decreto de Urgencia que Establece Diversas Medidas Excepcionales y Temporales para Prevenir la Propagación del Coronavirus (Covid-19) en el Territorio Nacional
- Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa No. 339-MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

- 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 Discapacidad⁶.
- 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**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Advertencia

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

⁶ 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.

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:

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00761202510

Banco : BANCO DE LA NACION

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(ANEXO No. 15)**
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Advertencia

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

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (Anexo N°14).
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- h) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰, de acuerdo a la estructura de costos que se encuentra en la CAPITULO III – REQUERIMIENTO de las bases.
- i) Autorización para realizar notificación por medio electrónico. (Anexo N° 16)

Importante

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

Importante

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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 Haya¹¹.
- 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 la oficina de Trámite Documentario de la Entidad, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca y estar dirigido a la Dirección Regional de Administración; de lunes a viernes y en días hábiles, en el horario de 07:30 horas a 13:00 horas y 14:30 horas a 17:00 horas

2.7. ADELANTOS¹²

La entidad no otorgará ningún tipo de adelantos.

2.8. FORMA DE PAGO

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

PAGOS	% DE PAGO	ENTREGABLE RELACIONADO	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO
	0%	Entregable I	✓ Informe Técnico de aprobación del Entregable I
Pago 1	20%	Entregable II	✓ Informe Técnico de aprobación del Entregable II ✓ Conformidad del área Usuaria.
Pago 2	40%	Entregable III	✓ Informe Técnico de aprobación del Entregable III ✓ Conformidad del área Usuaria.
Pago 3	40%	Entregable IV	✓ Informe Técnico de aprobación del IV Entregable. ✓ Conformidad del área usuaria.

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

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

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

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

- Comprobante de pago.

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

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica.

X-1
A

A

0103

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



017

REQUERIMIENTO

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 82949, DISTRITO DE CAJAMARCA DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. Finalidad Pública

La Ley N° 28044 – Ley General de la Educación establece en su Artículo 3 que "el estado garantiza el ejercicio del derecho a una educación integral y de calidad para todos"; en ese contexto y según las competencias establecidas para cada nivel de gobierno, el Gobierno Regional de Cajamarca en el marco de la Política Regional N° 12¹ "Promover una educación abierta a la comunidad enraizada en la potencialidad de sus territorios, garantizando aprendizajes y un desarrollo integral de los estudiantes en el departamento de Cajamarca", Lineamiento 12.8.- Contribuir la reducción del cierre de brechas en infraestructura educativa; requiere la formulación del estudio de pre inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 82949, DISTRITO DE CAJAMARCA DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

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

1.2. Descripción de la Unidad Productora a intervenir

1.2.1. Antecedentes:

La Institución educativa N° 82949 – "Belén" se crea a través de la Resolución Directoral Zonal N° 1387, del 17 de Julio de 1975, de la zona de educación N° 82, contando con un predio asignado mediante Resolución Directoral Regional N° 3604-2023/ED-CAJ del 12 de diciembre de 2023, de la partida registral N° 11168704.

1.2.2. Descripción General de la Institución Educativa:

a) Datos Generales

Nombre de la IE-	: 82949 - Belén
Código Modular	: 0390443
Código de Local	: 570401
Nivel / Modalidad	: Primaria
Forma	: Escolarizado
Característica	: Polidocente Completo
Genero	: Mujeres
Tipo de Gestión	: Pública de gestión directa
UGEL	: UGEL Cajamarca
DRE	: DRE Cajamarca

Fuente: ESCALE-MINEDU

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

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA



b) Ubicación

La Institución educativa N° 82949 - "Belén, se encuentra ubicado en Pasaje UTC S/N, distrito de Cajamarca, provincia de Cajamarca, del departamento de Cajamarca.

Departamento	: Cajamarca
Provincia	: Cajamarca
Distrito	: Cajamarca
Centro Poblado	: Cajamarca
Localidad	: La Recoleta
Dirección:	: Pasaje UTC. S/N.
Latitud	: -7.16104
Longitud	: -78.51215
Área Geográfica	: Urbano

Fuente: ESCALE-MINEDU

Figura 1

Macro localización del Instituto

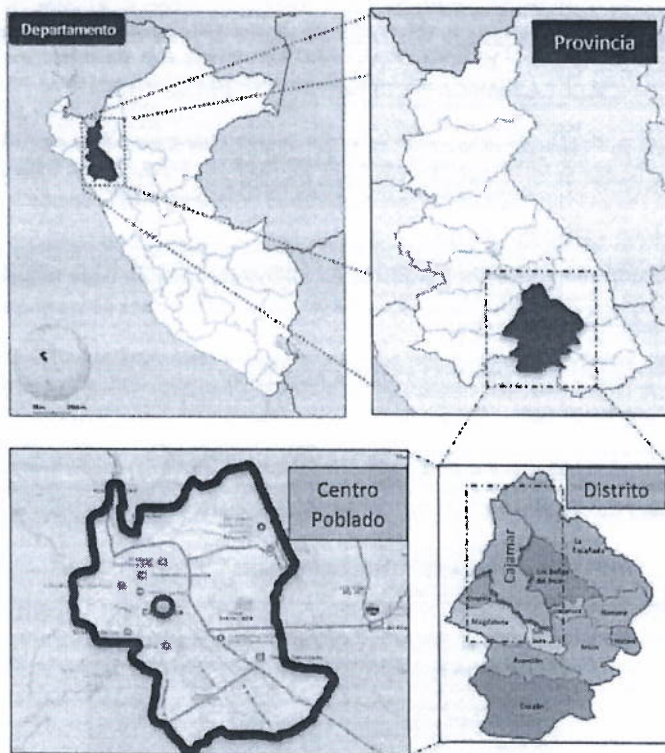
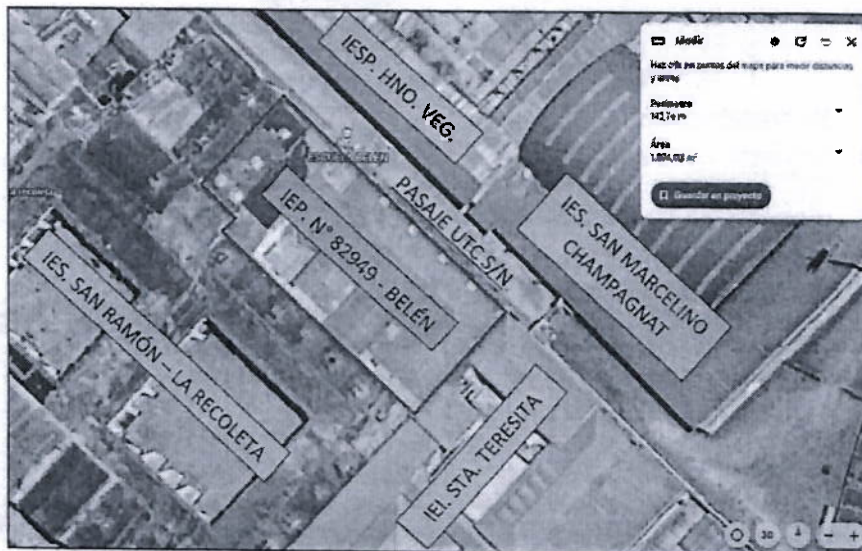


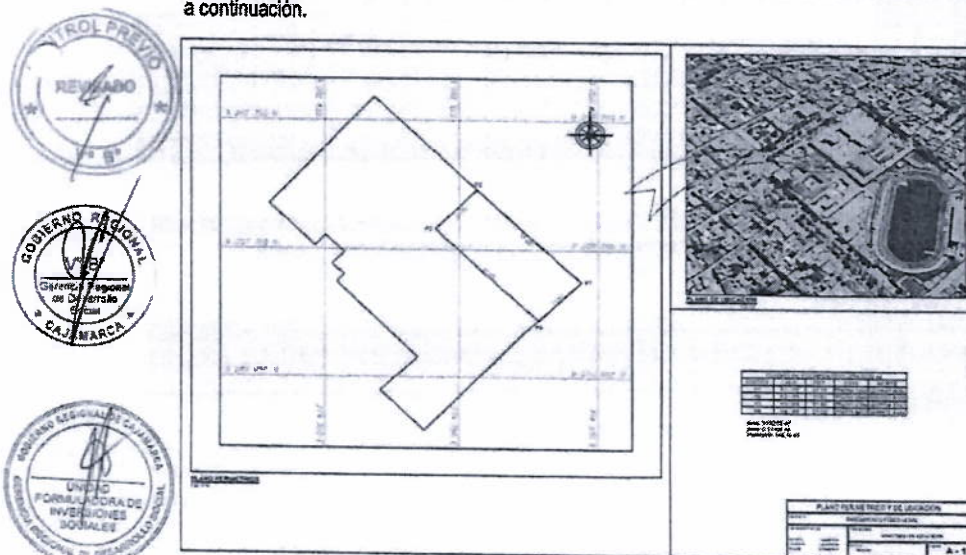


Figura 2
Ubicación de la Institución educativa



c) Descripción del Terreno Actual

La Institución educativa cuenta con 01 predio Asignado mediante resolución de la DRE Cajamarca con una extensión según partida registral N° 11168704 de 1110.75 m² y un perímetro de 146.14 m. donde actualmente se viene brindando el servicio actualmente Ubicado en el Pje. UTC S/N como se muestra a continuación.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Los límites del terreno son los siguientes:

- Por el frontis, con el Pje. UTC, en línea recta con 51.80m.
- Por el costado derecho, con la IES. San Ramón de Cajamarca, en línea recta con 21.60m.
- Por el costado izquierdo, con IEI N° 015 - Santa Teresita; en línea recta con 21.60m.
- Por el respaldo con la IES. San Ramón de Cajamarca, en línea recta con 51.80m.

d) Datos Estadísticos

La Institución educativa al ser polidocente completa cuenta 06 grados en sus diferentes secciones, según datos ESCALE del Ministerio de Educación, la institución educativa contó con 851 alumnas matriculadas en el año 2024, en sus diferentes secciones.

Tabla 1:

Matricula por periodo según ciclo, 2004-2023

GRADO / AÑO	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1° GRADO	157	173	175	171	179	178	184	184	---	---	172	236	157	188	169	186	120	175	126	130	149
2° GRADO	180	180	173	182	194	178	219	219	---	---	184	184	259	174	203	185	125	120	162	136	184
3° GRADO	199	163	181	198	182	194	198	188	---	---	198	174	170	229	170	191	146	126	115	173	185
4° GRADO	174	155	165	162	176	182	202	202	---	---	195	202	167	170	233	183	189	148	125	124	175
5° GRADO	152	183	154	159	154	177	170	170	---	---	186	204	193	180	159	224	163	187	141	123	130
6° GRADO	155	140	163	197	235	155	165	165	---	---	191	178	200	188	194	148	227	161	180	140	128
Total	977	974	1008	1009	1040	1065	1108	1108	---	---	1106	1178	1146	1120	1062	998	970	915	850	804	851

Nota: Datos de página web ESCALE

Tabla 2:

Secciones por periodo según ciclo, 2004-2022

SECC. / AÑO	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1° GRADO	4	4	4	4	5	4	5	4	---	---	5	7	4	5	5	4	4	7	5	5	5
2° GRADO	4	5	4	4	4	4	6	5	---	---	4	5	2	4	5	5	4	4	7	9	5
3° GRADO	4	5	5	5	4	5	4	5	---	---	5	4	5	7	5	5	5	4	4	7	5
4° GRADO	4	4	4	4	4	4	5	5	---	---	5	5	4	5	7	5	5	5	4	4	7
5° GRADO	4	4	4	5	4	4	4	5	---	---	4	5	5	4	4	7	5	5	5	4	4
6° GRADO	4	4	4	4	5	4	4	4	---	---	5	4	5	5	4	4	7	5	5	5	4
Total	24	25	25	26	25	25	28	28	---	---	28	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

Nota: Datos de página web ESCALE

La institución educativa contó con 37 docentes en el 2024 de los cuales los pertenecientes a los diferentes regímenes laborales, así también cuenta con personal administrativo y auxiliar.

Tabla 3:

Docentes, 2004-2024

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Total	26	26	27	28	25	28	32	30	---	---	34	35	36	36	42	36	37	37	37	37	37

Nota: Datos de página web ESCALE

0101



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Tabla 4:
Listado de personal en la IEP, N° 82949, año 2025:

DIRECTORIO DE PERSONAL QUE LABORA EN LA I.E. N° 82948 – BELÉN – AÑO 2025									
N° DE ORD.	DISTRIBUCION DE GRADOS Y SECCIONES	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	RESOLUCIÓN	CONDICIÓN LABORAL	TURNO EN QUE LABORA	JORNADA LABORAL	
1	DIRECTORA	27641205	Araujo Pereyra, Ruth Victoria	DIRECTORA		DESIGNADA	Mañana y Tarde	40 H CROMOLÓGICAS	
2	SUBDIRECTOR	25707841	Beccera Ríos, William	SUBDIRECTOR	R.D. N° 1035-2024	DESIGNADO	Mañana y Tarde	40 H CROMOLÓGICAS	
3	PRIME NO	A 26692083	Beccera Quispe, Wilber Eduardo	DOCENTE	R.S.R. N° 825-1990	NOMBRADO	Mañana	30 H PEDAGÓGICAS	
4		B 26982363	Paredes Vázquez, Carmen Hortencia	DOCENTE		NOMBRADA	Mañana	30 H PEDAGÓGICAS	
5		C 26695453	Martín Quevedo, Karina Glorina	DOCENTE		NOMBRADA	Mañana	30 H PEDAGÓGICAS	
6		D 26811588	Pérez Correa, Edith Ana	DOCENTE		NOMBRADA	Mañana	30 H PEDAGÓGICAS	
7	SEGUN DO	A 26680391	Cholan Huamán, Juana Flor	DOCENTE		NOMBRADA	Mañana	30 H PEDAGÓGICAS	
8		B 19259982	Gallardo Yupanqui, María Anita	DOCENTE	R.D. UGEL N° 4058 - 2024-ED-CAJ	REASIGNADA	Mañana	30 H PEDAGÓGICAS	
9		C 26715317	Sánchez Bautista, Irma María	DOCENTE	R.D. N° 5712 - 2024	REASIGNADA	Mañana	30 H PEDAGÓGICAS	
10		D 26697722	Rodríguez Vera, Maribel	DOCENTE	RDR N° 1802 - 2021	NOMBRADO	Mañana	30 H PEDAGÓGICAS	
11	TERCE RO	E 40992058	Sandoval Armas, Giovanni	DOCENTE	R.D. UGEL N° 4056 - 2024-ED-CAJ	NOMBRADA	Mañana	30 H PEDAGÓGICAS	
12		A 26612342	Estrada Huamán, Luz María	DOCENTE		NOMBRADA	Mañana	30 H PEDAGÓGICAS	
13		E 26645146	Chico Miranda, Fanny Mabel	DOCENTE		NOMBRADA	Mañana	30 H PEDAGÓGICAS	
14		C 26689260	Azofeiro Medina, María Socorro	DOCENTE	RDR N° 0207 - 1999	NOMBRADA	Mañana	30 H PEDAGÓGICAS	
15	CUART O	D 26693475	Alcántara Montaña, Carmen del Pilar	DOCENTE		NOMBRADA	Mañana	30 H PEDAGÓGICAS	
16		E 27713698	Cieza Muñoz, José Luis	DOCENTE		NOMBRADO	Mañana	30 H PEDAGÓGICAS	
17		A 26711995	Salazar Saucedo, José Martín	DOCENTE	R.D. N° 5711 - 2024	REASIGNADO	Tarde	30 H PEDAGÓGICAS	
18		B 26600732	Martín Godoy, María Leonor	DOCENTE		NOMBRADA	Tarde	30 H PEDAGÓGICAS	
19	QUINT O	C 72445008	Ordoñez Sangay, Denis Jonath	DOCENTE		CONTRATADA	Tarde	30 H PEDAGÓGICAS	
20		D 26651270	Urbina León, Walter Daniel	DOCENTE		NOMBRADO	Tarde	30 H PEDAGÓGICAS	
21		E 44010900	Cabanillas Vázquez, Mariela Silvana	DOCENTE		NOMBRADA	Mañana	30 H PEDAGÓGICAS	
22		A 27002993	Velezmoro Palacios, Lila Isabel	DOCENTE		NOMBRADA	Tarde	30 H PEDAGÓGICAS	
23	SEXT O	B 70209290	Cabrera Calderín, Keyla Estelany	DOCENTE		CONTRATADA	Tarde	30 H PEDAGÓGICAS	
24		C 26723750	Pérez Lucana, Estelina	DOCENTE		NOMBRADA	Tarde	30 H PEDAGÓGICAS	
25		D 26610240	Canales Pajares, Oriéldo	DOCENTE		NOMBRADA	Tarde	30 H PEDAGÓGICAS	
26		E 26425709	Bazán Soriano, Olga Rocasno	DOCENTE		NOMBRADA	Tarde	30 H PEDAGÓGICAS	
27	SEPTIMO	F 26029307	Sánchez Sánchez, Flor Yolanda	DOCENTE		NOMBRADA	Tarde	30 H PEDAGÓGICAS	
28		G 26632915	Ramírez Torres, Jacqueline Esperanza	DOCENTE		NOMBRADA	Tarde	30 H PEDAGÓGICAS	
29		A 26615882	Rodríguez Bringas, María Rocasno	DOCENTE		NOMBRADA	Tarde	30 H PEDAGÓGICAS	
30		B 42326165	Quirós Astopico, Rocío Del Pilar	DOCENTE		CONTRATADA	Tarde	30 H PEDAGÓGICAS	
31	OCTAVO	C 76506640	Silva Lara, Vanessa Rocío	DOCENTE		CONTRATADA	Tarde	30 H PEDAGÓGICAS	
32		D 26652620	Tacila Cotrina, Argemiro	DOCENTE		NOMBRADA	Tarde	30 H PEDAGÓGICAS	
33		1ª y 2ª 26703755	Zamora Chávez, Luis Alberto	DOCENTE EF		NOMBRADO	Mañana	30 H PEDAGÓGICAS	
34	NOVENO	3ª y 4ª 43101931	Manosalva Vázquez, Lino Alberto	DOCENTE EF	R.D. N° 5815 - 2024	REASIGNADO	Mañana y Tarde	30 H PEDAGÓGICAS	
35		5ª y 6ª 26700274	Sánchez Acosta, María Esther	DOCENTE EF	R.D. N° 6096 - 2024	NOMBRADA	Tarde	30 H PEDAGÓGICAS	

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



36	PP	20081492	Ramírez Torres, Jerry Eleazar	DOCENTE IP	R.D.R. N° 3224-2016	NOMBRADA	Mañana	30 H PEDAGÓGICAS
37		41827905	Mendo Brillas, Rita Hugo	DOCENTE IP		CONTRATADO	Tarde	30 H PEDAGÓGICAS
38	INIEES	45937203	Ramos Céspedes Vicki Lisbeth	DOC. INGLÉS		CONTRATADA APAPA	Mañana	30 H PEDAGÓGICAS
39		42270913	Corvalante Torres, Silvia	DOC. INGLÉS		CONTRATADA APAPA	Tarde	30 H PEDAGÓGICAS

PERSONAL ADMINISTRATIVO

1	DIRECCIÓN	29696646	Pascual Sotelo, Hilda Anita	SECRETARIA - TE	R.D. LGRE N° 8119 - 2022 / SED-CAJ	NOMBRADA	Mañana	40 H CRONOLÓGICAS
2		20697031	Ruizcán Ríos, Irene	ADMINISTRATIVA		NOMBRADA	Mañana	40 H CRONOLÓGICAS
3	PERSONAL DE SERVICIO	43338442	Torres Guisado, Emma	ADMINISTRATIVA		CONTRATADA	Mañana	40 H CRONOLÓGICAS
4		20661513	Vargas Chán, Carmen Julia	ADMINISTRATIVA		NOMBRADA	Tarde	40 H CRONOLÓGICAS
5		48363551	Carrasco González, Estalicia Flámina	ADMINISTRATIVA		CONTRATADA	Tarde	40 H CRONOLÓGICAS
6	GUARDIÁN	10531105	Mora Gamonal, Walter	ADMINISTRATIVO		NOMBRADO	Noche	40 H CRONOLÓGICAS

PSICÓLOGAS SERUMISTAS

1	PSICÓLOGA	42893722	Gonzales, Estrella, Natalia	SERUMISTA	PROVEIDO N° 11540 - 2024-1	AD HONOREM	Mañana	18 H CRONOLÓGICAS
2	PSICÓLOGA	72864086	Pascual Aguilar, Mary Daniela	SERUMISTA	PROVEIDO N° 08592 - 2024-2	AD HONOREM	Tarde	18 H CRONOLÓGICAS

Cajamarca, 01 de abril del 2025



Tabla 5:

Listado de alumnado en la IEP, N° 82949, año 2025:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 82949 "BELÉN" - 2025

TOTAL DE ESTUDIANTES POR GRADO Y SECCIÓN

GRADOS	TOTAL	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO	SEXTO
SECCIONES	M	M	M	M	M	M	M
	845	117	157	136	133	173	129
A	0	30	33	33	26	36	34
B	0	29	32	27	26	23	30
C	0	30	32	24	26	25	33
D	0	28	30	26	29	22	32
E	0	0	30	26	31	23	0
F	0	0	0	0	0	23	0
G	0	0	0	0	0	22	0
TOTAL	845	117	157	136	133	173	129

Cajamarca, 01 de abril del 2025





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



14
014

1.3. Objetivos del Contrato

1.3.1. Objetivo General

Elaborar el estudio de preinversión para el "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 82949, DISTRITO DE CAJAMARCA DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

1.3.2. Objetivos Específicos

Contratar el Servicio de Consultoría para la formulación del estudio de pre inversión para el "Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Educación Primaria en I.E. 82949, distrito de Cajamarca de la provincia de Cajamarca del Departamento de Cajamarca", de acuerdo con los parámetros, metodología y normas técnicas establecidas por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) y el sector correspondiente, y según lo dispuesto en los presentes términos de referencia, respecto a los plazos, condiciones técnicas y administrativas.

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

1.4.1. Base Legal General:

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

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



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Referente a Edificaciones:

- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE); y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público; y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, Norma Técnica A.120 "Accesibilidad para Personas con Discapacidad y de Personas Adultas Mayores".
- Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.
- Resolución Directoral N° 003-2019-INACAL/DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana 900.058.2019, Gestión de Residuos. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos 2a Edición.
- Decreto Supremo N° 014-2021-VIVIENDA, que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible (CTCS).
- Norma A.140 Bienes Culturales Inmuebles del RNE
- Reglamento de Metrados y Costos de CAPECO.

Referente a Educación:

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

1.4.2. Base Legal Específica

- R.V.M. N° 153-2017-MINEDU, "Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025" - PNIE del Ministerio de Educación.
- R.V.M. N° 010-2022-MINEDU, "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
- R.V.M. N° 020-2023-MINEDU, "Deroga la Cuarta Disposición Complementaria Final y se incorpora la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N° 010-2022-MINEDU.
- R.V.M. N° 208-2019-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria.
- R.V.M. N° 164-2020-MINEDU, "Criterios de Diseño para mobiliario educativos de la Educación Básica Regular".

0099



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



013 13

- R.V.M. N° 019-2023-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular" (modificación de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N° 164-2020-MINEDU).
- R.V.M. N° 054-2021-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de diseño para ambientes de servicios de alimentación en los locales educativos de la educación básica".
- R.V.M. N° 018-2023-MINEDU, Deroga la Quinta Disposición Complementaria Final y se incorpora la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N° 054-2021-MINEDU.
- Guía General "Parámetros de Mantenimiento de la Infraestructura Educativa".
- "Parámetros Específicos de Mantenimiento de Componentes de la Infraestructura Educativa".
- "Criterios de Diseño para el Taller de Especialidad de Educación para el Trabajo"
- "Guía de Criterios Generales de Diseño para los Pabellones Sistémicos de los niveles educativos de primaria y secundaria de la Educación Básica Regular".
- Otras normas técnicas o parámetros vigentes y sus modificatorias.
- RM. N° 649-2016-MINEDU "Programa Curricular inicial, primaria y secundaria".
- RV. N° 084-2019 "MINEDU - Norma Técnica Criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria.
- Otras normas técnicas o parámetros vigentes y sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias, conexas, o aquellas que las sustituyan.
- Ley N° 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y su Reglamento.
- Ordenanza Municipal N° 897-2024-CMPC (Reglamento Actualizado de la Zona Monumental de Cajamarca).

1.5. Consideraciones Generales del Servicio

Las consideraciones generales de las actividades a desarrollar por EL CONSULTOR tienen como propósito determinar las pautas principales o ruta a seguir durante el proceso del desarrollo del diagnóstico, el proceso de elaboración de la propuesta arquitectónica (acorde a las necesidades y según normativa), la elaboración de los costos y presupuesto (correspondiente a la propuesta planteada en sus diferentes componentes, así como los parámetros técnicos requeridos en la normativa vigente en toda su extensión) y durante la evaluación de la propuesta planteada; a efectos de garantizar el adecuado proceso y la transparencia del servicio desarrollado por EL CONSULTOR a favor del GORE Cajamarca; las cuales se detallan a continuación:



- a) El desarrollo del diagnóstico y de las especialidades de ingeniería (estructural, mecánica eléctrica, sanitaria y ambiental), la propuesta arquitectónica, los costos y el presupuesto deben ajustarse a la normativa establecida por el sector correspondiente. Además, el GORE Cajamarca tiene la facultad de profundizar en los contenidos requeridos con el propósito de ampliar el análisis del estudio y reducir los riesgos en la inversión. Los costos resultantes de esta aplicación serán asumidos por EL CONSULTOR y deben ser contemplados en su oferta económica.
- b) El estudio deberá contar con un documento técnico de preinversión (según art. 16.3 del reglamento del decreto legislativo N° 1252; DS. N° 284-2018-EF), correspondiente para su registro en el Banco de Inversiones, así como la documentación necesaria de acuerdo con la normativa y cualquier otro requerimiento de la entidad contratante o área usuaria del servicio. Esta



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



documentación deberá ser entregada por EL CONSULTOR previa solicitud de la entidad. EL CONSULTOR es responsable de proporcionar todos los documentos de sostenibilidad necesarios para la implementación del proyecto.

- c) La Unidad Formuladora de Inversiones Sociales del Gobierno Regional de Cajamarca, en adelante UFIS, será responsable de emitir la declaratoria de viabilidad del Proyecto de Inversión. Asimismo, también podrá requerir la opinión técnica favorable de los órganos rectores del Sector Educación (MINEDU y/o DRE Cajamarca), con respecto a la documentación presentada por el consultor, durante el proceso de formulación y evaluación así como en el levantamiento de observaciones.
- d) Para el objeto de la convocatoria, EL CONSULTOR contratado deberá considerar la normatividad aplicable vigente, incluso si esta es promulgada durante el proceso de prestación del servicio.
- e) Como parte del levantamiento de información necesario para el desarrollo del objeto de la convocatoria, EL CONSULTOR llevará a cabo el trabajo de campo en la zona donde se llevará a cabo el proyecto y recopilará información a través de inspección directa, entrevistas y encuestas en profundidad, según corresponda, para lo cual seleccionará a los principales involucrados en el proceso.

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

- f) Las entidades involucradas solo proporcionarán la información disponible en el momento de la formulación, en su forma original y existente. Esto significa que el consultor no podrá solicitar, de ninguna manera, el llenado de un diseño o formato de recopilación de información para el proyecto a los trabajadores de las entidades involucradas, por lo tanto el consultor trabajará con la información proporcionada y la adaptará a las exigencias normativas y pertinentes durante el proceso de elaboración del estudio de preinversión.
- g) Durante el proceso de evaluación del estudio de preinversión, la UFIS tendrá la facultad de realizar revisiones de los avances y resultados hasta la culminación de dicha evaluación, tanto a solicitud de las entidades involucradas como por iniciativa propia. Asimismo, se encargará de supervisar los procesos para garantizar la correcta elaboración del estudio. Estas revisiones se realizarán mediante reuniones y exposiciones para la presentación de avances, convocadas por el GORE Cajamarca y otros involucrados. EL CONSULTOR y/o los integrantes del equipo técnico del estudio deben estar presentes en dichas reuniones, las cuales se llevarán a cabo en la ciudad de Cajamarca, en el ámbito del proyecto o de manera virtual, según sea necesario.
- h) Las reuniones presenciales o virtuales con EL CONSULTOR y/o su equipo técnico deben programarse durante los días hábiles de la semana (lunes a viernes) en el horario de 7:30 a 15:00 horas. En caso de realizarse reuniones presenciales, se llevarán a cabo en las instalaciones del GORE Cajamarca o en el lugar indicado por los representantes del GORE Cajamarca, según los



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



012

finos correspondientes. El GORE Cajamarca tiene la facultad de convocar reuniones extraordinarias en otros horarios, lugares y/o días, con la debida justificación.

- l) La UFIS tiene la facultad de realizar el seguimiento y solicitar información sobre el avance durante la prestación del servicio. En caso de que el GORE Cajamarca requiera conocer anticipadamente la información contenida en alguno de los entregables, o si requiere la presentación de un informe de avances que no esté contemplado como entregable, podrá solicitarlo a EL CONSULTOR en cualquier momento durante la formulación, evaluación o levantamiento de observaciones. Dicha solicitud puede ser remitida por escrito a la mesa de partes del GORE Cajamarca o mediante correo electrónico, sin que ello implique un pago adicional.

Asimismo, las entregas parciales de avances emitidas por EL CONSULTOR a través de la mesa de partes o correos electrónicos no implicarán que el GORE Cajamarca emita una opinión sobre el avance ni estarán sujetas a los plazos destinados a la evaluación.

- j) EL CONSULTOR se hará cargo de todos los recursos y gastos requeridos para el objeto de la convocatoria tales como personal, equipos, herramientas, honorarios, impuestos, seguros, derechos de trámites, pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos, pago de oficinas entre otros, necesarios para el trabajo que realice durante el proceso de formulación del estudio de preinversión y levantamiento de observaciones. EL CONSULTOR es responsable de cumplir con los aspectos técnicos normativos requeridos para la aprobación del proyecto.
- k) EL CONSULTOR se hará cargo de las gestiones y trámites para la emisión de licencias, permisos, inspecciones, certificados, factibilidad de servicios, aprobaciones de documentación, entre otros, que se requieran en la elaboración del Proyecto de Inversión. Estos procedimientos estarán contemplados dentro del plazo de elaboración del proyecto.

1.6. Contenidos Mínimos y Parámetros Técnicos del Servicio

1.6.1. Plan de Actividades de "EL CONSULTOR"

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

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

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

El Plan de Actividades deberá ser revisado y aprobado por la UFIS, en relación con el desarrollo de las actividades correspondientes al periodo y cronograma, para su conformidad según la forma de pago

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



establecida. Previo a la emisión de la opinión técnica de la UFIS, en caso de existir, EL CONSULTOR deberá realizar el levantamiento de observaciones.

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

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

- (6) Recursos Humanos.

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

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

COMPONENTE	ACTIVIDAD	SUB-ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DÍAS REQUERIDOS
COMPONENTE 01: Informe Diagnóstico General	ACTIVIDAD 01	SUB-ACTIVIDAD 01		
	ACTIVIDAD 02	SUB-ACTIVIDAD 02		
COMPONENTE 02: Informe	ACTIVIDAD "N"	SUB-ACTIVIDAD "N"		

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

- (9) Descripción detallada de reuniones, entrevistas, talleres y/o encuestas a desarrollar (según corresponda).

A. REUNIONES / TALLERES / ENCUESTAS / ENTREVISTAS

DENOMINACIÓN	OBJETIVO	PRODUCTO ESPERADO	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	RECURSOS NECESARIOS	LUGAR	FECHA
--------------	----------	-------------------	-------------	---------------	---------------------	-------	-------

Reunión
XXXXXX

00.97



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



011

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

(10) Anexos:

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

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

1.6.2. Estudio de Preinversión:

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

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

La estructura a desarrollar corresponde a un Informe Técnico que permitirá consolidar y sustentar el documento técnico a desarrollar en el estudio de preinversión; el cual se enmarca en lo establecido en la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.

La estructura del informe técnico es el siguiente:

Ítems	Especificaciones
1. Ficha Técnica o estudio de preinversión y Formato 07-A	
2. Resumen Ejecutivo	
3. Informe de Diagnóstico General	
3.1. Índice	Deberá estar numerado
3.2. Aspectos generales	Deberá especificar: > Denominación de la inversión > Datos de profesional (es) que elabora(n) informe (Nombre, profesión, Nro de colegiatura, correo electrónico) > Describir denominación de Unidad Productora, código modular y de local, servicio que brinda, ubicación geográfica.
3.3. Área de estudio y/o área de influencia	> Describir y analizar el área de estudio y/o área de influencia, explicando los criterios para su delimitación según nivel de servicio, el ámbito territorial donde se identificó el problema y a las ILEE alternativas, la procedencia de los alumnos, radio normativo, accesibilidad, información demográfica, etc. > Identificar la localización del espacio geográfico de donde proceden los alumnos, se podrá considerar a nivel de provincias, distritos o a nivel de localidades o centro poblados.
3.4. Población afectada del área de influencia	> Describir y analizar a la población afectada: alumnos matriculados y del área de influencia que no vienen siendo atendidos por otras ILEE, alternas. > Identificar la localización del espacio geográfico de donde proceden los alumnos, se podrá considerar a nivel de provincias, distritos o a nivel de localidades y centro poblados. > Caracterización de la población afectada > Matriz de involucrados

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Ítems	Especificaciones
3.5. Factores de producción de la Unidad Productora	3.5.1. Diagnóstico del terreno <i>Deberá incluir:</i> > Descripción de las Características Físicas del Terreno. > Descripción del Saneamiento Físico Legal. > Descripción de la situación actual de los Servicios Básicos. > Descripción del estado de la arquitectura e infraestructura por ambientes y de obras exteriores. > Descripción de instalaciones eléctricas y sanitarias. > Descripción de Peligros.
	3.5.2. Diagnóstico del mobiliario y equipamiento Estado actual de mobiliario y equipamiento con evidencia fotográfica.
	3.5.3. Prácticas de mantenimiento de la UP Describir las prácticas actuales de mantenimiento de la UP, en términos del tipo de mantenimiento (rutinario, periódico o correctivo), su frecuencia, costo y área u órgano responsable de dicho mantenimiento.
	3.5.4. Diagnóstico del recurso humano Se deberá describir la cantidad de RR.HH. con el que cuenta la institución, así como, el tipo de contrato, entre otros datos relevantes.
3.6. Definición del Problema, sus Causas y Efectos	Se debe hacer referencia del sustento o evidencia que respalda a cada uno de ellos (elaborados según Guía Ex ante del INVIERTE.PE).
3.7. Planteamiento del Proyecto	Corresponde a la descripción del objetivo central, los medios, fines y alternativas de solución (elaborados según Guía Ex ante del INVIERTE.PE).
3.8. Conclusiones y recomendaciones	
3.9. Anexos	3.9.1. Informe de Diamantina De corresponder
	3.9.2. Informe de Demolición De corresponder
	3.9.3. Estudio Topográfico Incluida colocación de puntos IGN
	3.9.4. Estudio de Mecánica de Suelos Según Norma E.060 Suelos y cimentaciones
	3.9.5. Informe de Evaluación de Riesgos (EVAR)
	3.9.6. Informe Técnico de restauración en área de Patrimonio Histórico. Con opinión favorable de la Dirección Desconcentrada de Cultura (DDC) Cajamarca.
	3.9.7. Documento de saneamiento físico legal Documentos que acrediten título de propiedad u otro documento que respalde el saneamiento físico legal (documento con fecha de expedición no mayor a 4 meses) del terreno seleccionado.
	3.9.8. Inventario Patrimonial Con V°B°. De las autoridades de la UP. a intervenir
	3.9.9. Planilla Personal Incluye boletas de pago
	3.9.10. Acta de taller de involucrados Firmado por todos los participantes al taller
4. Informe de Análisis de Oferta y Demanda	4.1. Índice Deberá estar debidamente Numerado
	4.2. Aspectos generales <i>Deberá especificar:</i> > Denominación de la Inversión > Datos de profesional (as) que elabora(n) informe (Nombre, profesión, Nro de colegiatura, correo electrónico) > Describir denominación de Unidad Productora, código modular y de local, servicio que brinda, ubicación geográfica.
	4.3. Horizonte de evaluación Elaborados según Guía Ex ante del INVIERTE.PE
	4.4. Estimación de la demanda con y sin proyecto Se debe mencionar los principales parámetros, supuestos y fuentes de información asumidas para la proyección de la Demanda. Se deberá adjuntar archivo editable de cálculo de demanda.
	4.5. Estimación de la oferta actual de la Unidad Productora y la oferta Optimizada Elaborados según Guía Ex ante del INVIERTE.PE
	4.6. Brecha Oferta – Demanda La Oferta corresponde a la Oferta Optimizada de la Institución Educativa y la Demanda corresponde a la Demanda Efectiva con Proyecto
	4.7. Beneficiarios directos
	4.8. Conclusiones y recomendaciones

0096

10

010



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Ítems		Especificaciones
4.9. Anexos	4.9.1. Nóminas de matrícula y actas de evaluación integral	5 años previos. Visado por el responsable del área competente
5. Informe de Propuesta Técnica	5.1. Índice	Deberá estar numerado
	5.2. Aspectos generales	Deberá especificar: > Denominación de la inversión > Datos de profesional (es) que elabora(n) informe (Nombre, profesión, Nro de colegiatura, correo electrónico) > Describir denominación de Unidad Productora, código modular y de local, servicio que brinde, ubicación geográfica.
	5.3. Análisis Técnico del Proyecto	Sustento de la elección de una alternativa técnica de tamaño, localización y tecnología, en mérito a las características particulares de la tipología y características del proyecto de inversión.
	5.4. Riesgo de desastres y cambio climático	Elaborados según Guía Ex ante del INVIERTE.PE
	5.5. Impactos ambientales	Elaborados según Guía Ex ante del INVIERTE.PE
	5.6. Diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles	
	5.7. Conclusiones y recomendaciones	
	5.8. Anexos	> Documento del V°B° del anteproyecto Arquitectónico por parte de la DRE Cajamarca y DDC Cajamarca. > Programa Arquitectónico > Memoria descriptiva de Arquitectura > Planimetría (Plano de ubicación y localización, plantas generales de arquitectura, Cortes generales, elevaciones generales, planos de seguridad, planos de Mobiliario, otros detalles) > Plan de contingencia (Memoria Descriptiva, planos de Arquitectura - *.dwg- y compromisos firmados por autoridades que garanticen el cumplimiento de la propuesta) > Modelamiento 3D (Vistas 3D, recorrido virtual y archivo 3D) > Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios y/o resolución de licencia de habilitación urbana. (Para zona urbana, de corresponder)
	5.8.1. Anteproyecto Arquitectónico	
	5.8.2. Anteproyecto Estructural	> Debe incluir predimensionamiento y Planos de prediseño.
6. Informe de Propuesta de Costos	5.8.3. Anteproyecto Instalaciones Eléctricas	> Debe incluir cálculo demanda eléctrica y planos.
	5.8.4. Anteproyecto Instalaciones Sanitarias	> Debe incluir cálculo demanda de agua, volúmenes de almacenamientos y planos.
	5.8.5. Informe de Impacto ambiental	> Incluye recomendación de instrumento de gestión ambiental a desarrollarse a nivel de Expediente técnico.
	6.1. Índice	Deberá estar Numerado
	6.2. Aspectos generales	Deberá especificar: > Denominación de la inversión > Datos de profesional (es) que elabora(n) informe (Nombre, profesión, Nro de colegiatura, correo electrónico) > Describir denominación de Unidad Productora, código modular y de local, servicio que brinda, ubicación geográfica.
	6.3. Estimación de costos de inversión	Inc. Documentos sustentatorios (cotizaciones, costos mano de obra)
	6.4. Estimación de los costos de inversión en la fase de funcionamiento	
	6.5. Costos de operación y mantenimiento	Corresponde al cálculo de la operación y mantenimiento sin proyecto y con proyecto. Elaborado en base a "Nota Técnica para la Identificación y Estimación de los Costos de Mantenimiento de Inversiones" (RD N° 006-2021-EF/63.01)
	6.6. Flujo de costos incrementales a precios de mercado	
	6.7. Metas físicas, costos y plazos	
	6.8. Cronograma de inversión según componentes	
	6.9. Cronograma de metas físicas	
	6.10. Conclusiones y recomendaciones	

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Ítems	Especificaciones
6.11. Anexos	6.11.1. Metrados
	6.11.2. Presupuesto General
	6.11.3. Presupuesto de Infraestructura
	6.11.4. Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento
	6.11.5. Costos Unitarios
	6.11.6. Cotización de materiales principales
	6.11.7. Programa de recursos humanos
	6.11.8. Estimación de costos de control concurrente
	> Corresponde al cálculo de la brecha de recursos humanos. Tomar en consideración R.V. N° 019-2021-MINEDU
	> Elaborado según Anexo N° 01 de la Directiva N.° 018-2022-CG/GMPL
7. Informe de Evaluación del Proyecto	7.1. Índice
	Deberá estar numerado
	> Denominación de la inversión
	> Datos de profesional (es) que elabora(n) informe (Nombre, profesión, Nro de colegiatura, correo electrónico)
	> Describir denominación de Unidad Productora, código modular y de local, servicio que brinda, ubicación geográfica.
	7.2. Aspectos generales
	7.3. Identificación de Beneficios Sociales
	7.4. Estimación de Beneficios Sociales (con y sin PI)
	7.5. Flujo de Beneficios sociales incrementales
	7.6. Estimación de Costos sociales (con y sin PI)
	Para su cálculo se deberá de tomar en cuenta la "Nota Técnica para el Uso de los Precios Sociales en la Evaluación Social de Proyectos de Inversión" (Resolución Directoral N° 006-2021-EF/63.01)
	7.7. Flujo de Costos sociales incrementales
	7.8. Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social
	Se deberá adjuntar archivo editable de cálculo de indicadores de rentabilidad social y análisis de sensibilidad, elaborados según Guía Ex ante del INVIERTE.PE.
	7.9. Análisis de sostenibilidad
	Describir la sostenibilidad institucional, ambiental, técnica, etc.
	7.10. Identificación de las Medidas de reducción de riesgos en el proyecto de inversión
	Se deberá de describir los impactos negativos durante la Ejecución y el funcionamiento y especificar medidas de mitigación y el costo que deviene de ello.
	7.11. Impacto Ambiental
	Elaborados según Guía Ex ante del INVIERTE.PE.
	7.12. Costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático
	Elaborados según Guía Ex ante del INVIERTE.PE.
	7.13. Unidad Ejecutora presupuestal que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento
	Elaborados según Guía Ex ante del INVIERTE.PE.
	7.14. Plan de implementación del proyecto
	7.15. Financiamiento de la inversión del proyecto
	Modalidad de ejecución prevista y fuente de financiamiento
	7.16. Matriz de Marco Lógico
	7.17. Conclusiones y recomendaciones
	7.18. Anexos
	7.18.1. Opinión favorable de la entidad a cargo de la operación y mantenimiento
	Compromiso de OyM, por parte de la UGEL correspondiente.
	7.18.2. Opinión favorable de la entidad a cargo de la ampliación de plazos
	Emitido por la entidad correspondiente UGEL (de corresponder).
	7.18.3. Constancia de priorización y pertinencia.
	Emitido por la entidad correspondiente (DRE o UGEL).
	7.18.4. Factibilidad de servicios básicos
	Adjuntar constancia donde se verifique la factibilidad de los servicios básicos (Energía eléctrica, agua, entre otros), emitidos por la entidad prestadora correspondiente.

1.7. Requisitos y Recursos del Consultor

1.7.1. Requisitos del Consultor:

0095

9



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



009

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

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

1.7.2. Condiciones de los consorciados:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabla 6:

Ver Pronunciamiento N° 1328-2013/DSU del OSCE de fecha 26.DIC.2013

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



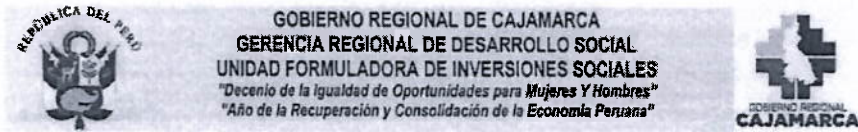
Equipo técnico del Estudio

N	PERSONAL	ACTIVIDADES	PERFIL
1	Jefe De Proyecto	Liderar, dirigir, planificar y ejecutar el desarrollo de la consultoría; articulando y coordinando con el equipo de especialistas.	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil Arquitecto Economista
2	Especialista en Arquitectura	<p>Diseñar y planificar el mejoramiento y ampliación de la infraestructura educativa, garantizando la integración del nuevo sector con el sector histórico del inmueble, respetando los valores patrimoniales, la normativa vigente y presentar el ante proyecto de Arquitectura del Pl.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar un diagnóstico preliminar del estado físico y arquitectónico del inmueble, esto incluye también la parte lítica que es la parte histórica que actualmente usa la IE. N° 82949-Belén. Evaluar el contexto urbano y el impacto de las nuevas construcciones sobre el entorno. Proponer opciones de intervención en el sector nuevo y sector histórico, según los lineamientos del proyecto. Elaborar propuestas de diseño para la ampliación y mejora de la infraestructura educativa, integrando las intervenciones nuevas con la zona patrimonial. Garantizar que el diseño sea funcional para el uso educativo y cumpla con los estándares de accesibilidad y seguridad. Asegurar que el proyecto cumpla con las normativas de conservación del patrimonio, así como con las normativas locales de urbanismo, accesibilidad y seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> Arquitecto
3	Especialista en Estructuras	<p>Desarrollar el diseño técnico y estructural de la ampliación y el mejoramiento de las infraestructuras, asegurando que las intervenciones sean seguras, viables y compatibles con las estructuras históricas existentes, respetando tanto los estándares de seguridad como las normativas técnicas vigentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar un diagnóstico preliminar del estado estructural del inmueble, esto incluye también la parte lítica que es la parte histórica que actualmente usa la IE. N° 82949-Belén. Evaluar la condición estructural de las áreas existentes, tanto históricas como modernas. 	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil

0094

8

008



		<ul style="list-style-type: none"> Identificar las posibles deficiencias o puntos críticos en las estructuras, esto incluye al sector histórico Si el diagnostico lo determina, diseñar y calcular las estructuras de refuerzo necesarias para garantizar la seguridad y estabilidad de la edificación del sector histórico del inmueble Desarrollar los planos técnicos para el proyecto, teniendo en cuenta, la selección de materiales adecuados para las intervenciones en la parte histórica y la parte moderna del inmueble, asegurando la compatibilidad y evitando daños en los materiales del sector histórico. 	
4	Especialista en Formulación, y Evaluación Económica de proyectos	Elaborar el diagnostico, formulación, planteamiento del proyecto y evaluación económica de las alternativas propuestas.	<ul style="list-style-type: none"> Economista Ingeniero Civil Arquitecto Ingeniero Economista
5	Especialista en Estudio de Evaluación de Riesgos (EVAR)	Elaborar el EVAR de las Instituciones Educativas.	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero civil Arquitecto Contar con la certificación de CENEPRED.

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

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

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

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

1.9. Contenido de los Entregables

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

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



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

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

La presentación se divide en los siguientes entregables:

Tabla 7:
Contenido de los Entregables

ENTREGABLE	CONTENIDO (*)
Entregable I	• Plan de actividades del consultor
Entregable II	• Informe de Diagnóstico General • Informe de Análisis de Oferta y Demanda
Entregable III	• Informe de Propuesta Técnica
Entregable IV	• Informe de Propuesta Costos • Informe de Evaluación del Proyecto • Resumen Ejecutivo • Perfil y Formato 07-A

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

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

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

1.10. Plazo del Servicio

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

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

0093



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



7
007

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

Tabla 8:

Contenido de los Entregables Plazo de presentación de los entregables

N°	ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN
1	Entregable I	A los Cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de entrega de terreno.
2	Entregable II	A los Veinticinco (25) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del Entregable I por parte del GORE Cajamarca.
3	Entregable III	A los Treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del Entregable II por parte del GORE Cajamarca.
4	Entregable IV	A los Treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del Entregable III por parte del GORE Cajamarca.

1.11. Forma de Presentación de Entregables

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

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



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



Luego de la opinión favorable del GORE Cajamarca al estudio de preinversión completo, y de producirse observaciones por parte del GORE Cajamarca, EL CONSULTOR tiene la obligación de realizar el levantamiento de observaciones correspondiente, hasta obtener la declaratoria de viabilidad. Las observaciones mencionadas serán remitidas a EL CONSULTOR por las entidades involucradas, ya sea en forma escrita, reunión técnica y/o correo electrónico institucional.



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



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



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

1.11.1. Pautas de presentación de los entregables:

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

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

1.12. Revisión de los Informes

La Unidad Formuladora de Inversiones Sociales del Gobierno Regional de Cajamarca (UFIS), revisará cada uno de los Entregables y le notificará a EL CONSULTOR el resultado de la revisión según los tiempos establecidos por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Si la ENTIDAD utiliza más tiempo del correspondiente, este hecho no podrá considerarse como conformidad del entregable.

EL CONSULTOR tendrá un plazo máximo de hasta 15 días calendario para subsanar las observaciones. Si pese al plazo otorgado, EL CONSULTOR no cumple con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Cuando los informes requieran de la opinión favorable de otras entidades (DRE Cajamarca u otros), los plazos de revisión que estos requieran no estarán contenidos en el plazo de revisión de LA ENTIDAD.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



006

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

1.13. Adelantos

No se otorgarán adelantos de ningún tipo.

1.14. Forma de Pago

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

Tabla 9:
Porcentaje de pago de los entregables

PAGOS	% DE PAGO	ENTREGABLE RELACIONADO	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO
	0%	Entregable I	✓ Informe Técnico de aprobación del Entregable I
Pago 1	20%	Entregable II	✓ Informe Técnico de aprobación del Entregable II ✓ Conformidad del área Usuaria.
Pago 2	40%	Entregable III	✓ Informe Técnico de aprobación del Entregable III ✓ Conformidad del área Usuaria.
Pago 3	40%	Entregable IV	✓ Informe Técnico de aprobación del IV Entregable. ✓ Conformidad del área usuaria.

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

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

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

1.15. Conformidad del Servicio

La conformidad de servicio será otorgada por la Unidad Formuladora de Inversiones Sociales (área usuaria) de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del GORE Cajamarca.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



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

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

1.16. Responsabilidades del GORE Cajamarca

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

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

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

1.17. Responsabilidades del Consultor



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

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



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



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

0091

5
005



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



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

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

1.18. Seguros

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

1.19. Confidencialidad del Consultor

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

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

1.20. Propiedad Intelectual

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

1.21. De la Evaluación y Coordinación del Servicio

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

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



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

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

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

Tabla 10:
Medidas de Control

N°	MEDIDAS DE CONTROL	ACTIVIDAD o PRODUCTO A CONTROLAR	RESPONSABLE	PRODUCTO
1	Visita de supervisión	Trabajos de campo y/o gabinete realizados por el consultor.	Equipo técnico evaluador	Informe de visita de supervisión.
2	Convocatoria a reuniones técnicas	Estudios Especializados / Programa Arquitectónico / Planos de distribución arquitectónica / Avances parciales, presentados por el consultor	Equipo técnico evaluador	Acta de reunión con recomendaciones, observaciones u otras consideraciones
3	Revisión de entregables	Entregables II, III y IV, presentados por el consultor	Equipo técnico evaluador	Informe de aprobación o informe de observaciones de entregables
4	Revisión de PI Completo	PI completo	Equipo técnico evaluador	Informe Técnico de UF con opinión favorable
5	Revisión de PI Completo para declaración de viabilidad y ficha técnica para su registro.	PI Completo y elaboración correcta de la ficha técnica para su registro.	Equipo técnico evaluador	Informe que recomienda viabilidad del proyecto

NOTAS:

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

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

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

0090



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



1.22. Penalidades

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

En caso de atraso por causas imputables a EL CONSULTOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), el monto máximo de penalidad es del 10% (Diez por ciento), y en caso de llegar a este tope EL GORE Cajamarca podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 164° del mencionado reglamento. Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163° del referido Reglamento, se establecen otras penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en la siguiente tabla:

Tabla 11

Supuestos para aplicación de otras penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el CONSULTOR incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT, vigente a la aplicación de la penalidad.	Según informe del supervisor o coordinador del servicio o área usuaria.
2	Por cada ausencia del personal (jefe de Proyecto, personal clave o especialista), en las actividades programadas según el plan de trabajo	0.5 de la UIT, vigente a la aplicación de la penalidad.	Según informe del supervisor o coordinador del servicio o área usuaria.
3	El personal del Equipo Técnico del Estudio no asiste a las reuniones convocadas por EL GORE Cajamarca.	10/1000x C, por la inasistencia de cada integrante citado C= Monto del Contrato vigente	Según informe del supervisor o coordinador del servicio o área usuaria.
4	En caso el consultor incumpla con alguno de los lineamientos estipulados en el Plan de Actividades	0.5 de la UIT, vigente a la aplicación de la penalidad.	Según informe del supervisor o coordinador del servicio o área usuaria.
5	EL CONSULTOR no remite informes de avances a solicitud del EL GORE Cajamarca.	PD= (0.10xC)/(0.25xP) Donde: PD=Penalidad Diaria C= Monto del Contrato vigente P=Pazo de Ejecución El atraso se contabiliza desde el día siguiente de vencido el plazo otorgado para su presentación.	Según informe del supervisor o coordinador del servicio o área usuaria.
6	EL CONSULTOR no remite los entregables desarrollados en su totalidad (incompletos) AL GORE Cajamarca.	0.1 de la UIT vigente a la aplicación de la penalidad, por cada día (calendario) de retraso en completar la información correspondiente, con un tiempo máximo de 05 (cinco) días superado el plazo la entidad analizará la posibilidad de resolver el contrato.	Según informe remitido por parte del supervisor o coordinador del servicio o área usuaria en un plazo de 02 días.

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

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

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

NOTAS:



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



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

1.23. Garantías

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

1.24. Responsabilidad por Vicios Ocultos

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

1.25. Subcontratación

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

1.26. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

1.27. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

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



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



3
003

2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

♦ Jefe De Proyecto

Requisito:

Experiencia Mínima de TREINTA Y SEIS (36) MESES, computados a partir de la obtención de la colegiatura; como Gerente de Proyecto o jefe de proyecto o coordinador de proyecto, o evaluador o supervisor en la FORMULACIÓN Y/O EVALUACIÓN Y/O SUPERVISIÓN de estudios a nivel de pre inversión (Estudios a nivel de ficha técnica simplificada, ficha técnica estándar o IOARR o perfil o pre factibilidad o factibilidad) o inversión (expedientes técnicos o estudios definitivos) de infraestructura educativa.

♦ Especialista en Arquitectura

Requisito:

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

♦ Especialista en Estructuras

Requisito:

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

♦ Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos

Requisito:

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

♦ Especialista en Evaluación de Riesgos

Requisito:

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





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Descentro de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



perfil o pre factibilidad o factibilidad) o Inversión (estudios definitivos o Expedientes Técnicos) en Educación.

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

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

- Jefe De Proyecto

Requisito:

- ✓ Ingeniero Civil, o
- ✓ Arquitecto, o
- ✓ Economista

- Especialista en Arquitectura

Requisito:

- ✓ Arquitecto.

- Especialista en Estructuras

Requisito:

- ✓ Ingeniero Civil.

- Especialista en Evaluación de Riesgos

Requisito:

- ✓ Ingeniero Civil, o
- ✓ Arquitecto.

- Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos

Requisito:

- ✓ Economista, o
- ✓ Ingeniero Civil, o



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



002

- ✓ Ingeniero Economista, o
- ✓ Arquitecto.

Acreditación:

El título profesional, será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso que el título profesional, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Para el desarrollo del servicio el CONSULTOR deberá acreditar la disponibilidad como mínima del siguiente equipamiento:

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

Acreditación:

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

Importante

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRESCIENTOS DIEZ MIL CON 00/100 SOLES (S/ 310,000.00), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerarán servicios de consultorías similares a los siguientes: Formulación (Actualización y/o Reformulación), y/o elaboración y/o evaluación y/o supervisión de Estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o Ficha Técnica estándar y/o Ficha Técnica Simplificada y/o Ficha Técnica de baja o mediana Complejidad y/o IQARR y/o perfil técnico y/o factibilidad; Creación o Construcción o Instalación o Mejoramiento o rehabilitación o reconstrucción o Ampliación o recuperación o intervención en reconstrucción, de proyectos de infraestructura educativa.

Acreditación:

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

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³.
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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no pueda ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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 deberá reconocerse la validez de la experiencia".



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



1
001

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




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



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres Y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



ESTRUCTURA DE COSTOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 82949, DISTRITO DE CAJAMARCA DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo: Noventa (90) días calendario

Precios al mes de 2025

Modalidad: Suma Alzada

ITEM	DESCRIPCION	CANT	C.UNIT S/	MES	INCID.	C. PARC. S/	C.TOTAL S/
A	PERSONAL (A todo costo)						
A.1.0	Personal Profesional						
A.1.1	Jefe de Proyecto	1		3	1		
A.1.2	Especialista en Arquitectura	1		3	1		
A.1.3	Especialista en Estructuras	1		3	1		
A.1.4	Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos	1		3	1		
A.1.5	Especialista en Evaluación de Riesgos	1		3	1		
B	Estudios Base						
B.1.	Estudios de Mecánica de Suelos						
B.1.1	Ensayos por calicata para edificaciones: Granulometría, contenido de humedad, LL-LP-IP, pe, Clasificación SUCS	10		---	1		
B.1.2	Ensayos para edificaciones: Capacidad Portante	10		---	1		
B.1.3	Ensayos p/edificac.: Análisis químico determinación de sales, sulfatos, cloruros	2		---	1		
B.1.4	Ensayos por calicata para muro perimétrico, losas, patio: Granulometría, cont. humedad, LL-LP-IP, pe, Clasificación SUCS	3		---	1		
B.2.	Estudios de Diamantina						
B.2.1	Ensayos de pruebas de diamantina	GBL.		---	1		
B.3.	Estudio Topográfico (Levantamiento Topográfico, Inc. Pto. Geodésico)						
C.3.1.1	Topógrafo	1		0.1	1		
C.3.1.2	Dibujante GAD	1		1	1		
C.3.1.3	Auxiliar de topografía	2		0.1	1		
C.3.1.4	Peón de levantamiento topográfico y nivelación	2		0.1	1		
B.4.	Informe Técnico de restauración en área de Patrimonio Histórico.	GBL.		---	1		
D	COSTO DIRECTO (A+B+C+D)						
E	GASTOS GENERALES = % (D)						
F	UTILIDAD = % (D)						
G	SUB TOTAL (D+E+F)						
H	IMPUESTO = 18%G						
	TOTAL GENERAL = G+H						



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
 UNIDAD FORMULADORA DE INVERSIONES SOCIALES
 Ing. VICTOR PEDRERO HUACAPATA
 RESPONSABLE SERVICIO FORMULADORA
 DE INVERSIONES SOCIALES

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70.00 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRESCIENTOS TREINTA MIL CON 0/100 SOLES (S/ 330,000.00), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerarán servicios de consultorías similares a los siguientes: Formulación (Actualización y/o Reformulación), y/o evaluación y/o supervisión de Estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o Ficha Técnica estándar y/o Ficha Técnica Simplificada y/o IOARR; pre factibilidad y/o factibilidad: Creación o Construcción o Instalación o Mejoramiento o rehabilitación o reconstrucción o Ampliación o recuperación o intervención en reconstrucción, de proyectos de infraestructura educativa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>		<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 330,000,000.00¹⁴: 70.00 puntos</p> <p>M >= 320,000.00 y < 330,000.00: 60.00 puntos</p> <p>M > 310,000 00¹⁵ y < 320,000.00: 50.00 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10.00 puntos
<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>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>10.00 puntos</p>

¹³ 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".

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

¹⁵ 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>1. Presentación de la metodología para el servicio de consultoría: 1.1. Justificación 1.2. Objetivos 1.3. Alcance</p> <p>2. Propuesta de la Metodología para el servicio de consultoría: 2.1. Matriz de Responsabilidades 2.2. Relación de recurso a utilizar: 2.2.1. Humano 2.2.2. Equipos y/o materiales.</p> <p>3. Programación de actividades 3.1. Cronograma de actividades (GANTT Y PERT CPM).</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos
C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	20.00 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	20.00 puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
<p><u>Criterio:</u></p> <p>(01) JEFE DE PROYECTO Se evaluará en función del tiempo de capacitación, en cursos o diplomados o estudios de especialización en BIM para proyectos de Edificación.</p> <p>(01) - ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA - Diplomado o estudios de especialización en Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE PE. - Modelamiento de Edificaciones con Revit: Arquitectura – Estructura - Mep</p> <p>Nota: El postor podrá acreditar cualquiera de las capacitaciones, la cantidad de horas lectivas o académicas pueden ser acumulativas, y se le asignará el puntaje correspondiente establecido en las bases.</p> <p>(01)- ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Se evaluará en función del tiempo de capacitación, en cursos o diplomado o especialización culminada en la especialidad de Estructuras y/o en Cálculo y Diseño Estructural y/o Cálculo y Diseño de Concreto Armado y/o Evaluación Estructural y/o Análisis y Diseño de Estructuras Metálicas, estructuras Metálicas y Mixtas en Edificación o Curso y/o especialización BIM Estructural en Estructuras Metálicas.</p> <p>Nota: El postor podrá acreditar cualquiera de las capacitaciones, la cantidad de horas lectivas o académicas pueden ser acumulativas, y se le asignará el puntaje correspondiente</p>		<p>Más de 240 horas lectivas o académicas: 8.00 puntos</p> <p>Más de [200] hasta [240] horas lectivas o académicas: 5.00 puntos</p> <p>Más de [120] hasta [200] horas lectivas o académicas: 3.00 puntos</p> <p>Más de 360 horas lectivas o académicas: 6.00 puntos</p> <p>Más de 300 hasta 350 horas lectivas: 3.00 puntos</p> <p>Más de 200 hasta 300 horas lectivas o académicas: 2.00 puntos</p> <p>Más de 200 horas lectivas o académicas: 6.00 puntos</p> <p>Más de 120 hasta 200 horas lectivas: 3.00 puntos</p> <p>Más de 90 hasta 120 horas lectivas o académicas: 2.00 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>establecido en las bases.</p> <p>Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias o diplomas o certificados u otro documento que acredite la capacitación requerida.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></div>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶

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)

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA

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

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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 82949, DISTRITO DE CAJAMARCA DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, representada por el **DIRECTORA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN, GLORIA CELINA ALCALDE HUAMAN**, identificada con DNI N° 26729057, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional No. D104-2025-GR.CAJ/GR, de fecha 19 de marzo del 2025 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 354-2023-GR.CAJ/GR, de fecha 21 de julio del 2023, se delega a la Dirección Regional de Administración la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], del Distrito, Provincia y Departamento de [...], con Fax No: [...], correo electrónico: [...], teléfono de contacto N° [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], identificado con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 82949, DISTRITO DE CAJAMARCA DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 82949, DISTRITO DE CAJAMARCA DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

LA ENTIDAD 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 90 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de que el GORE Cajamarca realiza la entrega del Terreno al **EL CONSULTOR**. Los plazos de formulación del estudio de Pre Inversión, son los siguientes:

Tabla 1: Plazo de presentación de los entregables

N°	ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN
1	Entregable I	A los Cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de la entrega de terreno.
2	Entregable II	A los Veinticinco (25) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del Entregable I por parte del GORE Cajamarca.
3	Entregable III	A los Treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del Entregable II por parte del GORE Cajamarca.
4	Entregable IV	A los Treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del Entregable III por parte del GORE Cajamarca.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, 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."

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el funcionario responsable de la Unidad Formuladora de Inversiones Sociales, de la Gerencia Regional de Infraestructura del GORE Cajamarca, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA

atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTAS:

1. Las penalidades se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso.

2. Los descuentos por las penalidades son *acumulativos*, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹⁹ 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).

0081

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

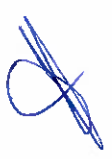
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

²⁰ 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>

1200

ANEXOS

X



A

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	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.

²¹ 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° 015-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		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:

²² 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.

²³ Ibidem.

²⁴ 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° 015-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁵] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- De conformidad con el 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.

X

d

A

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° 015-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA** Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

X^u

X

A

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA S/
TOTAL S/	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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".

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

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA SEDE CENTRAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ – PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 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° 015-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 15

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

Ciudad y fecha,

Señor:

Director Regional de Administración
Gobierno Regional de Cajamarca

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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

Atentamente,

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

[Handwritten signature and initials]

ANEXO N° 16

AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO

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

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

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

Los medios electrónicos autorizados son:

- Fax:.....
- Correo electrónico:

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

