

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

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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



2

1

1



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



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2023-GR.CAJ -  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:**

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE  
AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN LA ZONA  
ALTA DE LOS CASERÍOS: SANTA URSULA, SHAULLO  
CHICO Y BAÑOS PUNTA DEL DISTRITO DE LOS BAÑOS  
DEL INCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA -  
DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA” - C.U.I 2517728**

Cajamarca, noviembre del 2023

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

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

**1.1. REFERENCIAS**

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

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

**1.2. CONVOCATORIA**

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

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

**Importante**

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

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

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

**Importante**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

*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 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### **Importante**

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

### **1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

### **1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

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

**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, 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 73.2 del artículo 73 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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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



#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

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

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, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

**Importante**

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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 accesoria, 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 periódicos de prestación de servicios 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.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

*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.

**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

---

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20453744168  
Domicilio legal : Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda –  
Cajamarca  
Teléfono: : 076 600040 - Anexo 1048  
Correo electrónico: : [lmorales@regioncajamarca.gob.pe](mailto:lmorales@regioncajamarca.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **contratación de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN LA ZONA ALTA DE LOS CASERÍOS: SANTA URSULA, SHAULLO CHICO Y BAÑOS PUNTA DEL DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA” - C.U.I 2517728.**

**1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>**

El valor referencial asciende a **Doscientos Diecinueve Mil Ciento Quince con 58/100 Soles Soles (S/ 219,115.58)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al **mes de octubre 2023.**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior 90%	Superior 110%
<b>S/ 219,115.58</b>  <b>Doscientos Diecinueve Mil Ciento Quince con 58/100 Soles INCLUYE IGV</b>	<b>S/ 197,204.03</b>  <b>Ciento Noventa Y Siete Mil Doscientos Cuatro con 03/100 soles</b>  <b>INCLUYE IGV</b>	<b>S/ 241,027.13</b>  <b>Doscientos Cuarenta y Un Mil Veintisiete con 13/100 soles</b>  <b>INCLUYE IGV</b>

**Importante**

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

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

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



**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° D2362-2023-GR.CAJ/GGR** el **02 de noviembre del 2023**.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**RECURSOS DETERMINADOS**

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**Importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SETENTA Y CINCO (75) DÍAS CALENDARIO**, se inicia al día siguiente de finalizada la entrega de terreno en todas las II.EE al proyectista a cargo de la elaboración del expediente y termina con el informe de Conclusión del servicio de supervisión, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

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

**Importante**

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

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley No. 31638, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley No. 31639, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- 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 No. 234-2022-EF, Modifican Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial 031-2023/MINSA, que aprueban la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023 - Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- 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 documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según (**Anexo N° 10**).

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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



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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-761-051881  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>9</sup> : 018 761 000761051881 78

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, y personal no clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave y personal no clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.
- o) Formato de autorización para realizar notificación electrónica **(Anexo N° 14)**

**Importante**

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

*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

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

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

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

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

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

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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



**2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

**2.7. ADELANTOS**

La entidad no ha previsto la entrega de adelantos.

**2.8. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en CUATRO (04) armadas:


- El **PRIMER PAGO**, corresponderá al 15% del Monto del Contrato a cuenta, se hará a la aprobación del Informe Inicial y del Informe de Avance N°01;
- El **SEGUNDO PAGO**, corresponderá al 30% del Monto del Contrato a cuenta, se realizará a la aprobación de los Informes de Avance N°02 y N°03;
- El **TERCER PAGO**, corresponderá al 35% del Monto del Contrato a cuenta, se realizará contra la entrega del Expediente Técnico aprobado por la Entidad mediante Resolución;
- El **CUARTO PAGO**, corresponderá al 20% del Monto del Contrato a cuenta, hará contra la recepción y conformidad del servicio y la aprobación de la liquidación del contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

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



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

PAGO N°	PRODUCTO/DESCRIPCION	MONTO A PAGAR	REQUISITOS PARA PAGO
1	<b>EXPEDIENTE TECNICO: INFORME INICIAL E INFORME DE AVANCE N°01</b> (Informe de Reconocimiento, Estudios Básicos, Estudios Complementarios, Otros Estudios)	15% C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de presentación del Informe Inicial.</li> <li>• Informe del Supervisor, de Conformidad del Informe Inicial.</li> <li>• Documento de presentación del Informe de Avance N°01.</li> <li>• Informe del Supervisor, de Conformidad del Informe de Avance N°01.</li> <li>• Copia del contrato del Proyectista.</li> <li>• Solicitud de pago presentada por el Proyectista con la Valorización N°01.</li> <li>• Informe del Supervisor de Conformidad de Pago N°01, acompañado de la Valorización N°01 visado por el Supervisor y por la Sub Gerencia de Estudios.</li> </ul>
2	<b>EXPEDIENTE TECNICO: INFORME DE AVANCE N°02 E INFORME DE AVANCE N°03</b> (Contenido del Expediente Técnico)	30% C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de presentación del Informe Avance N°02</li> <li>• Informe del Supervisor, de Conformidad del Informe de Avance N°02.</li> <li>• Documento de presentación del Informe Avance N°03</li> <li>• Informe del Supervisor, de Conformidad del Informe de Avance N°03.</li> <li>• Copia del contrato del Proyectista.</li> <li>• Solicitud de pago presentada por el Proyectista con la Valorización N°02.</li> <li>• Informe del Supervisor de Conformidad de Pago N°02, acompañado de la Valorización N°02 visado por el Supervisor y por la Sub Gerencia de Estudios.</li> </ul>
3	<b>EXPEDIENTE TECNICO CONCLUIDO: INFORME FINAL</b> (Expediente Técnico Concluido Conforme)	35% C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de presentación del Informe Final-ET.</li> <li>• Informe del Supervisor, de Conformidad del Informe Final y Conclusión del Expediente Técnico.</li> <li>• Informe del Supervisor, de Conformidad del Expediente Técnico.</li> <li>• Documento de la Sub Gerencia de Estudios solicitando Aprobación Resolutiva del Expediente Técnico.</li> <li>• Copia del contrato del Proyectista.</li> <li>• Solicitud de pago presentada por el Proyectista con la Valorización N°03.</li> <li>• Informe del Supervisor de Conformidad de Pago N°03, acompañado de la Valorización N°03 visado por el Supervisor y por la Sub Gerencia de Estudios.</li> </ul>
4	<b>RECEPCION DEL ET Y LIQUIDACION:</b>  Entrega-Recepción del Expediente Técnico Aprobado por la Entidad:  - Físico: - 02 ORIGINALES - 02 COPIAS  - Digital: - Proyecto de Arquitectura 3D renderizado - Expediente Técnico Versión Digital - Expediente Técnico Digitalizado - Expediente Técnico Digitalizado Seccionado	20% C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.</li> <li>• Formato N° 08-A Sección B, Registrado</li> <li>• Informe Final del Servicio, presentado por el Proyectista</li> <li>• Informe del Supervisor de Conformidad del Servicio</li> <li>• Acta de Entrega-Recepción del Expediente Técnico</li> <li>• Conformidad del Servicio expedido por la SGE según Formato OSCE.</li> <li>• Copia del contrato del Proyectista.</li> <li>• Liquidación del Contrato y Solicitud de pago presentada por el proyectista con la Valorización N°04.</li> <li>• Informe del Supervisor, de Conformidad de la Liquidación y de la Valorización N°04.</li> <li>• Liquidación y Valorización N° 04 visados por el Supervisor y por la Sub Gerencia de Estudios.</li> <li>• Aprobación y emisión de la constancia de Evaluación del PRESET – Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, de corresponder.</li> <li>• Obtención de la Opinión Sectorial del Proyecto, de corresponder.</li> </ul>

  
**Wilder Cueva Cabanillas**  
**INGENIERO CIVIL**  
**Reg. CIP. 157770**

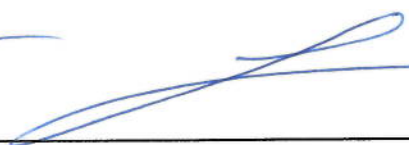
Página 54 de 72



Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Cajamarca Sede Central, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Distrito, Provincia y Departamento de Cajamarca, de lunes a viernes en el horario de 07:30 horas a 13:00 horas y 14:30 horas a 17:00 horas, días hábiles o laborables.

**2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

La Entidad no ha previsto reajustes.



**CAPÍTULO III**  
**REQUERIMIENTO**

**CAPITULO III**  
**REQUERIMIENTO**



Página 1 de 72



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSION:**

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN LA ZONA ALTA DE LOS CASERÍOS: SANTA URSULA, SHAULLO CHICO Y BAÑOS PUNTA DEL DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" - CUI 2517728**

**ÍNDICE**

**3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**3.1.1 Consideraciones Generales**

- 1.0 AREA USUARIA
- 2.0 FINALIDAD PÚBLICA
- 3.0 ANTECEDENTES
- 4.0 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
- 5.0 MARCO NORMATIVO
- 6.0 DESCRIPCION DE LA CONSULTORÍA
  - 6.1 ALCANCES
  - 6.2 ACTIVIDADES
    - 6.2.1 GENERALES Y ESPECIFICAS
    - 6.2.2 NIVELES DE COORDINACIÓN
    - 6.2.3 GESTION DE DOCUMENTOS
    - 6.2.4 PLAN DE TRABAJO
    - 6.2.5 RECONOCIMIENTO Y COMPATIBILIZACION
  - 6.3 RECURSOS Y FACILIDADES PROVISTOS POR LA ENTIDAD
  - 6.4 DEFINICION DE SERVICIO SIMILAR
  - 6.5 NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO
- 7.0 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO
  - 7.1. RESUMEN EJECUTIVO
  - 7.2. MEMORIA DESCRIPTIVA
  - 7.3. ESTUDIOS BASICOS
    - 7.3.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
    - 7.3.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
    - 7.3.3. ESTUDIO HIDROLÓGICO
    - 7.3.4. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA
    - 7.3.5. ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGOS
    - 7.3.6. ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS
    - 7.3.7. ESTUDIO DE INTERVENCION SOCIAL
  - 7.4. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS
    - 7.4.1. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL – FICHA TECNICA AMBIENTAL
    - 7.4.2. DEPOSITO MATERIAL EXCEDENTE
    - 7.4.3. ESTUDIO DE CANTERAS
    - 7.4.4. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA) Y/O PMA
    - 7.4.5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
  - 7.5. OTROS ESTUDIOS Y/O DOCUMENTOS NECESARIOS
    - 7.5.1. SANEAMIENTO FISICO LEGAL Y DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO
    - 7.5.2. RESOLUCION DE APROBACION DE ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HIDRICOS
    - 7.5.3. CUERPO RECEPTOR Y EVALUACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE TRATAMIENTO LAS AGUAS RESIDUALES
    - 7.5.4. PADRÓN DE BENEFICIARIOS CORRESPONDIENTE (POBLACIÓN DEMANDANTE)
  - 7.6. MEMORIA DE CÁLCULO
    - 7.6.1. DISEÑO HIDRAULICO
    - 7.6.2. DISEÑO ESTRUCTURAL
  - 7.7. METRADOS
  - 7.8. PRESUPUESTOS
    - 7.8.1. ANALISIS DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS (COTIZACIONES)
    - 7.8.2. RELACION DE INSUMOS
    - 7.8.3. GASTOS GENERALES



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

- 7.8.4. GASTOS DE SUPERVISION
  - 7.8.5. FORMULAS POLINOMICAS
  - 7.9. PROGRAMACION
  - 7.10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
  - 7.11. PLANOS
  - 7.12. OTROS DOCUMENTOS
    - 7.12.1. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
    - 7.12.2. PANEL FOTOGRÁFICO
    - 7.12.3. INFORME DE SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS (INCLUYE COMPROMISO OPERACIÓN MANTENIMIENTO)
  - 7.13. DOCUMENTOS DE APROBACION
    - 7.13.1. INFORME DE MODIFICACIONES.
    - 7.13.2. CONFORMIDAD DE LA CONSISTENCIA.
    - 7.13.3. FORMATO N° 08-A SECCIÓN B, REGISTRADO.
    - 7.13.4. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
  - 7.14. ANEXOS
  - 8.0 PRODUCTOS - ENTREGABLES
    - 8.1 Entregable N° 1 - INFORME INICIAL: RECONOCIMIENTO
    - 8.2 Entregable N° 2 - INFORME DE AVANCE N° 1: ESTUDIOS BASICOS, COMPLEMENTARIOS Y OTROS
    - 8.3 Entregable N° 3 - INFORME DE AVANCE N° 2: MEMORIAS DE CALCULO Y PLANOS DEFINITIVOS
    - 8.4 Entregable N° 4 - INFORME DE AVANCE N° 3: RESTO DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO
    - 8.5 Entregable N° 5 - INFORME FINAL: EXPEDIENTE TECNICO
  - 9.0 REVISION Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES
  - 10.0 APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO
    - CULMINACION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y VERIFICACION DE CONSISTENCIA
    - MODIFICACIONES AL PROYECTO
    - INFORME DE MODIFICACIONES Y FORMATO N° 08-A
    - CONFORMIDAD Y APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y REGISTRO
  - 11.0 ENTREGA - RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO
  - 12.0 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA
  - 13.0 PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA
  - 14.0 SEGUROS
  - 15.0 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO
  - 16.0 ADELANTO DIRECTO
  - 17.0 SUBCONTRATACIÓN
  - 18.0 CONFIDENCIALIDAD
  - 19.0 PROPIEDAD INTELECTUAL
  - 20.0 CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
  - 21.0 FORMA DE PAGO
  - 22.0 REAJUSTE DE PAGOS
  - 23.0 LIQUIDACION DEL CONTRATO
  - 24.0 PENALIDADES
  - 25.0 PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR
  - 26.0 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
  - 27.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
  - 28.0 RESOLUCION DE CONTRATO
  - 29.0 CONSTANCIA DE LA PRESTACIÓN
  - 30.0 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR
  - 31.0 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES
  - 32.0 CLAUSULA ANTICORRUPCION
- 3.1.2 Consideraciones Específicas**
- a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA
  - b) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS
  - c) DEL PERSONAL
    - PERSONAL CLAVE
    - OTRO PERSONAL
  - d) DEL EQUIPAMIENTO
    - EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
  - e) EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD



- f) DE LAS OTRAS PENALIDADES
- g) OTRAS CONSIDERACIONES

**3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION**

- B. CAPACITACION TECNICA Y PROFESIONAL
  - B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
  - B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
  - B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
- C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

ANEXO : ESTRUCTURA DE COSTO DEL SERVICIO.



*[Handwritten signature]*

### 3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 3.1.1 Consideraciones Generales

##### 1.0 AREA USUARIA.

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

El requerimiento consiste en la contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN LA ZONA ALTA DE LOS CASERÍOS: SANTA URSULA, SHAULLO CHICO Y BAÑOS PUNTA DEL DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" - CUI 2517728.

##### 2.0 FINALIDAD PÚBLICA.

El propósito es elaborar el Expediente Técnico del Proyecto de Inversión registrado en el banco de inversiones con el código CUI 2517728 para ejecutar la obra cuya finalidad es disminuir la incidencia de enfermedades gastrointestinales, parasitarias y dérmicas en la población de los caseríos: Santa Úrsula, Shaullo Chico y Baños Punta; ubicados en el distrito de Baños del Inca, provincia y departamento de Cajamarca.

##### 3.0 ANTECEDENTES.

- El Gobierno Regional de Cajamarca (GORECAJ) dentro sus Lineamientos de Política Regional para un Gobierno Inclusivo, Concertado e Innovador Región Cajamarca 2023-2026, tiene como objetivo: Promover el acceso a los servicios de saneamiento básico rural y a programas de vivienda en el departamento de Cajamarca con el propósito de mejorar la calidad de vida de la población del ámbito regional.
- El proyecto de inversión está considerado en Cartera de Inversiones 2023-2025 del Programa Multianual de Inversiones del GORECAJ.
- El Proyecto está registrado en el Banco de Proyectos mediante el Formato N°07-A, cuenta con Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil, fue declarado viable con fecha 26.05.2021, indica como responsables a la OPMI del Gobierno Regional de Cajamarca, la Unidad Formuladora Sede Central y como Unidad Ejecutora a la Gerencia Regional de Infraestructura de la Sede Central del GORECAJ.
- La sub gerencia de estudios requiere elaborar Términos de Referencia para la contratación de servicios de consultoría (Proyectista y Supervisor) para la elaboración del Expedientes Técnico del PI CUI 2517728.

##### 4.0 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

###### Objetivo General:

Contratar los servicios de un CONSULTOR de obras<sup>1</sup> PROYECTISTA, para elaborar el expediente técnico del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN LA ZONA ALTA DE LOS CASERÍOS: SANTA URSULA, SHAULLO CHICO Y BAÑOS PUNTA DEL DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" - CUI 2517728, para ejecutar la obra, por la modalidad de contrato a precios unitarios.

###### Objetivos Específicos:

- Evaluar y compatibilizar en campo y gabinete la información disponible entregada por la Entidad referente al proyecto, en base a la cual se deberá elaborar el Expediente Técnico de obra.
- Realizar la inspección de campo para la verificación, compatibilización y toma de datos necesarios para la elaboración del Expediente Técnico.
- Elaborar el Expediente Técnico acorde a las Normas Técnicas del Sector Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Calcular el Monto de Inversión, el Presupuesto y obtener la aprobación resolutive del Expediente Técnico, para ejecutar la obra por la modalidad de contrato a precios unitarios.
- La elaboración del expediente técnico deberá ser efectuada con el objetivo de garantizar la calidad técnica de la construcción prevista, estabilidad estructural, funcionalidad y durabilidad de la obra, en concordancia con las normas técnicas de saneamiento y otras normas aplicables vigentes, y en concordancia con la meta física

<sup>1</sup> CONSULTOR DE OBRAS: Persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados, consistentes en la elaboración del expediente técnico de obra. En los Términos de Referencia también se le menciona como PROYECTISTA.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

estimada en el estudio de pre inversión viable, sin ser este excluyente ni limitativo, debiendo el CONSULTOR efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio de consultoría.

**5.0 MARCO NORMATIVO.**

- Directiva N° 7-2019-GR.CAJ-GRI/SGE, Lineamientos para la elaboración, evaluación y aprobación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión en el Gobierno Regional Cajamarca.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF, modificado por Ley N° 31433, Decreto Supremo N° 168-2022-EF, Ley N° 31535.
- Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N° 29338 y sus reglamentos, Ley de Recursos Hídricos.
- Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA, Reglamento de la calidad del agua para Consumo Humano.
- Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA: Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280 Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017- VIVIENDA.
- Resolución de Consejo Directivo N° 015-2020-SUNASSCD: Reglamento de Calidad de la prestación de los Servicios de Saneamiento brindados por Organizaciones Comunes en el Ámbito Rural.
- Resolución Jefatural N° 202-2010-ANA, Clasificación de Cuerpos de Agua.
- Resolución Jefatural, 007-2015-ANA, Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua.
- Decreto Supremo N° 022-2016-MINAGRI, Aprueban disposiciones para simplificar procedimientos administrativos de otorgamiento de derechos de uso de agua.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N° 006-2017-JUS. y su Reglamento.
- TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y su Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1055.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 27446, aprobado por DS N° 019-2009-MINAM, y sus modificatorias.
- Ley N° 29664, Crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 29664-SINAGERD, aprobada por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 054-2013-PCM. De la emisión del CIRA y la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico, De los derechos de uso de agua, Disposiciones ambientales para los proyectos de inversión, y de la autorización sanitaria de sistemas de tratamiento de agua de consumo humano
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, aprobada mediante Resolución N° 014-2017-OSCE/CD, modificada mediante Resolución N° 018-2017-OSCE/CD.
- Resolución Jefatural 050-2018-CENEPRED, Guía para la Evaluación del Riesgo en el Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.
- Decreto Legislativo N° 1252-Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- TUO del D.L. N° 1252, aprobado por Decreto Supremo N° 242-2018-EF., y modificatorias.
- Reglamento del D.L. N° 1252, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF., y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 179-2020-EF., Modifican el Reglamento del D.L. N° 1252, en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020.
- Decreto Supremo N° 231-2022-EF., Modifican Reglamento del D.L. N° 1252, aprobado por DS N° 284-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 074-2023-EF., Modifican Reglamento del D.L. N° 1252, aprobado por DS N° 284-2018-EF.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por RD N° 001-2019-EF/63.01.
- RD N° 006-2020-EF/63.01, Modifica la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 003-2023-SA, Prorroga Estado de Emergencia Sanitaria hasta el 25 de mayo del 2023.
- Directiva Administrativa N° 329-MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobada por Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA.

**6.0 DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA.**

**6.1 ALCANCES.**

El servicio tiene como alcance la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión observando la normativa técnica del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, así como los lineamientos del Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento para la elaboración y aprobación de proyectos en el sector saneamiento y otras Normas vigentes, que el Consultor por su experiencia juzgue necesarias implementar, previo sustento técnico. Comprende los componentes de infraestructura de agua potable y saneamiento y capacitación: educación sanitaria, operación y mantenimiento y mitigación de impacto ambiental.

**ENTREGA DE TERRENO:** La Entrega de Terreno al Proyectista contratado para la elaboración del expediente técnico, se realizará dentro de los quince (15) días posteriores a la firma del contrato, para lo cual la Sub Gerencia de Estudios fijará la fecha y deberá disponer que el Supervisor y/o el Coordinador realice la Entrega de Terreno con la firma del Acta correspondiente.

**ANÁLISIS DE LA APLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Inmediatamente después de la firma del Contrato y antes del inicio del servicio, el Supervisor convocará al Proyectista para que conjuntamente efectúen el análisis y repaso de los Términos de Referencia establecidos en las Bases del proceso de selección bajo los cuales se desarrollará el servicio.

En esta actividad deberán participar los integrantes de los equipos técnicos del proyectista y del supervisor, a fin de tomar conocimiento y dejar claramente establecidos los alcances del servicio según las diferentes especialidades que comprende el estudio, los aspectos de supervisión y revisión del estudio, así como de administración de los contratos, plan de trabajo y cumplimiento de plazos.

Finalizada esta etapa se levantará un Acta, la cual formará parte del archivo del desarrollo del servicio.

La no ejecución de esta actividad exime a La Entidad de posteriores reclamos por parte del Proyectista o del Supervisor, con respecto al cumplimiento del servicio.

La implementación de esta actividad es responsabilidad directa del Supervisor y del Proyectista; lo que harán de conocimiento de la Sub Gerencia de Estudios haciendo llegar el Acta correspondiente como máximo en la misma fecha de la Entrega de Terreno. El incumplimiento generará la aplicación de la penalidad que se indica en el rubro de otras penalidades. La aplicación de la penalidad no exime al proyectista de su obligación de presentar el Acta.

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:** El Proyectista debe elaborar el Expediente Técnico bajo el marco de los lineamientos y las normas técnicas del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, considerando el estudio de pre inversión y los parámetros de la declaratoria de viabilidad, la solución planteada es referencial, y no es limitativa; éste debe incluir todos los estudios y componentes que se solicitan en los presentes Términos de Referencia y obtener la aprobación resolutoria del Expediente Técnico para continuar con la etapa de ejecución de obra. La concepción del sistema integral de saneamiento debe considerar y prever condiciones sanitarias, estructurales, arquitectónicas, funcionales, servicios básicos y otros, que permitan la mejor respuesta a las necesidades de la población de la localidad beneficiaria.

Los componentes que se tienen considerados para el sistema de agua potable comprenden los siguientes aspectos no limitativos para el consultor, el cual deberá realizar un diagnóstico y una evaluación técnica clara de las instalaciones existentes y plantear el conjunto de diseños y trabajos necesarios para el caso de instalaciones existentes que deberán mejorarse, replantearse o poner en operación, según los cambios que crea conveniente el consultor con sus debidos sustentos técnicos.

El Proyectista coordinará con la Sub Gerencia de Estudios para su acreditación ante las autoridades, gobiernos locales o dependencias correspondientes.









**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

Asimismo, el Proyectista debe preparar la documentación o expedientes para tramitar o gestionar la obtención de permisos o certificaciones que sean necesarios para ejecutar los estudios y la obra. De requerirse el pago de tasas por trámites, costos de revisión, etc., éstos serán incluidos en la propuesta económica del servicio de elaboración del Expediente Técnico.

- El Proyectista debe contar con personal idóneo que conforme un Equipo Técnico de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y de apoyo (Personal Clave y otro personal); asimismo debe contar con suficientes recursos para ejecutar el trabajo en forma eficiente, con calidad y en el plazo establecido.
- La descripción de los alcances del servicio no es limitativa; en lo que considere necesario, el Proyectista podrá ampliar o profundizar el servicio, pero sin reducirlo y sin variar el monto de su propuesta económica.
- El Proyectista debe presentar su Plan de Trabajo (PT) después de la entrega de terreno a fin de que pueda cumplir los plazos de presentación de los entregables y concluir el servicio de elaboración del Expediente Técnico en el plazo contratado.
- El Proyectista obligatoriamente ejecutará el servicio con el personal ofertado, acreditado o debidamente sustituido, el incumplimiento dará lugar a la aplicación de penalidad según lo indicado en el artículo 190° del Reglamento de la LCE. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los casos que se indican en el numeral 190.2 de dicho artículo.
- El Proyectista debe garantizar la presencia de su personal ofertado, acreditado o debidamente sustituido, en las actividades de campo y gabinete en las cuales según su especialidad le corresponda participar, conforme al cronograma de elaboración del expediente técnico presentado en el plan de trabajo.  
El incumplimiento dará lugar a la aplicación de penalidad por ausencia del personal en las actividades de la elaboración del expediente técnico, la cual se aplicará por cada especialista o personal ausente. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los casos que se indican en el numeral 190.2 del artículo 190° del Reglamento de la LCE, para lo cual el Proyectista debe seguir el procedimiento señalado.
- El proyectista es responsable de verificar el padrón de beneficiarios que presenta el perfil viable, y deberá ratificar o efectuar los ajustes necesarios al cálculo hidráulico y dimensionamiento del proyecto propuesto en el Perfil viable.
- En la Entrega de Terreno el Proyectista hará entregará al coordinador de la Sub Gerencia de estudios o área usuaria, los siguientes documentos:
  - Certificados de Calibración del equipo topográfico, expedido por firma especializada o entidad competente autorizadas, según requerimiento establecido en el literal d.1) del numeral 3.1.2 Consideraciones Específicas de los Términos de Referencia.El incumplimiento en la entrega completa de la documentación indicada dará lugar a la aplicación de la penalidad establecida en el rubro de otras penalidades de los presentes Términos de Referencia.
- Los profesionales que conformen el equipo técnico del Proyectista son responsables de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, según su especialidad.
- Permanente coordinación con los profesionales especialistas hidráulico, estructuras, impacto ambiental y demás profesionales y especialidades a fin de que los criterios, aspectos técnicos considerados tengan concordancia tanto en diseños como en secuencia para el desarrollo de las actividades.
- Para desarrollar el servicio, el personal del equipo técnico del Proyectista, deberá gestionar y coordinar con la Sub Gerencia de Estudios, y/o Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento Cajamarca y/u otras dependencias del Sector Saneamiento encargados de reglamentar la construcción de infraestructura de saneamiento rural, para tratar sobre aspectos técnicos, avances, levantar observaciones o concurrir a reuniones de trabajo, hasta obtener la conformidad de los estudios a su cargo, por lo cual el Proyectista facilitará y adoptará las previsiones a fin de que su personal tenga la disponibilidad necesaria para atender éstos requerimientos.
- El Proyectista responde por la calidad de los servicios suministrados y por la idoneidad del personal que conforma su equipo técnico; en tal sentido es el absoluto y directo responsable ante la Entidad (GORECAJ) de todos los trabajos y estudios que realice directamente o a través de su personal, para el cumplimiento del contrato.
- Es obligación exclusiva del Proyectista proveer al personal de su equipo técnico, el equipamiento, recursos, instalaciones, medios de transporte, comunicación, equipos de protección personal, seguros, etc. necesarios para el cumplimiento de sus labores en el presente contrato.
- Los especialistas del equipo técnico del Proyectista deberán coordinar con el supervisor y/o el coordinador designado por la Sub Gerencia de Estudios, asimismo participarán en las reuniones de trabajo para las que sean convocados durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de dar cuenta de los avances y/o recibir instrucciones para el desarrollo del trabajo.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

*[Firma]*

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
P.O. 065-2023-GR.CAJ



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

- El Proyectista utilizará programas de cómputo "software" de diseño hidráulico, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional. Estos programas deben producir archivos capaces de ser importados, reproducidos y editados.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo.
- El Proyectista entregará en archivos digitales editables, sin restricciones, toda la información correspondiente a los informes del estudio, en forma ordenada y de ser necesario con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes.
- El Proyectista no podrá ejecutar los trabajos de campo y gabinete de las actividades críticas (levantamiento topográfico, trazo de linderos, EMS en campo y gabinete) sin haber comunicado al Supervisor y a la Sub Gerencia de Estudios la fecha cierta programada para la ejecución de dichos trabajos a fin de asegurar la presencia del supervisor del estudio y/o del coordinador con quienes se levantará las Actas correspondientes. La comunicación deberá ser por escrito o mediante correo electrónico con anticipación de cuatro (4) días calendario.
- El Proyectista deberá obtener la aprobación resolutive del Expediente Técnico y culminar el servicio con la entrega del mismo a la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Cajamarca.
- El alcance del servicio comprende la obligación del proyectista de cumplir con los requisitos solicitados, así como con la calidad del expediente técnico.  
Dicha exigencia estará vigente durante el plazo de responsabilidad del consultor y se extiende como obligaciones post-estudio, cuando a requerimiento de la Entidad el proyectista estará en la obligación de efectuar correcciones, actualizar datos, complementar documentación, subsanar errores o defectos que no hayan podido detectarse al recepcionar y/o aprobar el Expediente Técnico; lo cual no exime al proyectista de la responsabilidad legal por las deficiencias del servicio/Expediente Técnico, conforme a la ley de contrataciones del estado y/o el código civil.
- El Proyectista entregará el Expediente Técnico aprobado en físico (Volúmenes-archivadores), en formato digital (CD con archivos digitales editables) y digitalizado (CD con Expediente Técnico aprobado completo en pdf). Adicionalmente entregará un CD con el Expediente Técnico digitalizado seccionado para su registro en el SEACE mediante los formularios electrónicos<sup>2</sup>.

**6.2 ACTIVIDADES.**

**6.2.1 GENERALES Y ESPECÍFICAS.**

- Elaborar el Expediente Técnico de acuerdo a los contenidos, estructura y requisitos técnicos establecidos en los presentes Términos de Referencia (TdR), considerando los alcances y recomendaciones que se realicen durante la revisión y el desarrollo del servicio.
- Obtener y formalizar permisos, servidumbres, requeridos para la ejecución del estudio, así como para la ejecución de la obra según las soluciones técnicas que resulten del Expediente Técnico.
- Presentar el Informe de modificaciones del proyecto consideradas en el Expediente Técnico con referencia al Perfil viable, asimismo elaborar y presentar el Formato 08-A, realizar las subsanaciones necesarias hasta obtener la conformidad de la consistencia y la UEI (Sub Gerencia de estudios) concluya con el registro.
- Presentar la liquidación de su contrato de consultoría en los plazos determinados por la normativa de contrataciones.
- Evaluar y compatibilizar en campo y gabinete la información disponible entregada por la Entidad referente al proyecto; realizar inspección de campo para verificación, compatibilización y toma de datos necesarios para la elaboración del Expediente Técnico.

**6.2.2 NIVELES DE COORDINACION.**

Durante el desarrollo del estudio, las coordinaciones y consultas se cumplirán a través de los representantes técnicos, el Jefe de Proyecto por el Consultor Proyectista y el Supervisor por parte de la Entidad.

Asimismo, la Sub Gerencia de Estudios designará un Coordinador del Expediente Técnico quien será el encargado de realizar el seguimiento de los procesos para el cumplimiento de los contratos de elaboración y supervisión del Expediente Técnico.

Para el cumplimiento del servicio, las veces que sean necesarias, los representantes técnicos tendrán reuniones de coordinación y consulta con las entidades y dependencias que tengan relación con el desarrollo del proyecto:

<sup>2</sup> Comunicado N° 017-2020: Obligatoriedad del uso de nuevas funcionalidades del SEACE para el registro del Expediente Técnico de Obra y el Cuaderno de Obra Digital - Guía rápida sobre las nuevas funcionalidades del Registro del Expediente Técnico de Obras (ETO).

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

GOBIERNO REGIONAL  
V.B.  
Pag. 10 de 11



Sub Gerencia de Estudios, Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento Cajamarca, Municipalidad Distrital de Baños del Inca, Unidad Formuladora UF, Autoridades de locales.

**COORDINACION CON TERCEROS:** Esta actividad consistirá en la revisión y posterior culminación de gestiones iniciadas que permitan precisar el nivel de intervención y de esta manera solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades del Proyectista, debiendo verificar fehacientemente en el campo la información recibida.

Para ello, el Proyectista deberá coordinar con las Entidades relacionadas directa o indirectamente al área del proyecto como son: Empresas prestadoras de servicios (agua, luz, telefonía, etc.), Gobierno Local, Dirección Sectorial, Comités u Organizaciones de Base locales y otras entidades, de las que se pudieran obtener documentos correspondientes a fin de prever y programar actividades complementarias que pudieran presentarse por contingencias no previstas.

#### **6.2.3 GESTION DE DOCUMENTOS.**

Proyectista hará el seguimiento, coordinaciones, preparación y presentación/trámite de los documentos o expedientes necesarios ante las Empresas prestadoras de servicios (agua, luz, etc), el Gobierno Local, INC, ANA y otras entidades, para la obtención de documentación que se requiera: autorizaciones, permisos, servidumbres, y similares, certificados, constancias etc. Hará la gestión, correcciones, levantamiento de observaciones, etc. coordinando con la Sub Gerencia de Estudios hasta obtener los documentos aprobados por las entidades correspondientes.

El Proyectista incluirá en su propuesta económica para la elaboración del Expediente Técnico, todos los gastos o pago de tasas, costos de revisión, etc. que podrían requerirse para efectuar los trámites antes mencionados.

#### **6.2.4 PLAN DE TRABAJO.**

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

El Plan de Trabajo para elaboración del Expediente Técnico del proyecto comprenderá los caseríos intervenidos y como mínimo debe contener la siguiente información:

- a) Metas y objetivos a alcanzar
- b) Especialidades que comprenderá el servicio y actividades para alcanzar las metas y objetivos
- c) Recursos a utilizar por cada actividad: personal, materiales, equipos, servicios.
- d) Asignación de responsables de cada actividad: diferenciar las actividades que serán ejecutadas directamente por el equipo técnico y las actividades que se ejecutarán mediante la contratación de servicios.
- e) Programación de actividades:
  - ✓ Relación de las actividades diferenciadas de campo y gabinete que se cumplirán para el desarrollo del expediente técnico e identificarán las actividades críticas resaltantes que tengan mayor influencia para cumplimiento del servicio.
  - ✓ Programación Gantt: Diagrama de barras mostrando las actividades y tareas a realizar, los tiempos de duración de cada una y la Ruta Crítica.
  - ✓ Programa de asignación de personal: Comprende las actividades y el cronograma que cumplirá cada Especialista hasta el nivel de microactividad, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicando la fecha de inicio y de término de cada actividad.
  - ✓ Programa de asignación de materiales y equipos a utilizar según actividad y calendario.
- f) Riesgos advertidos que podrían afectar el plazo de ejecución del servicio.

El Proyectista presentará el Plan de Trabajo a la Sub Gerencia de Estudios, dentro de los DOS (2) días calendario posterior a la entrega de terreno.

El Proyectista podrá realizar reajustes al Plan de Trabajo POR ÚNICA VEZ y la presentará como máximo a los TRES (3) días calendario del inicio del servicio, después de realizada la entrega de terreno.

El Supervisor del estudio y/o a la Sub Gerencia de Estudios POR UNICA VEZ podrán realizar observaciones al Plan de Trabajo original o reajustado, las cuales se deberán comunicar al Proyectista como máximo hasta SIETE (7) días calendario de iniciado el servicio, vencido este plazo sin haber recibido observaciones el Plan de Trabajo quedará automáticamente APROBADO.

Cuando se realicen observaciones al Plan de Trabajo original o reajustado, el Proyectista contará con un plazo









máximo de TRES (3) días calendario para subsanarlas.

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

Culminado el procedimiento indicado en los párrafos que anteceden, el Supervisor y/o a la Sub Gerencia de Estudios deberán emitir su informe de conformidad del Plan de Trabajo que se aplicará para el desarrollo del servicio.

#### **6.2.5 RECONOCIMIENTO Y COMPATIBILIZACION.**

Para iniciar la elaboración del Expediente Técnico el Proyectista hará el reconocimiento y compatibilización del proyecto, lo cual comprende: la inspección de campo y reconocimiento del área del proyecto; la verificación, evaluación y compatibilización en campo del Estudio de Pre Inversión viable, así como de la documentación técnica y legal entregada por la Entidad, y la toma de datos.

Deberá evaluar y verificar los documentos de propiedad y saneamiento físico legal del terreno donde se ejecutarán los estudios y la obra. Deberá compatibilizar las áreas y servidumbre de pasos en campo con los documentos alcanzados por la Entidad y/o autoridades locales. Verificar la libre disponibilidad del terreno.

Deberá verificar el estado real de toda la Infraestructura del sistema y sus recomendaciones, en relación a la meta a desarrollar, además realizará una reunión de coordinación con la(s) JASS involucrada(s) en el proyecto, debiendo firmar una acta de reunión con estos.

El proyectista, deberá elaborar y presentar el Entregable N° 1: **INFORME INICIAL – Reconocimiento**, de acuerdo a los contenidos y consideraciones que se indican en los presentes Términos de Referencia.

#### **6.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.**

El Proyectista deberá revisar y evaluar todos los documentos y antecedentes que la Entidad ponga a su disposición, y otros que pueda obtener o consultar en el(los) Gobierno(s) Local(es), o en otros Organismos Públicos o Privados. La Entidad facilitará los medios para que el Proyectista pueda recurrir a diversas fuentes de información para el desarrollo del servicio.

- ✓ Al inicio del servicio el sub gerente de estudios extenderá la acreditación al Proyectista y su equipo técnico, autorizando la ejecución del servicio y pueda recabar información, revisar u obtener documentación referida al proyecto en otras áreas de la Entidad o en otras entidades públicas o privadas, municipalidades, instituciones beneficiarias, autoridades locales, etc.
- ✓ La sub gerencia de estudios entregará al proyectista el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil declarado viable, impreso o en versión digital (CD/DVD).
- ✓ El proyectista también utilizará como fuentes de información los Documentos electrónicos del proyecto registrados en el Sistema de Seguimiento de Inversiones SSI – invierte.pe.
- ✓ Las autoridades a cargo de cada caserío a intervenir deben garantizar la disponibilidad de los terrenos para ejecutar la obra, por lo tanto, debe participar conjuntamente con el proyectista para la gestión, otorgamiento y obtención de autorizaciones, permisos, certificaciones o constancias necesarias para la elaboración del expediente técnico.

#### **6.4 DEFINICION DE SERVICIO SIMILAR.**

Para fines de la ejecución de la presente consultoría, se consideran servicios de consultoría de obra similares a la Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción y/o instalación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación de sistemas y/o servicios y/o infraestructura de saneamiento y/o agua potable, y/o alcantarillado y/o desagüe.

#### **6.5 NORMAS TECNICAS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, modificado con Decreto Supremo N°002-2014-VIVIENDA, y sus modificatorias.
- ✓ Resolución Ministerial N° 173-2016-VIVIENDA, Guía de Opciones Tecnológicas Para Sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural" y sus modificatorias aprobadas con Resolución Ministerial N° 189-2017-VIVIENDA y Resolución Ministerial N° 265-2017-VIVIENDA.
- ✓ Resolución Ministerial N°192-2018-VIVIENDA, "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".
- ✓ Resolución Ministerial N° 019-2014-VIVIENDA, Guía de Métodos para Rehabilitar o Renovar Redes de Distribución de Agua Potable.



*[Firma manuscrita]*  
11/11/2023



Página 34 de 72



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

- ✓ Resolución Directoral N°145.1-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR, mediante la cual se aprobó la Directiva N°02-2017-VIVIENDA/VMCS/PNSR, "Procedimiento para priorizar la asignación de recursos a las inversiones en el Sector de Saneamiento en el Ámbito Rural".
- ✓ Resolución Ministerial N°270-2014-VIVIENDA, "Criterios de elegibilidad y priorización para la asignación de recursos a proyectos de inversión en el sector saneamiento".
- ✓ Resolución Ministerial N°155-2014-VIVIENDA, "Requisitos de admisibilidad y criterios de evaluación para priorizar la asignación de recursos a las inversiones en el sector saneamiento".
- ✓ Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA: Aprobación de 11 Fichas de Homologación de Requisitos de Calificación de Perfiles Profesionales de Proyectos de Saneamiento para el Ámbito Rural.
- ✓ Resolución Ministerial N° 358-2021-VIVIENDA, de fecha 5 de noviembre de 2021, Establece las Condiciones y Requisitos de Admisibilidad a trámite y la evaluación de la Calidad Técnica de las Inversiones en el Sector Saneamiento, de conformidad con la Política Nacional de Saneamiento, el Plan Nacional de Saneamiento, la Normatividad Sectorial y de Inversiones.
- ✓ Guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ✓ Norma Técnica G.050. Seguridad durante la construcción, aprobado por Decreto Supremo N°010-2009-VIVIENDA.
- ✓ Normas Técnicas OS. Obras de Saneamiento del RNE.
- ✓ Normas Técnicas Peruanas INDECOPI (antes ITINTEC).
- ✓ Código Nacional de Electricidad.
- ✓ Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobada por RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC (04-05-2010).
- ✓ Normas del Instituto Nacional de Defensa Civil INDECI.

El proyectista debe utilizar los Reglamentos y Normas Técnicas en sus versiones actualizadas vigentes al momento de la elaboración del Expediente Técnico.

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

## **7.0 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO**

### **CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA DURANTE LA FORMULACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS:**

- Será responsabilidad del Consultor a través de sus especialistas, determinar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende las obras nuevas para el/los reservorios, tomando como información básica las recomendaciones del estudio de mecánica de suelos y el estudio topográfico detallado, debiendo definir que alternativa de cimentación más idónea a utilizar, determinando las profundidades de cimentación del reservorio, el tipo de cemento a utilizar, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la sub-base del reservorio y los demás componentes, de acuerdo a las exigencias del Estudio de Mecánica de Suelos. En todo momento se deberá coordinar con los diferentes especialistas del proyecto, para que el diseño estructural vaya acorde con las necesidades de los mismos.
- El Consultor a través de sus especialistas, deberá también preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral. Se determinarán las solicitaciones máximas por análisis de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura, de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis, se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sísmica E-030.
- Será responsabilidad de El Consultor a través de sus especialistas, evaluar y determinar las necesidades de suministro de la red de agua y el diseño del sistema correspondiente debiendo considerar el diseño integral de las redes de abastecimiento de agua, el adecuado funcionamiento de las redes, Asimismo, deberá diseñar el diagrama de presiones a fin de lograr abastecer de agua a toda la localidad perteneciente al área de influencia, y poder lograr los objetivos del proyecto.
- El Consultor conjuntamente con su equipo técnico, serán los responsables de realizar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del expediente técnico.



**Wilder Cueva Cabanillas**  
**INGENIERO CIVIL**  
**Reg. CIP. 157770**



*El contenido del expediente técnico debe ser como mínimo el siguiente:*

**VOLUMEN I:**

- 7.1. RESUMEN EJECUTIVO
- 7.2. MEMORIA DESCRIPTIVA
- 7.3. ESTUDIOS BASICOS
  - 7.3.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
  - 7.3.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
  - 7.3.3. ESTUDIO HIDROLÓGICO
  - 7.3.4. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA
  - 7.3.5. ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGOS
  - 7.3.6. ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS
  - 7.3.7. ESTUDIO DE INTERVENCION SOCIAL
- 7.4. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS
  - 7.4.1. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL – FICHA TECNICA AMBIENTAL
  - 7.4.2. DEPOSITO MATERIAL EXCEDENTE
  - 7.4.3. ESTUDIO DE CANTERAS
  - 7.4.4. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA) Y/O PMA
  - 7.4.5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 7.5. OTROS ESTUDIOS Y/O DOCUMENTOS NECESARIOS
  - 7.5.1. SANEAMIENTO FISICO LEGAL Y DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO
  - 7.5.2. RESOLUCION DE APROBACION DE ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HIDRICOS
  - 7.5.3. CUERPO RECEPTOR Y EVALUACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE TRATAMIENTO LAS AGUAS RESIDUALES
  - 7.5.4. PADRÓN DE BENEFICIARIOS CORRESPONDIENTE (POBLACIÓN DEMANDANTE)
- 7.6. MEMORIA DE CÁLCULO
  - 7.6.1. DISEÑO HIDRAULICO
  - 7.6.2. DISEÑO ESTRUCTURAL
- 7.7. METRADOS
- 7.8. PRESUPUESTOS
  - 7.8.1. ANALISIS DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS (COTIZACIONES)
  - 7.8.2. RELACION DE INSUMOS
  - 7.8.3. GASTOS GENERALES
  - 7.8.4. GASTOS DE SUPERVISION
  - 7.8.5. FORMULAS POLINOMICAS
- 7.9. PROGRAMACION
- 7.10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 7.11. PLANOS

**VOLUMEN II:**

- 7.12. OTROS DOCUMENTOS
  - 7.12.1. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
  - 7.12.2. PANEL FOTOGRÁFICO
  - 7.12.3. INFORME DE SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS (INCLUYE COMPROMISO OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO)
- 7.13. DOCUMENTOS DE APROBACION
  - 1. Informe de Modificaciones.
  - 2. Conformidad de la Consistencia.
  - 3. Formato N° 08-A Sección B, Registrado.
  - 4. Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.





**7.14. ANEXOS**

1. Declaración de viabilidad del PIP.
2. Documentos de saneamiento físico legal.
3. Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno.
4. Resolución de aprobación de estudios de aprovechamiento de recursos hídricos. Licencias de uso de agua
5. Padrón de beneficiarios.
6. Ficha Técnica Ambiental o Certificación Ambiental (Ficha Técnica Ambiental - FTA, Certificación ambiental emitida por la DGAA - MVCS, incluye el estudio de impacto ambiental o similar, de corresponder).
7. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA y PMA.
8. Resultado de Análisis de Superposición y/o Reporte de Compatibilidad de SERNANP, de corresponder.
9. Resolución de Alcaldía de Reconocimiento de la JASS.
10. Documentos formales que autorizan la libre disponibilidad de áreas para uso de botaderos DME, o documentos legalizados que fijan el monto de pago por el uso de áreas para botaderos, áreas auxiliares, etc.
11. Documentos legalizados de cesión de uso y/o libre disponibilidad de canteras de agregados, o Documentos legalizados que fijan el monto del pago (canon) por extracción y uso de material de cantera (Solo cuando en el presupuesto se considera la explotación y extracción de agregados directamente por el contratista de la obra).
12. Acta de socialización y exposición del proyecto ante la población beneficiaria, firmada por los especialistas del Proyectista, por las Autoridades de cada caserío, por el supervisor del ET y por el Coordinador de la Sub Gerencia de Estudios, con registros fotográficos.
13. Actos de las actividades de la Intervención Social.
14. Cotizaciones de materiales de construcción, agregados, equipos, bienes e insumos en general.
15. Certificación de INDECOPI de los laboratorios donde se realizaron los ensayos de mecánica de suelos.
16. Certificación de INDECOPI de los laboratorios donde se realizaron los análisis químicos de suelos.
17. Certificación de INACAL o de Empresa o Entidad autorizada que emite los certificados de calibración de los equipos para el levantamiento topográfico y los ensayos del EMS.
18. Documento de verificación y/o conformidad de la CONSISTENCIA emitido por la Unidad Formuladora UF.
19. Informes o Actas de Compatibilización de los Planos de los Estudios Básicos y los Planos entre las Especialidades y/o componentes del Proyecto.
20. Certificados de Habilidad de Ingenieros Proyectistas.
21. Plan de Capacitación de Educación Sanitaria.
22. Plan de Capacitación de Gestión de Servicio.

**7.15. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (DE CORRESPONDER)**

- Estudio de Tránsito y Desvío. Sólo es exigible en caso la ejecución física incluye intervenir en zonas de vías de competencia del Ministerio de Transportes o avenidas principales de alto tránsito.
- Certificado de Factibilidad de Suministro de Energía Eléctrica (de corresponder). Para obras que incluyan bombeo. Con ello se garantiza el requerimiento de energía eléctrica para el sistema (debe detallar Potencia entregada y Punto de Diseño).
- Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y/o Alcantarillado otorgado por una EPS (De Corresponder).
- Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales (De Corresponder).
- Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento de Agua de Consumo Humano (De Corresponder).
- Autorización de Vertimiento y/o Reuso de Aguas Residuales Tratadas (De Corresponder).
- Informe de Sostenibilidad de los Servicios. Incluye acta de socialización y aceptación de la opción tecnológica de saneamiento (de corresponder), Informe de Capacidad de Pago y cálculo de cuota, acta de socialización y aceptación de la cuota familiar.

(\*) Cada Volumen puede constar de uno o más Archivadores. En la carátula y lomo de cada archivador se indicará el número del archivador y el número total de archivadores (Ejemplo: Archivador 1 de 3). Todas las páginas de los archivadores serán foliadas secuencialmente.

**VOLUMEN III:**

**V.4.1. VERSION DIGITAL**

- CD/DVD o USB - Expediente Técnico Versión digital: Contiene una carpeta específica por cada volumen cada uno con las sub carpetas y archivos respectivos.



*[Handwritten signature]*



Página 17 de 22



La versión digital debe contener el Expediente Técnico completo ordenado en carpetas igual que la versión escrita. Los archivos deben estar completos en su formato o software original totalmente editables sin claves ni restricciones, en caso contrario se adjuntará una memoria explicativa indicando la manera de restituírlos. Se utilizarán los formatos MS WORD para Textos, MS EXCEL para Hojas de Cálculo, MS PROJECT para Programación, CAD y CAD-3D para Planos (Civil, Revit, Autocad, Autodesk Land, Topograf), S10 para Costos y Presupuesto, SAP2000 y ETABs para diseño Estructural, ArcGIS para mapas temáticos, etc.

Se presentará la data o base de datos de los programas de diseño y cálculo de estructuras, del presupuesto, del levantamiento topográfico y otros componentes del ET, utilizados en el desarrollo y diseño del proyecto, los cuales deben estar disponibles sin claves ni restricciones a fin de que puedan ser restituidos cuando la entidad lo considere necesario.

- CD/DVD o USB - Expediente Técnico Aprobado Digitalizado.  
Contiene la versión digital (extensión PDF) del escaneado del Expediente Técnico impreso debidamente sellado y firmado por el Representante Legal, Jefe de Proyecto y Especialistas responsables de su elaboración, aprobado por la GRI y entregado a la SGE-GORECAJ.
- CD/DVD o USB - Expediente Técnico Aprobado Digitalizado Seccionado para registro en el SEACE mediante formularios electrónicos, según OSCE<sup>3</sup>.

#### **7.1. RESUMEN EJECUTIVO**

Realizar un resumen de la inversión, describiendo los puntos más importantes de la misma, también debe elaborar la Ficha Técnica del Proyecto.

#### **7.2. MEMORIA DESCRIPTIVA**

Es la descripción detallada de la inversión, debe contener un índice numerado, sin carácter limitativo, y deberá incluir como mínimo:

- 7.2.1. Antecedentes.
- 7.2.2. Objetivos del PI
- 7.2.3. Características Generales del PI
- 7.2.4. Descripción del Sistema Existente. (conexiones existentes, nuevas y brechas; tanto de agua como de saneamiento - Informe Técnico del estado situacional de la infraestructura civil – sanitaria.
- 7.2.5. Fuentes de Abastecimiento de agua para Consumo Humano
- 7.2.6. Cuerpo receptor y evaluación de la obligación de tratamiento las aguas residuales
- 7.2.7. Población beneficiaria, proyección de la Población y de la demanda.
- 7.2.8. Descripción técnica del proyecto.
- 7.2.9. Resumen de Informe de Intervención Social.
- 7.2.10. Resumen del Estudio de Gestión de Riesgos.
- 7.2.11. Resumen del Impacto Ambiental y Medidas de Mitigación.
- 7.2.12. Metas - Cuadro de Intervenciones.
- 7.2.13. Presupuesto.
- 7.2.14. Modalidad de Ejecución de Obra.
- 7.2.15. Sistema de Contratación de Obra.
- 7.2.16. Plazo de Ejecución de Obra
- 7.2.17. Financiamiento.
- 7.2.18. Entidad Ejecutora.
- 7.2.19. Entidad Supervisora.
- 7.2.20. Relación de Equipo Mínimo para Obra
- 7.2.21. Cronograma de Ejecución del Proyecto.
- 7.2.22. Equipo responsable de la Elaboración/Elaboración del Expediente Técnico.

##### **7.2.1 ANTECEDENTES**

En este ítem se deberá incluir el nombre completo del Proyecto de Inversión (PI), su código SNIP. Se debe indicar la información de viabilidad del PI (Situación del proyecto, Estado del proyecto, fecha de viabilidad, OPI o UF que otorgó la viabilidad, Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora de Inversión, otros datos que considere relevante de la pre inversión).

<sup>3</sup> Comunicado N° 017-2020: Obligatoriedad del uso de nuevas funcionalidades del SEACE para el registro del Expediente Técnico de Obra y el Cuaderno de Obra Digital - Guía rápida sobre las nuevas funcionalidades del Registro del Expediente Técnico de Obras (ETO).





#### **7.2.2 OBJETIVOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

Se debe indicar los objetivos generales y específicos del proyecto en concordancia con la solución del problema central identificado en la pre-inversión.

#### **7.2.3 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PI**

- Nombre del PI, Código Único de Inversión, Ubicación, Vías de acceso, Clima, Topografía, Viviendas, Educación,
- Actividades económicas,
- Población beneficiaria. Se indicará la población actual de cada localidad. Se deberá diferenciar a los usuarios domésticos de los no domésticos, teniendo presente que sólo se financiarán conexiones para los usuarios domésticos; sin embargo, la demanda del sistema se determinará a partir de la suma de los usuarios domésticos más los usuarios no domésticos.
- Enfermedades predominantes. Se indicará las principales enfermedades identificadas en la población de la localidad (Se deben incluir los cuadros estadísticos y/o gráficos correspondientes).
- Servicios básicos existentes. Se deberá mencionar información sobre el servicio de agua potable y alcantarillado en la zona. También se debe indicar la información sobre los servicios de electricidad, telefonía, internet, gas, etc., según corresponda.
- Organizaciones sociales. Deberá describir las organizaciones sociales existentes en cada una de las localidades a intervenir. De existir operador de los servicios como JASS u otro se deberá describir su capacidad operativa considerando aspectos referidos a la infraestructura disponible, equipamiento, recursos humanos, de manera que se demuestre que el operador va a garantizar la correcta operación y mantenimiento, para el caso del operador del servicio, deberá requerirse sin ser limitante: las organizaciones comunales reconocidas por el Gobierno Local y vigentes, la JASS debe estar inscrita en el Registro de Organizaciones Comunales del Gobierno Local que corresponda, padrón definitivo de usuarios, acta de aprobación de alternativa técnica y de la cuota familiar (tarifa de usuarios).

#### **7.2.4 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA EXISTENTE**

- En la descripción del sistema existente, debe considerar el diagnóstico de cada uno de los componentes del sistema de agua, disposición sanitaria de excretas y/o tratamiento de aguas residuales, si el área de influencia del proyecto considera varias localidades y sistemas de abastecimiento de agua, eliminación de excretas y/o tratamiento de aguas residuales, se debe describir de cada uno por separado incluyendo esquemas que expliquen el funcionamiento de los sistemas.
- En la descripción de cada componente existente debe precisarse el tiempo de prestación del servicio, estado de las estructuras, dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, estado de operatividad entre otros. Para determinar el estado de las estructuras debe tomar en cuenta el numeral 1 "Sistemas existentes" del Capítulo V de la RM-192-2018-VIVIENDA. Se debe presentar gráficos y fotografías para la descripción de los sistemas existentes.
- Para el caso de componentes existentes que serán involucrados en el presente proyecto, se deberá mencionar el estado de conservación y/o la intervención técnica de obra, que se requiera realizar. Estos trabajos deberán ser precisados en planos que contengan información del replanteo del componente existente, debiendo ser presentados en los planos de la especialidad correspondiente. Cabe precisar que cuando se describe las conexiones de agua, alcantarillado o UBS se debe indicar las cantidades de conexiones existentes, las conexiones nuevas que se necesita para cerrar la brecha de cobertura y las conexiones que necesiten ser rehabilitadas; cuando se describe las fuentes de agua se debe indicar la cantidad de horas de servicio y si el abastecimiento es con agua clorada o no.
- De presentarse el caso de componentes que no se tomaran en cuenta en el nuevo proyecto, deberá precisarse los motivos técnicos que definen dicha decisión.

#### **7.2.5 FUENTES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO**

Se desarrollarán al menos las siguientes directrices:

- Identificación de las principales fuentes de abastecimiento de agua para consumo humano y si las hay se consignará la información existente sobre los rendimientos mínimos, las variaciones anuales y calidad de agua.
- Estudio de potenciales fuentes de abastecimiento para el sistema de agua para consumo humano proyectado y muestreo para los análisis físico-químico y microbiológico de la fuente(s) de agua seleccionada(s).

#### **7.2.6 CUERPO RECEPTOR Y EVALUACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE TRATAMIENTO LAS AGUAS RESIDUALES**

Si el proyecto considera vertimiento de aguas residuales tratadas, deberá hacer la descripción del cuerpo receptor considerando los ensayos de calidad de agua que permitan realizar el balance de masa para cumplir con los





estándares de calidad ambiental de acuerdo a la categoría del cuerpo receptor, para ello deberá de tener en cuenta el D.S. N° 004-2017-MINAM y la R.J. N° 224-2013- ANA o normas vigentes que lo sustituyan.

De considerarse tratamiento de aguas residuales, la opción tecnológica será debidamente sustentada por el proyectista en cuanto a la sostenibilidad según lo detallado en el numeral 1.1 "Condiciones que garantizan la sostenibilidad" de la Norma Técnica de diseño aprobado con la RM-192-2018-VIVIENDA.

#### **7.2.7 POBLACION BENEFICIARIA, PROYECCIONES DE LA POBLACIÓN Y DE LA DEMANDA**

La población beneficiaria directa es perteneciente a los caseríos de Santa Úrsula, Shaullo Chico y Baños Punta, del distrito de Baños del Inca, provincia y departamento de Cajamarca. Se debe considerar el cuadro de la demanda de agua que incluya la proyección de la población hasta el año 20 del proyecto.

#### **7.2.8 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO**

Se debe realizar una descripción detallada de los sistemas proyectados de abastecimiento de agua potable y saneamiento, por componentes. De haber más de un sistema (agua y saneamiento) seguir el mismo procedimiento. La descripción inicia desde la fuente de abastecimiento de agua hasta la disposición final de las aguas residuales siguiendo la secuencia hidráulica, los proyectistas deben apoyarse en gráficos o esquemas que expliquen el planteamiento del proyecto. En la descripción de cada componente debe de precisar las infraestructuras nuevas, rehabilitadas, mejoradas, indicar dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, entre otras.

Respecto a los componentes existentes que serán involucrados en el presente proyecto, deberá precisarse y sustentarse, a detalle, sus coordenadas, su capacidad hidráulica, estado de conservación y/o la intervención técnica de obra, que requiera, que deberá ser precisado en los correspondientes planos de ejecución de obra, elaborados en base a los planos de replanteo de obra del componente existente.

El proyectista debe presentar el sustento de la opción técnica seleccionada. Se debe elegir la opción técnica más apropiada. El Supervisor deberá analizar la opción tecnológica elegida y determinar si es la más adecuada.

#### **7.2.9. RESUMEN DE INFORME DE INTERVENCIÓN SOCIAL**

Describir un resumen de los principales puntos del "Informe de Intervención Social", el cual forma parte del expediente técnico de acuerdo a los lineamientos aprobado con la R.D. N° 252-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR o norma que lo sustituya.

Se deben presentar los Planes de Capacitación de Gestión del Servicio (EDUSA) y Gestión del Servicio, con la finalidad de Fortalecer capacidades y competencias para promover la adopción de hábitos y prácticas saludables de higiene en las familias beneficiarias del proyecto, así como lograr la valoración de los servicios de saneamiento para garantizar la sostenibilidad del servicio y por ende mejorar las condiciones de salud y calidad de vida de la población.

#### **7.2.10. RESUMEN DEL ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS**

Deberá de realizar un resumen del estudio de gestión de riesgos que forma parte del expediente técnico, acorde a la R.J. 050-2018-CENEPRED (Guía para la Evaluación del Riesgo en el Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario) y Guía para la gestión del riesgo en sistemas de agua y saneamiento ante amenazas naturales.

- Considera peligros identificados en el área de la inversión, vulnerabilidad del sistema, medidas de reducción de riesgo de desastres, costos de inversión asociadas a las medidas de reducción de riesgos de desastres incluido dentro del Costo Directo del presupuesto. Deberá Presentar el análisis de riesgo de acuerdo a lo señalado en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y sus anexos.
- Así mismo, con la finalidad de tener una buena evaluación del proyecto durante la fase de elaboración del diseño, es que, se solicita la elaboración de un Informe de Evaluación de Riesgos de Desastres (EVAR), suscrito por un profesional acreditado en el Registro Nacional de Evaluadores del Riesgo de Desastres (RENAERD), del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).

#### **7.2.11. RESUMEN DEL IMPACTO AMBIENTAL Y MEDIDAS DE MITIGACIÓN**

Deberá describir un resumen de los impactos ambientales y las medidas de mitigación en la implementación del proyecto.

#### **7.2.12. CUADRO RESUMEN DE METAS**

Se debe tomar en cuenta las definiciones dadas en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que define como "meta" al valor numérico proyectado del indicador a una fecha determinada, y como "indicador" a la medida cualitativa o cuantitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos, a través de su comparación con periodos anteriores o con metas o compromisos y además indica que



  
Página 17 de 72



dichos indicadores seguirán las pautas establecidas para los indicadores de desempeño en el marco del Presupuesto por Resultados.

Asimismo, se deberá presentar un cuadro resumen de metas físicas del proyecto, de cada uno de los sistemas de agua y disposición de excretas considerando los componentes principales

#### **7.2.13. CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO**

El cuadro resumen de presupuesto se deberá presentar el conteniendo la información indicada a continuación:

- Componente: Sistema de agua potable
- Componente: Sistema de saneamiento
- Otros componentes
- Costo Directo.
- Gastos Generales, Utilidad, Impuestos.
- Valor Referencial.
- Gestión del Proyecto
- Expediente Técnico
- Supervisión
- Liquidación
- Costo de Inversión
- Control Concurrente<sup>4</sup> (Costo de inversión mayor a 5 millones)
- Costo Total de Inversión

#### **7.2.14. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA**

El proceso de ejecución de la obra se realizará por administración indirecta, en estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

#### **7.2.15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Se considerará el sistema de contratación a Precios Unitarios. En concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y su modificación con Decreto Legislativo N° 1341 y sus modificaciones, No puede emplearse el sistema de contratación a suma alzada en obras de saneamiento.

#### **7.2.16. PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA:**

En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la obra establecido en el cronograma de ejecución de obra. Se recomienda que, en el cronograma de ejecución de obra, la secuencia de ejecución de componentes sea concordante, con la secuencia hidráulica de los mismos. Precisar en días calendario.

#### **7.2.16. OTROS**

Precisar información sobre:

- Financiamiento.
- Entidad Ejecutora.
- Entidad Supervisora.
- Relación de Equipo Mínimo para Obra
- Cronograma de Ejecución del Proyecto.
- Equipo responsable de la Elaboración/Elaboración del Expediente Técnico.

### **7.3 ESTUDIOS BASICOS**

#### **7.3.1 ESTUDIO DE TOPOGRAFIA**

El estudio topográfico comprende los trabajos de campo realizados con el objetivo de definir el trazo de las obras lineales y la ubicación de las obras no lineales. Asimismo, en esta etapa se deberá identificar y elaborar el informe técnico del estado situacional actual del sistema de agua y saneamiento existente.

<sup>4</sup> Ley N° 31358 "Ley que establece medidas para la expansión del Control Concurrente" y su modificatoria.  
Directiva N° 017-2022-CG/GMPL: Directiva interna que establece disposiciones complementarias de la Ley N° 31358, y  
Directiva N° 018-2022-CG/GMPL: Directiva externa que establece disposiciones complementarias de la Ley N° 31358, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 275-2022-CG.  
Déclma Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31640, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023



*Wilder Cueva Cabanillas*  
INGENIERO





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

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

El Consultor debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno y su entorno con equipos debidamente calibrados (Adjuntar certificado de calibración de los equipos), además el levantamiento topográfico deberá estar vinculado con BM's monumentados.

Deberá describir cada estructura del sistema con ubicación geográfica (Este, Norte, Altura), a fin de que cumplan las coordenadas en las visitas de campo continuas que realizará la Entidad, caso contrario será necesaria un replanteo general. Las curvas de nivel primarias deberán estar cada cinco (5) metros, y las curvas de nivel secundarias se deberán generar cada un (1) metro.

El levantamiento topográfico comprende:

**Levantamiento Topográfico de Obras Lineales:** se entiende por obras lineales las líneas de conducción, líneas de aducción y/o impulsión y redes de distribución (incluye conexiones intradomiciliarias).

- **Levantamiento Topográfico de Obras No Lineales:** se entiende por obras no lineales la captación de agua, reservorios, planta de tratamiento, cámaras, cajas entre otros.
- Indicar las quebradas existentes o terrenos de difícil acceso (para considerar pases aéreos), canales existentes, caminos de herradura, caminos vecinales y/o caminos departamentales y/o caminos nacionales y otros que el Consultor considere necesario.
- Los lotes de cada beneficiario deberán contener un ítem el cual deberá ser el mismo indicado en el padrón de usuarios, y adjunto deberá establecer el cuadro de beneficiarios el cual deberá coincidir con cada ítem descrito.

En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, sólo será necesario que se delimite su recorrido, considerando un ancho de 10m por lado.

Además, los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o líneas de impulsión, se dibujarán a escalas adecuadas, incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc., si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.

**Descripción de Puntos BMs:**

**a) De los puntos de Partida del levantamiento Topográfico:**

Estos BMs referenciales serán obtenidos mediante georreferenciación con coordenadas UTM-WGS84, por método estático con un GPS diferencial, debidamente calibrado. Se deberá presentar un Informe de Georreferenciación post proceso.

**b) De los BMs auxiliares:**

- Para las Líneas de Conducción, Aducción, Impulsión y/o Colectores de desagüe se colocará un BM auxiliar (determinado con Estación Total/GPS diferencial) máximo cada 500 m. Además, dependiendo de la topografía de la zona, se considerarán distancias menores en los lugares donde varíe el relieve.
- Para determinar la ubicación exacta de las Estructuras Pre-existentes y/o proyectadas, se colocará un BM auxiliar por cada uno de los componentes (Captación, Reservorio, Pases Aéreos, Estaciones de Bombeo, CRP, PTAP, PTAR, Descarga).
- Los BMs referenciales deberán ser monumentados.
- Los BMs auxiliares podrán ser marcados sobre monumentos naturales pre-existentes apropiados. En caso de no existir monumentos naturales, la monumentación de hitos podrá ser realizada mediante dados de concreto de 0.1x0.1x0.3m, atravesados por una varilla de hierro de 1/2" en la parte central. Siempre se colocará el código del BM.
- Deberá presentar una ficha de formato similar por cada uno de los BMs (referencial o auxiliar) del proyecto. Estas fichas serán complementadas con fotos de cada BM, donde se aprecie el entorno.

Deberá generar BM's auxiliares para el presente proyecto, la cantidad de los mismos responde a lo indicado a continuación:

- Captación (1 c/u)
- Planta de Tratamiento de Agua Potable – PTAP (1 c/u, en caso sea necesario)
- Cámara de reunión de caudales (1 c/u, en caso sea necesario)
- Línea de conducción (1 BM @ 500m)
- Reservorio (1 c/u)
- En línea de abducción (1 BM @300 m)
- En red de distribución (1 BM @300 m)



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

Wilder Cueva Cabanillas

Página 19 de 72



- *Planta de Tratamiento de Aguas Residuales – PTAR (1 c/u, en caso sea necesario)*

Los BM's deberán graficarse en campo con un dado de concreto a fin de que no se distorsionen las coordenadas establecidas.

Presentar una ficha por cada BM's considerados para el proyecto, de acuerdo al formato aprobado por el Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), o similar, entregado por la Entidad a solicitud de El Consultor. Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contener la siguiente información:

**Contenido mínimo del estudio topográfico:**

1. Introducción, Antecedentes, Ubicación y Localización, Objetivos, Revisión de la información cartográfica (planos catastrales, google earth, etc.). Descripción general del área en intervención, y del terreno(s) donde se construirán las estructuras no lineales; descripción de la situación actual de las estructuras.

2. Alcances del trabajo.

3. Objetivos

4. Metodología del levantamiento topográfico: Descripción de los equipos e instrumentos utilizados, procesamiento de datos, personal, monumentación de BM's. etc.

5. Características de los Equipos Utilizados:

- Presentar Especificaciones técnicas de los Equipos de Medición.

6. Levantamiento Topográfico (Estación Total y/o GPS diferencial)

- Presentar Informe de Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete

7. Coordenadas de todos los puntos tomados en campo:

- Cuadro de Coordenadas UTM de los BMs.
- Cuadro de Coordenadas UTM de las estaciones.
- Cuadro de Coordenadas UTM de la Poligonal.
- Cuadro de Coordenadas de todos los puntos del levantamiento topográfico.

8. Conclusiones y recomendaciones.

9. Fichas BMs: Para BMs referenciales (determinados con GPS diferencial) y BMs auxiliares (Determinados en campo para cada estructura). Incluir 02 fotografías de cada BM correctamente monumentado (01 frontal y 01 panorámica).

10. Anexos:

- Presentar Informe de Georreferenciación.
- Planos Topográficos: levantamiento topográfico en planta a curvas de nivel, mostrará las estaciones de la poligonal de levantamiento, puntos de control y BM's georeferenciados con coordenadas UTM-WGS84, asimismo debe mostrar la ubicación de las estructuras existentes, manzaneo y lotización, poligonal de apoyo, planos de secciones transversales (de las áreas donde serán colocados las estructuras, pases aéreos, líneas de conducción, aducción y distribución y otros) y perfiles longitudinales, planos de interferencias, plano general del área de influencia del proyecto, en el cual se superponga la imagen satelital (bing) de civil 3d, con sus respectivas grillas, incluyendo cuadro de datos técnicos, cuadro de BM's, y cuadro de leyendas.
- Panel fotográfico con Imágenes asociadas a las estructuras existentes, al perímetro y entorno próximo, a los procedimientos más relevantes del levantamiento topográfico, a los procedimientos en campo con los instrumentos y equipos utilizados, a los BM's, a los servicios existentes.
- Certificados de calibración de los equipos topográficos vigentes al momento de realizar el levantamiento.
- Libreta de campo con los detalles del levantamiento. Data del levantamiento topográfico.

**7.3.2 ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS (EMS)**

El Estudio de Mecánica de Suelos debe ser elaborado y suscrito por un ingeniero civil (E-050, Profesional Responsable PR). El Informe del EMS será firmado en todas sus páginas por el profesional Ingeniero Civil especialista de estructuras del equipo técnico del proyectista y deberá estar sujeto a las normas técnicas vigentes NT E.030 y E.050 del RNE, el estudio de suelos no es un acumulado de ensayos, más bien estos son los que deben sustentar el estudio o informe del profesional responsable del estudio, el cual debe contener conclusiones y recomendaciones en relación a las estructuras que se ubicarán en los suelos materia del estudio

Los ensayos deberán realizarse en un laboratorio de mecánica de suelos que cuente con inscripción vigente de INDECOPI, asimismo el proyectista deberá presentar los certificados de calibración de los equipos utilizados en las pruebas de campo y ensayos de laboratorio expedidos por empresa o entidad autorizada y deben estar vigentes a la fecha de la ejecución de los trabajos.



*Wilda C...*  
Wilda C...



Página 20 de 22



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

El EMS deberá cumplir con las exigencias de la Tabla N° 02 y 05 de la NT E.050 del RNE, para las técnicas de exploración de campo y ensayos de laboratorio.

Para la determinación de la ubicación y número de calicatas debe tomarse en cuenta los cambios de tipo de terreno que el Consultor observa o comprueba en los lugares que se proyecta la ejecución física de la inversión.

El estudio de Mecánica de suelos para ejecutar el presente proyecto deberá comprender:

- Caracterización de los suelos en trazo de líneas de Agua y Alcantarillado, será con fines de verificar la estabilidad de suelos, existencia de zonas de riesgo por fallas geológicas, clasificación del suelo y obtención del perfil estratigráfico del terreno donde se proyectan las tuberías de conducción y distribución.
- Estudio con fines de cimentación de las infraestructuras hidráulicas, comprenderán los estudios de las áreas en donde se van a proyectar las estructuras que el proyecto requiera, como: captación, PTAP, Reservorios, Pases Aéreos y PTAR.
- Para el movimiento de tierras, se deberán dar recomendaciones para el talud de corte y la protección de los taludes de los terrenos en caso que lo ameriten, de tal forma que reducen la vulnerabilidad ante fenómenos naturales, condiciones geológicas e hidráulicas de la zona.

El estudio de suelos debe orientarse a definir lo siguiente:

- Nivel freático (para UBS hacer calicata de 4 m)
- Suelo colapsable
- Suelo expansivo
- Suelo fisurado
- Suelo permeable
- Facilidad de excavación
- Tipo de cimentación
- Ataque químico por suelos y tipo de concreto
- Material disponible en canteras y diseño de mezcla

El número mínimo de calicatas estará en función de los siguientes criterios:

- Para Líneas de conducción, 1 calicata @ 500m.
- Para Redes de Distribución Primarias: 1 calicata @ 300m.
- Para Redes de Distribución Secundarias: 1 calicata @ 50 lotes.
- Para Reservorios, cámaras de bombeo, PTAP: 1 calicata @ 200m<sup>2</sup>.
- Para UBS's, 01 Test de Percolación por cada 20 casas, identificación de la ubicación del Nivel Freático en la zona donde se plantea la construcción de las Unidades Básicas de Saneamiento.

**CONTENIDO MINIMO DEL INFORME DEL EMS (Art. 16 de la Norma E.050 del RNE):**

**1. MEMORIA DESCRIPTIVA:**

**a. Generalidades**

- Objetivos
- Ubicación
- Características de la zona
- Resumen de las Condiciones de Cimentación: Descripción resumida de todos y cada uno de los tópicos principales del informe.
- Información previa: Descripción detallada de la información recibida y recolectada, conforme a lo que se indica en el Art. 9 de la Norma E.050 del RNE.

**b. Exploración de Campo**

- Descripción de las calicatas, auscultaciones y ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas, conforme a las Tablas N°s 2 y 3 de la Norma E.050 del RNE.
- Indicar el método de investigación.
- Cuadro resumen de calicatas indicando a que componente pertenece la calicata explorada y su ubicación en coordenadas UTM.
- Cuadro resumen de calicatas de test de percolación en coordenadas UTM.

**c. Ensayos de Laboratorio**

Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas, conforme a la Tabla N° 5 de la Norma E.050 del RNE.

Como mínimo deberán realizarse los siguientes ensayos.

- Contenido de humedad. NTP 339. 127 (ASTM D2216).
- Análisis granulométrico por tamices. NTP 339. 128 (ASTM D422).





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

- Limite líquido y plástico. NTP 339. 129 (ASTM D4318).
  - Clasificación unificada de suelos (SUCS). NTP 339. 134 (ASTM D2487).
  - Contenido de sales solubles totales. NTP 339. 152 (ASTM BS 1377).
  - Perfil estratigráfico. NTP 339.150 (ASTM D 2488).
  - Capacidad portante. Deberán realizarse en estructuras importantes (captación, reservorio, plantas de tratamiento y otros que considere necesarios el Supervisor y/o Coordinador de la SGE).
- d. Test de Percolación  
Determinar el tipo de Percolación, en la zona donde se plantea la construcción de Pozos de absorción o Zanja de Percolación de acuerdo a la IS 020 – RNE.
- e. Nivel Freático.  
La profundidad mínima de exploración del nivel freático será de 4 metros. Indicar si se encontró nivel freático.
- f. Interpretación de ensayos de laboratorio  
Presentar un cuadro resumen que muestre los resultados de los ensayos de cada calicata. Presentar la interpretación de los resultados obtenidos de todos los ensayos realizados por cada calicata.
- g. Cimentaciones
- Tipo de cimentación.
  - Perfil del Suelo: Descripción de los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo de suelo, según el Sistema Unificado de Suelos-SUCS, NTP 339.134 (ASTM D 2487) de acuerdo a la NTP 339.150 (ASTM D 2488).
  - Estrato de apoyo de la cimentación.
  - Parámetros de diseño para la cimentación (Profundidad de la Cimentación, Presión Admisible, Factor de Seguridad por Corte y Asentamiento Diferencial o Total).
  - Agresividad del suelo a la cimentación.
  - Recomendaciones adicionales. En el caso que se encuentren suelos granulares saturados sumergidos de los tipos: arenas, limos no plásticos o gravas en una matriz de estos materiales, el EMS deberá evaluar el potencial de licuefacción de suelos, de acuerdo al Art. 32 de la Norma E.050.
  - Consideraciones sísmicas.
- h. Conclusiones y Recomendaciones  
Indicar la profundidad de cimentación, tipo de cemento, diseño de mezcla en caso se utilice material de cantera en el proyecto, permeabilidad, plasticidad, tipo de suelo, etc.
2. PLANOS DE UBICACIÓN DE LAS OBRAS Y DE DISTRIBUCIÓN DE LOS PUNTOS DE INVESTIGACIÓN.
- Planos de ubicación de calicatas y test de percolación. Plano topográfico del terreno a curvas de nivel, mostrando la ubicación de las calicatas exploradas, identificadas con números y georeferenciadas con coordenadas UTM-WGS84. Se utilizará la nomenclatura que se indica en la Tabla N° 7 de la Norma E.050 del RNE.
  - Cuando existan terrenos rocosos se deberá elaborar un Plano de zonificación por tipo de suelo (suelo rocoso, semirrocoso, normal) superponiendo el sistema proyectado, mostrando la ubicación de las calicatas realizadas y un cuadro de resultados.
  - Cuando existan terrenos con distinta permeabilidad se deberá elaborar un Plano de zonificación de permeabilidad de terreno, mostrando la ubicación de los test de percolación y sus resultados, superponiendo el sistema proyectado, mostrando la ubicación de las calicatas realizadas y un cuadro de resultados.
  - Perfiles estratigráficos de acuerdo a los cortes por calicata investigada: Debe incluirse la información del Perfil del Suelo indicada en la Norma E.050, sobre la base de las muestras extraídas por estratos y los resultados de los ensayos "in situ". Se utilizará los símbolos gráficos indicados en la Figura N° 4 de la Norma E.050.
3. PERFILES DE SUELOS  
Se presentarán los registros de exploración, estudios granulométricos y perfiles, debidamente certificados con firmas originales del responsable del laboratorio y del especialista del equipo técnico del consultor.
4. RESULTADOS DE LOS ENSAYOS DE LABORATORIO.  
Se presentarán todos los gráficos y resultados obtenidos en el laboratorio correspondiente a los ensayos realizados, debidamente certificados con firmas originales del responsable del laboratorio y del especialista del equipo técnico del consultor.
5. RESULTADOS DE LOS TEST'S DE PERCOLACION



*Wilder Cueva Cabanillas*  
**Wilder Cueva Cabanillas**  
**INGENIERO CIVIL**  
**Reg. CIP. 157770**



Página 22 de 22



6. ANEXOS: i) certificado vigente de INDECOPI del laboratorio donde se ejecutan los ensayos de suelos; ii) certificados de calibración de los equipos utilizados en las pruebas de campo y ensayos de laboratorio vigentes a la fecha de la ejecución de las pruebas de campo y ensayos de laboratorio; iii) certificado de autorización vigente que respalda a la empresa o entidad que expide los certificados de calibración de los equipos utilizados en las pruebas de campo y ensayos de laboratorio; iv) ACTAS de ejecución de trabajos de campo y de laboratorio firmados por el especialista proyectista y supervisor; v) fotografías durante la toma de muestras de campo y en laboratorio durante la realización de los ensayos, cada fotografía deberá mostrar fecha y llevar su respectiva memoria explicativa.

### **7.3.3 ESTUDIO HIDROLÓGICO**

El estudio hidrológico permitirá determinar las características de la fuente proyectada (cantidad y calidad), para lo cual deberá proceder con los mecanismos y sistemas más convenientes para lograr lo mencionado. El Estudio hidrológico será firmado en todas sus páginas por el especialista sanitario del equipo técnico del proyectista.

Deberá realizarse el estudio para cada una de las fuentes, los cuales deberán desarrollarse conforme a lo estipulado en la RJ 021-2017-ANA (que precisa el Alcance del DS N° 022-2016-MINAGRI), según el tipo de fuente, con el fin de obtener la Autorización de Ejecución de Obras de Aprovechamiento Hídrico, Licencia de Uso de Agua, y la Acreditación de Disponibilidad Hídrica. Se deberá presentar las fichas de los aforos realizados.

#### **a) Estudio hidrológico para aguas superficiales**

Para el caso de aguas superficiales, la caracterización del agua deberá realizarse en el mes de máxima avenida.

La antigüedad del estudio hidrológico no deberá ser mayor a tres (03) años contados a partir de la fecha de su elaboración.

El estudio hidrológico deberá contener como mínimo:

- Descripción de la cuenca y de la fuente.
- Gráfico de variación de caudal de la fuente, mes a mes, a lo largo del año.
- Informe de aforos realizados en campo.
- Calidad del agua en el mes de máxima y mínima avenida.
- Panel fotográfico de la fuente, aforo y muestreo.

#### **b) Estudio hidrológico para manantiales de fondo y ladera.**

La antigüedad de los aforos no deberá ser mayor a un (01) años contados a partir de la fecha de su culminación.

El estudio de fuentes deberá contener como mínimo:

- Descripción de la cuenca y de la fuente.
- Gráfico de variación de caudal de la fuente, mes a mes, a lo largo del año.
- Informe de aforos realizados en campo.
- Calidad del agua en el mes de máxima y mínima avenida.
- Panel fotográfico de la fuente, aforo y muestreo.

#### **c) Estudio hidrológico para aguas subterráneas**

Es exigible si la fuente o fuentes de agua tienen origen subterráneo.

La antigüedad del estudio hidrogeológico no deberá ser mayor a tres (03) años contados a partir de la fecha de su culminación.

### **CONTENIDO MINIMO DEL INFORME HIDROLOGICO**

#### **1. Aspectos Generales**

- Introducción
- Antecedentes
- Objetivo

#### **2. Evaluación hidrológica**

- Descripción General de la Cuenca y del curso principal de la fuente natural
  - Ubicación y delimitación del área de estudio
  - Calidad del agua
- Oferta Hídrica
- Usos y Demandas de Agua
- Balance Hídrico Mensualizado





- Descripción del Plan de Aprovechamiento e Ingeniería del Proyecto
- 3. Conclusiones y Recomendaciones
- 4. Anexos ( Panel Fotográfico, Otros)

#### **7.3.4 ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA**

El Consultor debe elaborar la caracterización del agua en las fuentes en coordinación con las JASS (o quien haga sus veces) a fin de obtener los rendimientos y calidad de las fuentes de agua propuestas, los mismos que deberán garantizar la brecha del proyecto. El Estudio hidrológico será firmado en todas sus páginas por el especialista sanitario del equipo técnico del proyectista.

El Consultor debe cumplir con obtener el volumen de agua de las fuentes de abastecimiento para toda el área del estudio, con la finalidad de garantizar la fuente en todo el horizonte del proyecto.

Asimismo, el Consultor debe cumplir los lineamientos técnicos establecidos dentro de la Ley de Recursos Hídricos.

**Análisis físico químico, bacteriológico (microbiológico) y metales pesados de la(s) fuente(s) de agua.**

El Consultor debe presentar los análisis físico-químico, (microbiológico) y de metales de la fuente y/o fuentes de agua, realizado por un laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad – INACAL y el informe de evaluación de resultados, el cual debe indicar si el agua es apta para consumo humano y recomendar el método de tratamiento que se debe utilizar para que este sea consumido por la población beneficiaria, el cual debe ser emitido por el laboratorio acreditado que efectuó los análisis de calidad de agua o por un profesional especializado como: ingeniero sanitario, ingeniero químico o químico, con habilidad vigente del colegio profesional correspondiente.

Los procedimientos de recolección, almacenamiento, transporte, etc., debe seguir el Protocolo Nacional para el Monitoreo de la Calidad de los Recursos Hídricos Superficiales emitido por la ANA.

El análisis (microbiológico), podrá ser efectuado por laboratorios de universidades o establecimientos de salud.

Los parámetros físico-químicos, microbiológicos y de metales a considerar son como mínimo: Los recomendados en D.S. 004-2017-MINAM, con excepción de algunos compuestos orgánicos.

El Consultor para todos los casos deberá contrastar la información presentada con los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental (ECAs) para agua destinadas a la producción de agua potable subcategoría "A": "A1" ó "A2" según Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM y/o norma que pudiera modificarla o complementarla.

La propuesta de tratamiento del agua de la fuente o fuentes de agua deberá permitir cumplir con los Límites Máximos Permisibles establecidos por el Reglamento de Calidad de agua para Consumo Humano aprobados por el Decreto Supremo N° 031-2010-S.A. y/o norma que pudiera modificarla o complementarla.

Sólo podrá aceptarse la subcategoría "A3" para proyectos de inversión siempre que, si contrastando el estudio de pre-inversión y el expediente técnico estos documentos y otros que se presenten, evidencian la sostenibilidad del proyecto (los costos de operación y mantenimiento pueden ser cubiertos por los beneficiarios del proyecto y/o alguna entidad subsidiaria). Además, la opción tecnológica deberá estar contemplada en la R.M.192-2018-VIVIENDA.

**CONTENIDO MINIMO DEL INFORME DE FUENTES DE AGUA (Concordante con la acreditación de la disponibilidad hídrica)**

##### **1. Aspectos Generales**

- Introducción
- Antecedentes
- Objetivo

##### **2. Información Básica**

- Ubicación georeferenciada de las fuentes de agua
- Inventario de fuentes de agua y captaciones existentes.
- Trabajo de campo con pruebas y mediciones in situ.

##### **3. Memoria**

- Determinación de los rendimientos mínimos y máximos de las fuentes indicadas.
- Descripción de las metodologías y toma de muestra agua para determinar la calidad de agua.
- Determinación de la brecha Oferta-Demanda para cada una de las fuentes en relacionadas a cada localidad descrita en el estudio de pre inversión viabilizado.

##### **4. Conclusiones y Recomendaciones**



Wildor Cueva Cobanillas

Página 14 de 72





- Se debe indicar si las fuentes de aguas son adecuadas en cantidad y calidad para el consumo de agua potable, así como el tratamiento requerido de las fuentes para potabilizarlas.

5. Anexos ( Panel Fotográfico, Otros)

**7.3.5 ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGO ANTE FENÓMENOS NATURALES (EVAR)**

El Consultor debe desarrollar el Informe de Evaluación de Riesgo ante Fenómenos Naturales en el área de intervención, para el desarrollo del proyecto de inversión.

El informe tiene como finalidad advertir y cuantificar todos los posibles riesgos de desastres que involucra al proyecto a desarrollar dentro del área de influencia, así como proponer medidas de prevención y reducción de riesgo estructurales como no estructurales.

Con la finalidad de tener una buena evaluación del proyecto durante la fase de elaboración del diseño, se solicita la elaboración de un Informe de Evaluación de Riesgos de Desastres (EVAR), suscrito por el especialista en Evaluación de riesgos del equipo técnico del proyectista, un profesional acreditado en el Registro Nacional de Evaluadores del Riesgo de Desastres (RENAERD), del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED), teniendo en cuenta:

**a) Guía para la Evaluación de Riesgo en el Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario. R.J. 050-2018-CENEPRED**

El objetivo de la guía es: establecer los procedimientos técnicos para realizar el informe de evaluación del riesgo en el sistema de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario en áreas geográficas en el territorio peruano.

**b) Guía para la gestión del riesgo en sistemas de agua y saneamiento ante amenazas naturales del Banco Interamericano de Desarrollo**

- El objetivo de la guía es: presentar los conceptos básicos que permitan a las entidades públicas relacionadas con la gestión del agua potable y saneamiento implementar un plan de gestión de riesgos en sus proyectos durante las etapas de diseño, ejecución, operación y recuperación postdesastres, mientras se incrementan las probabilidades del cumplimiento de sus objetivos estratégicos y de provisión de servicios de calidad, no solo en situaciones de operación habituales, sino también ante eventos que generen emergencias / desastres.

- Además, pone a disposición una herramienta digital para la evaluación rápida y semicuantitativa de riesgos y toma de decisiones, así como una adaptación de la autoevaluación de las variables utilizadas en la campaña "Ciudades Resilientes – Mi ciudad se está preparando", basadas en instrumentos desarrollados por la Oficina de las Naciones Unidas para la Reducción del Riesgo de Desastres (UNDRRI).

**CONTENIDO DEL INFORME EVAR**

1. Precisar los objetivos, finalidad, justificación, antecedentes, marco normativo, situación de la localidad donde se ubica cada sistema de agua y saneamiento a intervenir, vías de acceso, descripción física, características generales del área geográfica y ubicación.
2. Identificación de los peligros, caracterización de los peligros, ponderación de los parámetros de los peligros, niveles de peligro, identificación de elementos expuestos, susceptibilidad del ámbito geográfico ante los peligros, ponderación de los parámetros de susceptibilidad, mapa de zonificación de nivel de peligrosidad de acuerdo a la metodología semi-cuantitativa.
3. Precisar el análisis y ponderación de las componentes de exposición, fragilidad y resiliencia.
4. Precisar el mapa de zonificación del nivel de vulnerabilidad para la localidad donde se ubican los sistemas de agua y saneamiento.
5. Precisar la zonificación de riesgos, mapa de riesgos, medidas de prevención de riesgo de desastres (riesgos futuros), medidas de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes) para la localidad donde se ubican los sistemas de agua y saneamiento.
6. Determinar los niveles de riesgo, cálculo de posibles pérdidas, medidas estructurales y no estructurales de prevención de riesgo de desastres (riesgos futuros) y medidas estructurales y no estructurales de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes).
7. Determinar la evaluación de las medidas de aceptabilidad y/o tolerabilidad para la localidad y para cada sistema de agua y saneamiento.





8. *Precisar la evaluación de las medidas de control de riesgos para la localidad y para cada sistema de agua y saneamiento, así como efectos probables del área de influencia del proyecto.*

**PAUTAS PARA DESARROLLAR EL INFORME EVAR**

1. *Peligro a evaluar: Se define en base a fuentes primarias y secundarias. Si en la zona se presenta la probabilidad de varios peligros, se debe presentar en el informe el análisis que define el peligro principal a trabajar. Importancia de la Evaluación del Riesgo en el Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.*
2. *Área de influencia: Se presenta el mapa en cualquier formato, todos los demás mapas que se presenten deben estar elaborados en GIS.*
3. *Área de trabajo: Verificar que el área de trabajo se encuentra total o parcialmente comprendida en el área de influencia.*
  - 3.1. *Identificación de elementos expuestos: Presentar Mapa de elementos expuestos, considerando leyenda.*
  - 3.2. *Identificación de probables fuentes de generación de riesgos: En el informe se incluirá el sustento que descarta la posibilidad de generación de riesgos en el entorno próximo.*
4. *Caracterización del peligro: Se consideran los parámetros y factores de susceptibilidad. Cada factor considerado debe ser mapeado.*

*En el informe se debe presentar la Matriz de peligros final de cálculo del peligro.*  
*Se realizará el análisis de elemento expuesto: Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.*  
*Los parámetros de evaluación del peligro son la magnitud, la intensidad y la frecuencia. Para su elaboración se realizará en base a la RJ-050-2020-CENEPRED/J.*
5. *Análisis de la vulnerabilidad:*
  - *Considerar al menos 2 dimensiones.*
  - *El análisis debe ser local, en base al trabajo de campo.*
  - *Orientar al objeto del estudio, considerando el efecto sobre los sistemas de agua y saneamiento.*
  - *Se presentarán los instrumentos de recolección de datos.*
  - *En el informe se debe presentar la matriz final de cálculo de la vulnerabilidad, por dimensión y componente.*
  - *El mapa de vulnerabilidad debe presentarse a escala local, 1/2000 a 1/2500*
  - *Los factores de vulnerabilidad deben estar adecuados a las condiciones de la zona.*
  - *Determinar los niveles de vulnerabilidad para las estructuras principales (captación, reservorio, plantas de tratamiento, otros).*
  - *Trabajar con los Parámetros de Grupo Etario (en años), Edad, Capacitación y elaborar las respectivas matrices.*
6. *Cálculo del riesgo*
  - *El mapa de riesgo debe presentarse a escala local, 1/2000 a 1/2500.*
  - *Considerar el cálculo de daños y pérdidas. En pérdidas considerar las horas de clase que no se dictan por efectos de la emergencia del peligro.*
  - *Sustentar adecuadamente los cuadros de aceptabilidad y tolerancia.*
  - *Presentar las medidas de mitigación del riesgo, indicando claramente a quienes está dirigida: gobierno local, gobierno regional u otros.*
  - *Elaborar cuadro de los niveles de consecuencias, con el sustento correspondiente.*
7. *Medidas de Prevención y Reducción de Riesgo de Desastres a ser Consideradas*
  - *Principales Peligros y sus efectos sobre los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario.*
8. *Conclusiones*
  - *Indicar el nivel de riesgo obtenido para el área de contingencia.*
  - *Presentar las recomendaciones para la mitigación del riesgo y compartir el desarrollo y los resultados de este informe con los demás especialistas que desarrollan el proyecto.*
9. *Panel fotográfico correspondiente al objeto del estudio.*
10. *MAPAS:*
  - *Mapas de ubicación.*
  - *Mapa de influencia.*
  - *Mapa del área de trabajo.*
  - *Mapa de elementos expuestos.*
  - *Mapas que sustentan el peligro.*
  - *Mapas que contiene la data de campo para el análisis de vulnerabilidad.*
  - *Mapas georeferenciados de peligro, vulnerabilidad y riesgo en formato shapefile (\*.shp).*



- Imágenes de la verificación de los peligros asociados en la plataforma del SIGRID.
11. Estudios y/o ensayos complementarios del ámbito geográfico afectado por el fenómeno de origen natural.

**7.3.6 ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRA.**

El Estudio de gestión de riesgos será desarrollado y firmado en todas sus páginas por el especialista en Evaluación de riesgos del equipo técnico del proyectista.

El Consultor deberá de desarrollar el Estudio de Gestión de Riesgos, buscando los siguientes objetivos:

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

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

ANEXO N°01: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.

ANEXO N°03: Formato para asignar los riesgos.

**7.3.7 ESTUDIO DE INTERVENCION SOCIAL**

El estudio de intervención social será desarrollado y firmado en todas sus páginas por el especialista social del equipo técnico del proyectista. Tiene como objeto implementar actividades de planificación, promoción, difusión y sensibilización de la población para su participación responsable en la elaboración del expediente técnico-social del proyecto y así como motivarla para su participación en la ejecución de las obras y la adopción de prácticas adecuadas para el uso eficiente de los servicios, ahorro del agua y planificar las actividades de intervención social para la etapa de inversión del proyecto.

También, deberá lograr la aceptación de parte de la población de la ubicación de la planta de tratamiento de aguas residuales y planta de tratamiento de agua potable, de corresponder, con el fin que no se presenten conflictos en la etapa de ejecución de la obra.

En coordinación con el especialista en costos y presupuesto del equipo técnico, deberá elaborar un presupuesto para la implementación del Plan de Intervención Social en la etapa de ejecución de obras del proyecto

**COMPONENTE SOCIAL**

- Elaborar el Plan de Capacitación de Educación Sanitaria.
- Elaborar el Plan de Capacitación de Gestión de Servicio.
- Elaborar el plan de supervisión de las actividades de componente social.
- Elaborar el Padrón de beneficiarios.
- Coordinar con el prestador de servicio institucionalizado ( Documentación referida a UGM, o la dependencia que corresponda), de ser necesario.

**ALCANCES**

- Desarrollo y fortalecimiento de capacidades en temas y aspectos de sostenibilidad de la prestación de los servicios.
- Promoción de comportamientos que impulsen el desarrollo de una cultura de pago, de corresponder.
- Capacitación para fortalecer la Unidad de Gestión Local que coadyuven a la sostenibilidad de la prestación de los servicios a todos los JASS de los sistemas de agua potable y alcantarillado (Santa Úrsula, Shaullo Chico y Baños Punta), y los líderes comunitarios que quieran participar.
- Elaborar el Plan de Intervención Social para la inversión del proyecto y el Plan de Contingencia.
- Gestionar posibles conflictos sociales en torno al proyecto que pudiera afectar su ejecución.



*[Handwritten signature]*





- Apoyar al equipo técnico en la identificación de catastro predial, saneamiento legal y libre disponibilidad de los terrenos para la construcción de las obras y el paso de servidumbre de algunos componentes de los sistemas.
- Educación Sanitaria para sensibilizar sobre el uso adecuado de los servicios, y la práctica de los hábitos de higiene.
- Todas las actividades de intervención social están orientadas a la educación sanitaria, el cuidado del medio ambiente, fortalecimiento organizacional, uso de los servicios para la mejora de prácticas de higiene, desarrollar una cultura del agua, con el objetivo de permitir la sostenibilidad del proyecto.

**Descripción de las actividades de la Intervención Social**

**a) Realizar un taller de inducción**

Realizar un taller de inducción al interior del equipo del Proyecto para socializar los componentes de Expediente Técnico y la Intervención social.

**b) Elaborar el Plan de trabajo de la Intervención Social**

El desarrollo del Plan de Trabajo de la Intervención Social considerará la descripción de las actividades específicas referentes al desarrollo del diagnóstico sociocultural, Línea de Base, la elaboración del Plan de Intervención Social para la etapa de ejecución del proyecto (las obras y modelo de gestión para la prestación de los servicios), el Plan de Contingencia y las actividades de apoyo al equipo de ingeniería en aquellas actividades técnicas para la elaboración del expediente técnico del proyecto que requieren de la colaboración de la población.

**c) Realizar el diagnóstico sociocultural de los servicios de agua potable y alcantarillado**

El diagnóstico sociocultural de los servicios de agua potable y alcantarillado recogerá información de campo a través de una encuesta que se aplicará a una muestra representativa de la población de cada localidad a intervenir, la misma que debe cumplir con una confianza del 95% y un error muestral del 5%.

El Consultor, sobre la base de su experiencia y conocimientos, planteará los temas en agua potable y alcantarillado que se recogerán en el diagnóstico, sin embargo, sin ser restrictivo y a fin de complementar se plantean algunos de los tópicos a tomar en cuenta en el diseño del estudio:

**Abastecimiento de agua**

- Percepción y niveles de satisfacción de la población usuaria, con relación a la prestación de los servicios de agua potable: cobertura, continuidad, cantidad, calidad (olor, color, sabor) y presión.
- Opinión de la población respecto a las conexiones clandestinas.
- Fugas de agua en las instalaciones intra-domiciliarias (caños, inodoro, ducha, tuberías, otros.)
- Percepción y niveles de satisfacción de la población respecto a la calidad del agua potable que reciben en su hogar.
- ¿La JASS ha realizado actividades que promuevan el cuidado de las instalaciones intra-domiciliarias y públicas del servicio de agua potable y desagüe?
- ¿Cree la población que el agua potable que se suministra podría causarles enfermedades? ¿Por qué y de qué tipo?

**Sistema de saneamiento y/o alcantarillado**

- ¿Qué porcentaje de la población hace uso del servicio de saneamiento y/o alcantarillado?
- ¿La población considera importante la existencia del servicio de alcantarillado en su localidad? ¿por qué?
- ¿Cómo calificaría el servicio que se le brinda? ¿por qué?
- ¿Dónde hace sus necesidades la población que no usa el servicio de saneamiento y/o alcantarillado?
- ¿La JASS ha realizado actividades que promuevan el cuidado de las redes intra-domiciliarias y públicas de alcantarillado?

**Uso del agua, higiene y cuidado del ambiente**

- ¿Importancia del agua en su vida diaria?
- ¿La JASS desarrolla actividades que promueven ahorro del agua y el cuidado del medio ambiente?
- ¿Qué opina de las prácticas de los habitantes de la localidad frente al cuidado y uso del agua en el hogar y fuera de él?
- ¿Qué opina de las prácticas de los habitantes con relación al medio ambiente?
- ¿Tiene la población prácticas adecuadas de lavado de mano, disposición de aguas grises y residuos sólidos?

**Participación comunitaria**

- ¿Qué organizaciones sociales o vecinales existen en la localidad?
- En la localidad ¿existen espacios de concertación y participación vecinal en agua y alcantarillado?
- ¿Considera que las campañas, capacitaciones y demás actividades de educación sanitaria son útiles para mejorar las prácticas de la población respecto al cuidado de las instalaciones de agua y alcantarillado, ahorro del agua, lavado de manos, disposición de aguas grises y residuos sólidos? ¿Por qué?
- ¿Cuál de los eventos le gusto más? y ¿por qué?



*[Handwritten signature]*





**d) Elaborar la Línea de Base de Entrada (LBE)**

La línea de base de entrada, tiene como propósito conocer al inicio de la intervención del proyecto. La información que se obtenga alimentará las acciones de seguimiento y evaluación que implemente la Entidad.

**e) Elaborar el Plan de Intervención Social**

El plan de intervención social deberá describir a detalle las actividades a desarrollar durante la ejecución de las obras del proyecto, estrategia para su realización, público objetivo, duración, costo, formas de medir resultados, evidencias que acrediten su cumplimiento, pre-requisitos para su ejecución, cronograma, etc. El plan contará con el diseño de los instrumentos o herramientas que darán soporte al desarrollo de las actividades.

El plan se diseñará sobre la base de la información del diagnóstico y la línea de base y tendrá en cuenta la implementación de actividades orientadas a promover la participación organizada de la población en la ejecución de las obras. Se diseñarán actividades como: talleres, spot radiales, impresión y distribución de materiales impresos (volantes, afiches, dípticos o trípticos, etc).

**f) Elaborar el Plan de Contingencia**

El plan de contingencia deberá contener las actividades de prevención y reducción de posibles riesgos sociales que pudieran ocurrir a consecuencia de ciertos eventos o acontecimientos adversos al proyecto. Estos eventos pueden estar asociados a fenómenos naturales o ser ocasionados por las personas como los conflictos sociales en torno a la fuente de agua, el saneamiento físico y legal de predios y terrenos para las obras, protagonismos de líderes, rechazo a la construcción de algunas estructuras, expectativas de directivos y pobladores por puestos de trabajo, etc. Los cuales en la medida de lo posible deben ser identificados en el plan, así como establecer las medidas o acciones inmediatas a seguir para reducir o mitigar su impacto negativo en el proyecto.

**g) Promocionar y difundir el proyecto**

Se realizará la difusión y promoción del proyecto, con la finalidad de dar a conocer sus características, objetivos, beneficios, modalidad de financiamiento, así como los compromisos que asumirá la Entidad y la población usuaria. La promoción del proyecto se realizará a través de talleres, asambleas informativas, spot radial y/o materiales impresos.

**h) Realizar actividades sociales en apoyo al equipo de ingeniería**

El equipo social apoyará al equipo de ingeniería en la ejecución de las actividades técnicas que requieran el apoyo y la colaboración de los pobladores como la colocación de BMs, levantamiento catastral de viviendas, tramitación y gestión de licencias, permisos y/o autorizaciones de uso de vías, cesiones de terrenos, servidumbre u otras acciones que garanticen la disponibilidad de terrenos para la ejecución de las obras.

## **7.4 ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**

### **7.4.1 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

EL CONSULTOR deberá elaborar el PLAN DE MANEJO AMBIENTAL-PMA para la ejecución de la obra, el cual será desarrollado y firmado por el profesional de dicha especialidad del equipo técnico del proyectista.

El Plan de Manejo Ambiental para la ejecución de Obra, debe contener:

- A) **LÍNEA BASE AMBIENTAL:** Características físicas y geográficas (relieve y topografía, clima, temperatura, humedad, precipitación); Hidrografía e hidrología (unidades hidrográficas).
- B) **IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES:** Identificación de las Fases/Etapas del proyecto y de las Actividades con potencial de causar impacto; identificación de los Componentes o Factores del ambiente potencialmente afectables; Lista de Medidas de Mitigación por cada fase y por cada actividad; Matriz Cuantitativa de Leopold (Cuantitativa).
- C) **PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL:** Medidas de Prevención y/o Mitigación de Impactos Ambientales y asignación de Responsabilidades en Fase Preliminar; Medidas de Prevención y/o Mitigación de Impactos Ambientales y asignación de Responsabilidades en Fase de Construcción; Medidas de Prevención y/o Mitigación de Impactos Ambientales y asignación de Responsabilidades en Fase de Operación y Mantenimiento.

El Plan de Prevención y Mitigación del Impacto Ambiental para ejecución de obra tiene por finalidad prevenir, reducir y controlar los impactos ambientales, en el cual se deben plantear las acciones y medidas que se implementarán para prevenir, mitigar, rehabilitar o compensar los impactos negativos que cause la ejecución de la obra, determinándose los involucrados y asignándose responsabilidades.

#### **NORMAS PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.**

- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental





- Decreto Legislativo N° 1078 Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- DS N° 019-2009-MINAM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446.
- Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM del 13.12.2016.
- Decreto Supremo N° 008-2016-VIVIENDA del 22.07.2016
- Resolución Ministerial N° 036-2017-VIVIENDA del 30.01.2017

#### **CERTIFICADO AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL**

El Consultor deberá presentar el documento de gestión ambiental que corresponde según las normas indicadas anteriormente.

De presentar una Certificación ambiental debe tomarse en cuenta la vigencia de esta de acuerdo a las normas (según el Reglamento del Sistema Nacional de Impacto Ambiental (Artículo N°57), la Resolución que aprueba el Estudio Ambiental y da la Certificación Ambiental, pierde vigencia si dentro del plazo máximo de tres (03) años posteriores a su emisión, el titular no inicia las obras para la ejecución del proyecto. Este plazo podrá ser ampliado por la DGAA, si 30 días antes de su caducidad, se solicita la prórroga, por única vez y ha pedido sustentado del titular, hasta por dos (02) años adicionales).

De presentarse una Ficha Técnica Ambiental, esta debe darse en el marco de la Resolución Ministerial N° 036-2017-VIVIENDA del 30/01/2017 la cual aprobó la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión del Subsector Saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, que según su Anexo 1 forma parte integrante de esta Resolución Ministerial, de conformidad a la Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM y que a su vez deroga la Resolución Ministerial N° 299-2013-VIVIENDA, mediante la cual se aprobó la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión en saneamiento rural.

#### **7.4.2 DEPOSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE (DME).**

Se deberá identificar y presentar en la memoria del estudio todos los sitios probables, cercanos a la obra, que podrían ser utilizados para la disposición del material excedente de obra (DMEs), indicando su ubicación y distancias de transporte hasta el lugar de la obra, así como la disponibilidad física y legal, condiciones de uso, propietarios, dimensiones, etc. El Estudio de depósitos de material excedente será firmado en todas sus páginas por el especialista de impacto ambiental del equipo técnico del proyectista.

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

La subpartida de Manejo y tratamiento de DME's estará conformada por las partidas específicas: Habilitación de botaderos, Tratamiento de botaderos, Cierre de botaderos, las cuales se deben incluir en el presupuesto de la especialidad de estructuras.

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

Actas: Se levantarán las Actas de identificación y autorización de uso de los DME identificados, las cuales serán firmadas por el propietario del terreno y una autoridad local, por el jefe de proyecto y el especialista proyectista, así como por el supervisor.

Se adjuntarán Documentos formales que autorizan la libre disponibilidad de las áreas para uso de botaderos DME, áreas auxiliares, etc. o Documentos legalizados que fijan el monto de pago por el uso de áreas para botaderos, áreas auxiliares, etc.

#### **PLANOS.**

- Plano de DME's, indicando su ubicación georeferenciado con coordenadas UTM-WGS84, en el cual detallará en forma resumida la ubicación, distancia con respecto a la obra, ruta de los accesos y su estado de transitabilidad, nombres de lugares y de los propietarios de las áreas, etc.
- Planos de levantamiento topográfico y cortes del terreno, del área correspondiente a cada botadero, debiendo mostrar nombre del propietario, linderos, colindantes, vértices georeferenciados con coordenadas UTM-WGS84, cuadro de áreas, y otros datos técnicos.

#### **7.4.3 ESTUDIO DE CANTERAS.**

El Proyectista presentará los Certificados de calidad de los agregados a utilizar para la obra, considerados en su presupuesto de acuerdo a sus cotizaciones.

En caso se considere el uso de materiales de canteras que no cuentan con la certificación de calidad correspondiente, se deberá considerar la ejecución de los respectivos estudios de canteras y materiales.





Desarrollar el informe de identificación de canteras de préstamo, debiendo contener plano de ubicación de canteras indicando distancias al área del proyecto, área, volumen, acceso (deberá indicar si el acceso es pavimento, afirmado, trocha, sendero o sin acceso), propiedad (deberá indicar si es privada, pública, no definido), usos (Deberá indicar su uso para conformación de terraplén conformación de base de apoyo de las estructuras y agregado para obras de concreto), y tipo de material, incluyendo los análisis de laboratorio (describir el tipo de suelo y clasificación (SUCS y ASHTO) necesario para la identificación de materiales de construcción. Esto incluye registro de sondajes, ensayos de laboratorio y panel fotográfico.

Planos: Se presentará un Plano de Canteras indicando la ubicación de cada cantera georeferenciada con coordenadas UTM, en el cual detallará en forma concreta y resumida datos de ubicación, nombres de lugares y de los propietarios de las áreas, distancias respecto a la obra, estado de transitabilidad de los accesos; asimismo indicará las características de los agregados, usos, potencia, rendimiento, tratamiento, periodo y equipo de explotación.

Fotografías: Para los estudios de canteras se presentarán fotografías mostrando la presencia del jefe de proyecto en el lugar, así como durante la toma de muestras de campo y en el laboratorio durante la realización de los ensayos; cada fotografía deberá mostrar fecha y llevar su respectiva memoria explicativa.

#### **7.4.4 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA) Y/O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA)**

El proyectista deberá elaborar el expediente para gestionar ante la Dirección Desconcentrada de Cultura Cajamarca (DDCC) la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie – CIRAS y/o la autorización para realizar un Plan de Monitoreo Arqueológico – PMAR, o de ser el caso, presentar el documento que acredite la excepción de CIRA de parte del Ministerio de Cultura o de las Direcciones Descentralizadas de Cultura.

El proyectista deberá preparar el expediente con la documentación respectiva, de acuerdo al Reglamento de Intervenciones Arqueológicas-RIA aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2022-MC y la "Guía para la expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA", presentarlo y efectuar el trámite ante la DDCC hasta obtener el CIRAS y/o la autorización para el PMAR, según corresponda.

El consultor deberá verificar que el área del CIRA abarque la totalidad del área que ocuparán las infraestructuras de la inversión que se están proyectando, realizará el diagnóstico superficial del trazo y verificará la existencia o inexistencia de sitios arqueológicos en el catastro arqueológico de Ministerio de Cultura.

En los casos que de acuerdo a normas del Ministerio de Cultura se tenga un caso de excepción de la tramitación del CIRA, la Entidad solicitante deberá presentar un documento del Ministerio de cultura en el cual se indique expresamente la excepción a la tramitación del CIRA (pudiendo ser por áreas con CIRA emitido, proyectos que se ejecuten sobre infraestructura preexistente, áreas urbanas consolidadas, etc).

El costo por derecho de trámite del CIRAS y/o PMAR, está considerado en la estructura de costos del servicio de elaboración del expediente técnico. El costo para la implementación del Plan de Monitoreo Arqueológico se deberá incluir en el presupuesto de obra.

##### **CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DEL CIRAS/PMAR**

- Copia de la carpeta de trámite y de los pagos efectuados a la DDCC.
- Copia de la documentación presentada según el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas RIA<sup>5</sup>: Solicitud con cargo de recepción, documentación técnica y gráfica, planos.
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie CIRAS y/o la Autorización del Plan de Monitoreo Arqueológico PMAR con el Informe Técnico expedidos por la DDCC con el cual autoriza su implementación durante la ejecución de la obra y de ser el caso indicando el motivo por el que se exceptúa el CIRAS.

##### **CONTENIDO MINIMO DEL INFORME DE DIAGNOSTICO ARQUEOLOGICO**

- Ubicación del trazo de la obra
- Breve descripción del trazo, con énfasis en el distrito involucrado en el proyecto.
- Antecedentes Arqueológicos de la zona
- Relación de sitios y/o evidencias arqueológicas identificadas y la ubicación en coordenadas UTM (WGS 84) en el trazo del proyecto.
- Ante la presencia de un Sitio Arqueológico, realizar la propuesta de cambio de trazo del proyecto.
- Relación de planos de delimitación de los sitios arqueológicos involucrados en el proyecto y/o cercanos (si el caso lo amerita).
- Copia de los planos de delimitación de los sitios arqueológicos (reconocidos y nuevos).

<sup>5</sup> Reglamento de Intervenciones Arqueológicas RIA aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2022-MC (23-nov-2022)





- Conclusiones y/o recomendaciones.
- Fotos del trazo del proyecto durante el diagnóstico

**7.4.5 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE OBRA.**

El consultor deberá elaborar la propuesta del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de Obra, conforme a la normativa vigente aplicable en el ámbito nacional para obras de construcción civil. El contenido del PSST de Obra se indica en el Artículo 18 del D.S. N° 011-2019-TR.

Asimismo, como parte del rubro de Seguridad y Salud en el Trabajo, el consultor también debe elaborar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Riesgo de exposición a SARS-CoV-2 en obra, en base a la normativa de salud vigente.

Los costos para la elaboración e implementación de los planes de SST y prevención del COVID-19, serán considerados en el presupuesto de obra:

- En las partidas de seguridad y salud del presupuesto de obra se incluirán los costos de los insumos materiales para la implementación de los planes de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- En los gastos generales de obra se deben considerar los profesionales de seguridad de obra y de salud que se encargarán de elaborar los planes de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante la ejecución de la obra.

La normativa que rige la elaboración del PSST de Obra es la siguiente:

- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, y sus modificatorias.
- Norma Técnica G.050 Seguridad Durante la Construcción, del RNE.
- Decreto Supremo N° 130-2022-PCM, da fin al Estado de Emergencia por el COVID-19.
- Decreto Supremo N° 003-2023-SA, Prorroga Estado de Emergencia Sanitaria.
- Directiva Administrativa N° 329-MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobada por Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA, o a la Normativa de salud vigente.

**7.5 OTROS ESTUDIOS Y/O DOCUMENTOS NECESARIOS**

**7.5.1 SANEAMIENTO FISICO LEGAL Y DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO**

La ejecución del proyecto deberá cumplir con libre disponibilidad de terreno de cada estructura existente y/o estructura proyectada (nuevas) de carácter relevante para el desarrollo del sistema de abastecimiento de agua potable y saneamiento rural (Como mínimo de las siguientes estructuras: captaciones, Planta de Tratamiento de Agua Potable – PTAP, Cámara de reunión de caudales, Reservorios, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales – PTAR, otros que considere el Supervisor y/o el Coordinador de la SGE).

El saneamiento físico legal y/o disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto (ejecución física de la inversión) estarán a cargo de la Unidad Ejecutora (UE) y/o JASS locales.

Para ello la Entidad solicitante deberá sustentar la disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto (ejecución física de la inversión) según pudiera presentarse los siguientes casos:

- a) Se presentará un informe con las áreas y coordenadas de los terrenos requeridos para los componentes y servidumbres del proyecto.
- b) Se realizará una búsqueda catastral, donde se determinará a quien le pertenecen los terrenos destinados para el proyecto.
- c) En caso de pertenecer a una comunidad campesina, se solicitará: 1) La ficha registral de inscripción de la comunidad campesina en SUNARP, la cual deberá encontrarse vigente. 2) Copia de los estatutos actualizados, aprobados por la comunidad. 3) Acta de Asamblea de la Comunidad que, de acuerdo a lo estipulado en sus estatutos, ceda los terrenos requeridos para el proyecto a la Municipalidad. 4) Resolución de Alcaldía que Apruebe la Libre Disponibilidad de los Terrenos cedidos a su nombre, para el proyecto. 5) Inicio de trámites para inscribir en registros públicos los terrenos cedidos a nombre de la Municipalidad (Unidad Ejecutora).
- d) En caso de pertenecer a la Municipalidad (Unidad Ejecutora), solamente se solicitará la Resolución de Alcaldía que Apruebe la Libre Disponibilidad de los Terrenos para el proyecto.
- e) En caso de pertenecer a un privado u otra entidad pública, se solicitará: 1) Original o Copia legalizada por un Notario Público del Contrato de Compraventa del terreno y Partida Registral de Registros Públicos donde se inscribió la compraventa. 2) Resolución de Alcaldía que Apruebe la Libre Disponibilidad de los Terrenos cedidos a su nombre, para el proyecto. 3) Inicio de trámites para inscribir en registros públicos los terrenos cedidos a nombre de la Municipalidad Distrital de Baños del Inca y/o Gobierno Regional de Cajamarca (Unidad Ejecutora).

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

El Consultor deberá presentar una relación similar en donde se indique la pertenencia de los terrenos (público, privado, comunitario, etc) en donde se tiene proyectado el emplazamiento de las infraestructuras de cada meta física de la inversión, sin obviar ninguna, así como los documentos que sustenten la libre disponibilidad del terreno o saneamiento físico legal correspondientes, de acuerdo a lo indicado en el cuadro siguiente:

Meta Física	Infraestructura	Pertenencia del terreno	Documento que sustenta la libre disponibilidad de terreno para la ejecución
Línea de conducción	a) Tramo 1	Público: xx	Resolución de Alcaldía N° XX
	b) Tramo 2	Privado: xx	Cesión en uso, Resolución de Alcaldía N° XX
	c) Tramo 3	Comunidad: xx	Acta de libre disponibilidad, Cesión en uso, Resolución de Alcaldía N° XX

**Componentes Existentes:**

En el caso de que los componentes a intervenir sean existentes, será necesaria solo un acta de libre disponibilidad de terreno, seguido a esto la resolución de alcaldía de libre disponibilidad de terreno, adjuntar el plano de ubicación correspondiente y la memoria descriptiva.

**Componentes nuevos:**

En el caso de que los componentes a intervenir sean nuevos, será necesaria el acta de donación o documentos de traspaso o compra necesarios para llevar a cabo el Saneamiento Físico Legal de cada componente de manera independiente, adjuntar el plano de ubicación correspondiente y la memoria descriptiva.

Para el caso del Saneamiento Físico Legal, el consultor deberá realizar el procedimiento establecido por SUNARP, y deberá adjuntar toda la documentación necesaria:

- Búsqueda Catastral.
- Inscripción Preventiva.
- Inscripción Definitiva.

**7.5.2 RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HÍDRICOS**

El Consultor deberá verificar la coherencia del contenido de este documento con la información requerida en el ítem "Estudios de Fuentes de Agua" de los presentes TdR, las fuentes de agua que realmente necesita la inversión, así como el caudal de agua necesario para la inversión (el caudal de la fuente debe superar el Qmd del proyecto). La acreditación de disponibilidad hídrica no debe tener una antigüedad mayor a tres (03) años contados a partir de su emisión. Tener en cuenta que en algunas acreditaciones solo dan vigencia por 2 años.

De presentar Licencias de uso de agua, esta no debe tener una antigüedad mayor a tres (03) años contados a partir de su emisión. El consultor debe tomar en cuenta que el cambio climático a nivel global influye en la oferta de caudal de las fuentes de agua pudiendo variar este en periodos cortos, razón por la cual Licencias de uso de agua muy antiguas podrían dar información de orden de magnitud de caudales los cuales en ocasiones no se cumplirán en la actualidad. Es recomendable que la acreditación de disponibilidad hídrica preferentemente debe darse a favor de la entidad que cuente con mayor capacidad para brindar la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

Las normas que rigen este punto son:

- Decreto Supremo N° 022-2016-MINAGRI
- Resolución Jefatural N° 021-2017-ANA
- Resolución Jefatural N° 178-2017-ANA

**7.5.3 CUERPO RECEPTOR Y EVALUACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE TRATAMIENTO LAS AGUAS RESIDUALES**

Se deberá realizar la delimitación geográfica de la influencia del proyecto, población del proyecto, población atendida, tasa de crecimiento, dotación, periodo de diseño, densidad de vivienda, etc. (indicar las fuentes oficiales de información).

Describir el sistema que comprende el proyecto detallando los componentes (agua, disposición de excretas y/o tratamiento de aguas residuales) con su respectiva población beneficiaria. De haber más de un sistema (agua y saneamiento) seguir el mismo procedimiento. La descripción inicia desde la fuente de abastecimiento de agua hasta la disposición final de las aguas residuales siguiendo la secuencia hidráulica, los proyectistas deben apoyarse en gráficos o esquemas que expliquen el planteamiento del proyecto. En la descripción de cada componente debe de precisar las infraestructuras nuevas, rehabilitadas, mejoradas, indicar dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, entre otras.

Respecto a los componentes existentes que serán involucrados en el presente proyecto, deberá precisarse y sustentarse, a detalle, sus coordenadas, su capacidad hidráulica, estado de conservación y/o la intervención





técnica de obra, que requiera, que deberá ser precisado en los correspondientes planos de ejecución de obra, elaborados en base a los planos de replanteo de obra del componente existente.

El proyectista debe presentar el sustento de la opción técnica seleccionada. Se debe elegir la opción técnica más apropiada. El Supervisor deberá analizar la opción tecnológica elegida y determinar si es la más adecuada.

#### **7.5.4 PADRÓN DE BENEFICIARIOS CORRESPONDIENTE (POBLACIÓN DEMANDANTE)**

La Entidad, alcanzara a solicitud de EL CONSULTOR el formato de padrón de usuarios aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento para el desarrollo de proyectos de índole Rural, en el cual se detallarán los datos de cada beneficiario de la zona de influencia y de locales sociales en caso existan.

El llenado del padrón de usuarios se realizará de manera independiente por cada Sistema de Saneamiento a intervenir, deberá tener cada usuario un ítem que será el mismo considerado en el plano topográfico y documentos afines.

Este padrón de beneficiarios deberá ser elaborado con la base del perfil viable y actualizado con la población beneficiaria actual, para dicha actualización se deberá coordinar las actividades de empadronamiento con el especialista social.

El acta de constitución/acta de renovación de Juntas Administradoras del Servicio de Saneamiento (JASS), deberá estar dentro del Expediente Técnico, de no haber ninguna de las antes mencionadas, el consultor deberá (en conjunto con la Entidad), conformar las JASS.

#### **7.6 MEMORIA DE CÁLCULO**

Se deberá incluir la memoria de cálculo de la especialidad de Diseño Hidráulico, Diseño Estructural, entre otras. Toda estructura proyectada deberá contar con su memoria de cálculo justificada, elaborada de acuerdo a las normas técnicas vigentes.

El Proyecto final y detalles constructivos deberán ser presentados por unidades componentes del Sistema de Agua y Saneamiento.

##### **7.6.1 DISEÑO HIDRAULICO**

El diseño hidráulico será desarrollado y firmado en todas sus páginas por el especialista (sanitario) del equipo técnico del proyectista, para los diseños y sus parámetros deberá prevalecer sobre otras normas los documentos:

1. "Guía de Opciones Tecnológicas Para Sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural" aprobada con Resolución Ministerial N°173-2016-VIVIENDA, sus modificatorias aprobadas con Resolución Ministerial N°189-2017-VIVIENDA y Resolución Ministerial N°265-2017-VIVIENDA, para los proyectos dentro del marco del SNIP; y

2. Norma Técnica de Diseño: "Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural" aprobada con Resolución Ministerial N°192-2018-VIVIENDA y otras relacionadas al ámbito rural que pudieran publicarse por parte del ente rector en saneamiento.

Se puede tomar como información de consulta:

- Norma Técnica OS. 020- RNE (planta de tratamiento de agua para consumo humano)
- Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM (Estándares nacionales de calidad ambiental para agua)
- Norma Técnica OS.090- RNE (planta de tratamiento de aguas residuales)
- Decreto Supremo N°003-2010-MINAM (Límites máximos permisibles para efluentes de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas o Municipales).

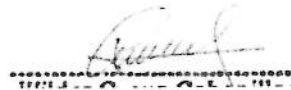
Para el diseño de las líneas de conducción, aducción y redes de agua (principal y secundaria), se deberá utilizar el programa Watercad o algún software similar.

##### **7.6.2 DISEÑO ESTRUCTURAL**

Se debe diseñar al nivel de ejecución de obra, la infraestructura de acuerdo a la arquitectura e instalaciones hidráulicas propuestas, será desarrollado y firmado en todas sus páginas por el especialista estructural del equipo técnico del proyectista.

El Consultor presentará los diseños de mezcla para los concretos armados, criterios de proyecto y cálculo, cargas, esfuerzos, resistencias, factor agua: cemento, consumo de cemento por m<sup>3</sup> y recubrimiento de estructuras. Debe presentar los informes de sondeos, tabla y gráficos utilizados.

Los diseños estructurales comprenderán requerimientos sísmicos y cargas para cada caso específico de los proyectos, debiendo ceñirse a las normas técnicas vigentes. La solución se desarrollará indicando el sistema estructural a nivel de planos de ejecución de obra; así como los estudios y memorias de cálculo computabilizados con los Proyectos de Arquitectura e instalaciones Hidráulicas.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

Se presentará la Memoria de Cálculo de la infraestructura hidráulica, verificando y adecuando el diseño sobre la base de los estudios de suelos, geotécnicos, físico-químicos e hidráulicos correspondientes.

**7.7 METRADOS**

El metrado de las partidas del Presupuesto de Obra, se hará teniendo en cuenta la Norma Técnica - Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobado con RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.

Las cantidades del metrado de cada partida deberán estar desagregadas indicando el componente o meta a la cual corresponden, tales como: Captación, línea de conducción, reservorios, redes de distribución, sistema de agua, sistema de alcantarillado, etc.

Los metrados y cantidades de obra se deberán calcular por partida específica y para cada actividad considerada en el Presupuesto de Obra, sobre la base de los planos y datos o soluciones técnicas adoptadas en el diseño de las obras a construir. Se presentará la Planilla de Metrados detallada y sustentada, por cada Partida Específica del Presupuesto de Obra, con los respectivos planos, gráficos, y/o croquis explicativos que el caso requiera.

Asimismo, se presentará la Hoja Resumen de Metrados. Los Metrados presentarán los mismos códigos numéricos o ítem del Presupuesto y de las Especificaciones Técnicas.

**7.8 PRESUPUESTO**

Considerando que los proyectos de inversión son sensibles al incremento de los costos de inversión, es necesario que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión ACTUALIZADO de la alternativa recomendada en el estudio de pre inversión aprobado con el proposito de no afectar la rentabilidad del proyecto.

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

Se deberá elaborar un cuadro comparativo de cotizaciones y todos los costos indirectos deberán ser presentado sus cálculos desagregados.

El Presupuesto debe ser estructurado por sistemas y por componentes:

- Sistemas de abastecimiento de agua potable
- Sistemas de saneamiento y/o alcantarillado sanitario

Referencialmente, pero no de forma limitante, debe incluir los costos sustentados para:

- Aplicación de Plan de Intervención Social
- Ejecución del Programa de Fortalecimiento en Gestión de Servicios.
- Plan de Mitigación Ambiental
- Previsión de Riesgo y Vulnerabilidad de la Infraestructura

La estructura antes señalada debe permitir identificar y cuantificar las Partidas que componen el Presupuesto, con el sustento que permita la adecuada gestión administrativa y técnica del Expediente al momento de ejecutar la obra, teniendo en consideración la Normatividad Vigente.

**IMPORTANTE:** El proyectista debe tener en cuenta que la fecha máxima del PRESUPUESTO Y VALOR REFERENCIAL deberá ser de treinta días de antigüedad con respecto a la fecha de presentación del Informe Final-Expediente Técnico.

**7.8.1 ANÁLISIS DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS – COTIZACIONES**

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

Los costos de materiales e insumos se sustentarán con la presentación de las respectivas COTIZACIONES, en los lugares donde se prevee hacer la adquisición.

El costo de la maquinaria y equipo serán los del mercado vigentes en la zona del proyecto.

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

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

Las escalas de rendimientos de mano de obra deben guardar relación con las utilizadas por CAPECO y

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

Página 35 de 77



Construcción Civil, también se podrán considerar rendimientos utilizados para este tipo de obras por otras empresas o entidades de la actividad de la construcción civil o considerar los registros de rendimientos que tenga la Entidad para la zona del proyecto.

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

Se hará el análisis y cálculo de las distancias medias de transporte para agregados, agua, eliminación de materiales, etc., en base a lo cual se calcularán los rendimientos de maquinaria y equipo para transporte de agregados, agua, eliminación de materiales, etc.

Asimismo, se analizará y calculará los costos de:

- De la partida movilización y desmovilización de campamento, maquinaria y equipo
- De la partida Seguridad y Salud: El presupuesto debe considerar el costo de la implementación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) de la obra, así como para la adquisición de equipos de protección individual y colectiva, señalización temporal de seguridad, capacitación en seguridad y salud, atención de emergencias durante el trabajo – Ver Norma Técnica de Metrados.
- Agua para la obra: Se indicará la(s) fuente(s) de agua a utilizar para la obra.  
Cuando no se utilice agua de la red pública, se presentará un plano o croquis de ubicación de la(s) fuente(s) de agua seleccionada(s), georeferenciados con coordenadas UTM-WGS 84, mostrando las distancias de transporte hasta el lugar donde se harán los trabajos. Se hará el cálculo de las distancias medias de transporte de agua para concreto, riego, rellenos, etc.
- Cálculo de la distancia media de transporte de agregados para la obra, cuando se vaya a extraer material de canteras.
- Jornales de mano de obra. Se utilizarán los costos de mano de obra que rigen para obras que ejecuta el Gobierno Regional, calculados en base a los jornales básicos del Régimen de Construcción Civil vigentes, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a la zona del proyecto.
- Cálculo del Costo del flete para transporte y puesta en obra de materiales y otros.

Los Análisis de Costos Unitarios se deben elaborar por cada partida específica del presupuesto, presentarán los mismos códigos numéricos o ítem de la hoja de presupuesto, planilla de metrados y de las especificaciones técnicas. Las incidencias de materiales, cuadrillas de mano de obra y equipos, rendimientos mínimos de mano de obra, maquinaria y equipo serán los de construcción civil.

**IMPORTANTE:** El proyectista debe tener en cuenta que la fecha máxima de las COTIZACIONES deberá ser de treinta días de antigüedad con respecto a la fecha del Presupuesto.

#### **7.8.2 RELACIÓN DE INSUMOS**

La relación de insumos detalla la cantidad total mano de obra, materiales y equipos o herramientas que se necesita para la inversión. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar, precisando su índice unificado.

#### **7.8.3 GASTOS GENERALES**

Los Gastos Generales de obra, deben separarse en gastos fijos y variables, adjuntando los cálculos respectivos.

#### **7.8.4 GASTOS DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

Los gastos de supervisión y liquidación deberán ser sustentados con los cálculos respectivos, deben ser calculados y presentados de forma separada.

#### **7.8.5 FÓRMULAS POLINÓMICAS**

Deben elaborarse de acuerdo al D.S. N° 011-79-VC, sus modificatorias ampliatorias y complementarias.

Se deberá elaborar una fórmula polinómica por cada especialidad o sub presupuesto que conforma el Valor Referencial. Deberá adjuntar el cálculo de la fórmula polinómica, así como la agrupación preliminar de monomios.

#### **7.9 PROGRAMACIÓN**

La programación se elaborará considerando todas las actividades necesarias para la ejecución de la obra.

La Programación de Obra se hará en base a los tiempos de ejecución de cada partida calculados con los rendimientos, número de cuadrillas a utilizar, turnos y horas de trabajo, considerando los hitos, holguras, ruta crítica, partidas simultáneas y toda consideración que haya tomado para la determinación del plazo de obra.

Se presentarán los siguientes cronogramas:

- a) Cronograma de Ejecución de Obra, diagrama GANTT con ruta crítica, considerando todas las actividades necesarias para la ejecución de la obra.



- b) Cronograma de adquisición y/o utilización de Insumos (Materiales y Equipos), deberán ser concordante con el Cronograma GANTT. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización.
- c) Cronograma de Avance Valorizado Mensual de Obra, considerando todas las partidas del presupuesto de obra.
- d) Cronograma de desembolsos, debe elaborarse teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio de la obra y las fechas probables en las que se deba abonar los pagos.

En el cronograma de ejecución se deberán incluir todas las partidas y componentes (mobiliario y equipamiento, capacitación de ser el caso) que conforman el Valor Referencial.

La programación de la ejecución de obra deberá considerar las restricciones que puedan existir para su normal ejecución, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas de ser el caso, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. En el estudio se deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona.

Se deberá presentar, como mínimo los siguientes cronogramas:

- a) Cronograma de Ejecución de Obra, diagrama GANTT con ruta crítica.
- b) Cronograma de adquisición y/o utilización de Insumos (Materiales y Equipos).
- c) Cronograma Valorizado Mensual de Obra.
- d) Cronograma de desembolsos.

#### **7.10 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las especificaciones técnicas de construcción serán específicas por cada partida a ejecutarse considerada en el Presupuesto de Obra. No se aceptarán especificaciones en términos genéricos.

Se indicarán los procedimientos de construcción, las unidades de medida, procedimientos de medición y forma de pago de cada partida específica, lo cual debe ser concordante con la Norma Técnica - Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobado con RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.

Las especificaciones técnicas serán dadas de acuerdo a la clasificación de la obra, pudiendo considerar especificaciones especiales cuando los trabajos a realizar no estén cubiertos por las especificaciones y normas antes indicadas o cuando las características del proyecto lo requieran.

Las especificaciones que se elaboren para el control de calidad del concreto en esta obra deben incluir los parámetros que deben cumplir los agregados en: granulometría, dureza, resistencia a la abrasión, rango de plasticidad, y otros.

Las especificaciones técnicas se deberán presentar por partida específica y para cada actividad considerada en el Presupuesto de Obra: sistema de agua, sistema de alcantarillado, etc.

La estructura de cada especificación técnica será:

- Descripción de los trabajos,
- Método y procedimiento de construcción,
- Calidad de los materiales,
- Sistema de control de calidad (según el trabajo a ejecutar),
- Método o procedimiento de medición, unidad de medida,
- Bases, condiciones o formas de pago.

Las Especificaciones Técnicas presentarán los mismos códigos numéricos o ítem del Presupuesto, de la Planilla de metrados y de su Resumen.

#### **7.11 PLANOS**

Los Planos del proyecto deben elaborarse de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra, pueden ser en dos o tres dimensiones. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc. Deberán ser presentados a escalas adecuadas, mostrando todos los detalles constructivos y además de los dibujos deben contener todas las especificaciones técnicas y/o notas aclaratorias a los diseños que sean necesarias, para la buena ejecución de la obra. Así mismo deberá presentar la Base de datos en archivo en AutoCAD - Civil 3D, o algún software similar.

En lo posible, los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, que permita su fácil desglosamiento. Cada plano deberá estar identificado por una numeración y codificación adecuada y mostrará la fecha, sello y firma del Jefe de Proyecto y del Ingeniero o Especialista correspondiente.

Se presentará el Índice de Planos del proyecto.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA





**1. PLANOS GENERALES**

- **PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN.** Debe presentarse en escala adecuada y legible. Necesariamente debe poderse visualizar la vía de acceso al centro poblado rural desde el centro urbano más próximo y por donde se trasladaría los suministros para la ejecución de la obra
- **PLANO DE LOTIZACIÓN.** Este plano debe presentar los lotes y manzanas; y guardar coherencia con el plano de lotización aprobado por la Municipalidad Distrital de Baños del Inca. De existir discrepancia entre el plano de lotización aprobado por la Municipalidad y el obtenido como producto del levantamiento topográfico del expediente técnico, entonces se debe mostrar en el mismo archivo (plano) ambas versiones.
- **PLANO DE REDES DE AGUA EXISTENTE.** Estas redes deben distinguirse claramente de las proyectadas
- **PLANO DE SÓLO REDES DE AGUA PROYECTADA.** El plano de redes proyectadas estas estén emplazadas en concordancia con los planos de lotización aprobados por la Municipalidad.
- **PLANO DE SÓLO DE SANEAMIENTO BÁSICO EXISTENTE.** Los planos de saneamiento (letrinas y/o UBS) deben distinguirse claramente de las proyectadas, además deben estar emplazadas en concordancia con los planos de lotización aprobados por la Municipalidad.
- **PLANO DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.** Consiste en un plano en el cual se delimita el ámbito de influencia mediante un polígono cerrado, cuyos vértices deberán ubicarse en un cuadro de coordenadas UTM.
- **PLANO DE CURVAS DE NIVEL.** El plano se elaborará con una adecuada presentación de las curvas de nivel.
- **PLANO TOPOGRÁFICO.** El plano debe incluir curvas de nivel, la ubicación de los BMs y cuadro con su información, accesos, quebradas, leyenda, etc.
- **PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN.** El plano de lotización entre otras cosas permite visualizar las áreas públicas en las cuales se pueden emplazar las infraestructuras de la inversión. Sólo en el caso que las viviendas beneficiarias se encuentren dispersas, los poseedores de estas pertenezcan a una comunidad campesina, se encuentren dentro de terrenos de dicha comunidad de naturaleza rústica y no se cuente con calles ni lotizaciones definidas, entonces podrá consentirse la no presentación del plano de lotización aprobado por la municipalidad.
- **PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS Y BOTADEROS.** Se deberá adjuntar cuadros de distancias entre las localidades y las canteras o botaderos. además, señalar claramente las vías de acceso.
- **PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS Y ESTRATIGRAFIA.**
- **PLANO DE SEÑALIZACIÓN Y DESVÍOS.** Es exigible en caso las infraestructuras o instalarse se harán en zonas de vías de ámbito del Ministerio de Transportes y comunicaciones y/o vías de alto tránsito.
- **PLANO DE SECCIONES DE CALLE Y/O TIPOS DE PAVIMENTO, INTERFERENCIAS,** de corresponder.

**2. PLANOS DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE**

- **PLANO GENERAL DEL SISTEMA EXISTENTE DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO (INCLUYE PLANO CLAVE).** El plano General corresponde a la presentación de la infraestructura existente que corresponde al agua potable en la zona de influencia del proyecto. El plano clave corresponde a la presentación de todos los componentes del sistema existente de Abastecimiento de Agua Potable en un solo plano. Permite visualizar todos los componentes del sistema existente. Se recomienda escala 1/10000 con referencia a calles o puntos notables (nombres de centros localidades).
- **PLANO GENERAL DEL SISTEMA PROYECTADO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO (INCL. PLANO CLAVE).** El plano General corresponde a la presentación de la infraestructura proyectada que corresponde al agua potable en la zona de influencia del proyecto. El plano clave corresponde a la presentación de todos los componentes del sistema de Abastecimiento de Agua Potable proyectado en un solo plano. Permite visualizar todos los componentes del sistema proyectado. Se recomienda escala 1/10000 con referencia a calles o puntos notables (nombres de centros localidades).
- **CAPTACIÓN**
  - **PLANO DE DETALLES DE ARQUITECTURA, ESTRUCTURAS E HIDRÁULICO.** El plano de la captación se deberá mostrar ubicación, planta, perfil, cortes, perfil hidráulico, detalles, metrado, especificaciones técnicas, etc.
- **LÍNEA DE CONDUCCIÓN DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO**
  - **PLANO DE PLANTA Y PERFIL, INDICANDO LÍNEA DE GRADIENTE HIDRÁULICA.** El plano de la línea de conducción se deberá mostrar planta con progresivas y BMs, y perfil longitudinal donde se aprecie la línea gradiente hidráulica estática y dinámica. En ambos planos debe apreciarse las válvulas de aire, purga, CRP-T6, cajas de reunión, cajas repartidoras, hasta llegar al reservorio. Asimismo, el perfil longitudinal deberá tener un cuadro resumen donde se detalle: Progresiva, Cota de terreno y tubería, Longitud de tubería, pendiente, material, diámetro, tipo de terreno y clasificación. Adicionalmente, este plano deberá mostrar la sección de zanja y otros detalles que requiera.
- **PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO (PTAP) (de corresponder):**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

- PLANO DE UBICACIÓN DE LA PTAP.
- ARQUITECTURA DE LA PTAP: Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento.
- ESTRUCTURAS DE LA PTAP: Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento.
- HIDRÁULICA DE LA PTAP: Planos de planta, elevación y detalle del equipamiento hidráulico, Perfil hidráulico de la PTAP.
- PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICAS DE LA PTAP.
- RESERVORIOS – ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS DE ALMACENAMIENTO:
  - PLANO DE ARQUITECTURA Y ESTRUCTURAS. El plano de arquitectura debe mostrar ubicación, dimensiones del reservorio, detalles de acabados, puertas, escaleras, tapas, etc. Además, adjuntar especificaciones técnicas. El plano de estructuras debe mostrar el corte y relleno óptimo, la cimentación, y mejoramiento de suelos en caso se requiera. Adjuntar detalles, especificaciones técnicas.
  - PLANO DE INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y ELÉCTRICAS. El plano de instalaciones hidráulicas debe mostrar claramente los niveles de agua (mínimo y máximo), cotas de terreno y de las estructuras, equipamiento, tuberías y accesorios hidráulicos. Adjuntar detalles, especificaciones técnicas, correspondientes al sistema de cloración, equipamiento, tuberías y accesorios hidráulicos. El plano de instalaciones eléctricas debe mostrar detalles, especificaciones técnicas correspondientes a las instalaciones eléctricas del reservorio, si las tuviera. Se indicará a detalle la ubicación de las válvulas y equipamientos.
- ESTACIONES DE BOMBEO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO (de corresponder):
  - PLANO DE ARQUITECTURA Y ESTRUCTURAS. El plano de arquitectura debe mostrar ubicación, dimensiones, detalles de acabados, puertas, escaleras, tapas, etc. Además, adjuntar especificaciones técnicas correspondientes a la arquitectura. El plano de estructuras debe mostrar el corte y relleno óptimo, la cimentación, y mejoramiento de suelos en caso se requiera. Adjuntar detalles, especificaciones técnicas correspondientes a la estructura.
  - PLANO DE INSTALACIONES HIDRÁULICAS, ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICAS. El plano de instalaciones hidráulicas debe mostrar claramente los niveles de agua (nivel de arranque y nivel de parada), cotas de terreno y de las estructuras, equipamiento, tuberías y accesorios hidráulicos. Adjuntar detalles, especificaciones técnicas correspondientes al equipamiento, tuberías y accesorios hidráulicos. El plano de instalaciones eléctricas y electromecánicas debe mostrar todo el equipamiento, cableado, accesorios, detalles, especificaciones técnicas correspondientes a las instalaciones eléctricas y electromecánicas de la estación de bombeo de agua.
- REDES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO:
  - PLANO DE REDES PROYECTADAS DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO. Se deberá verificar el correcto trazado de las redes. se deberá mostrar las redes existentes, ampliadas, mejoradas y rehabilitadas, mostrándolas con diferentes colores y/o tipos de línea para diferenciarlas, se deberá diferenciar las redes de la línea de aducción. se indicará longitud, diámetro, clase y material de las tuberías. Se deberá detallar la ubicación de válvulas de aire, purga, hidrantes, CRP-T7, accesorios, anclajes, etc. Se deberá adjuntar detalles típicos, leyendas, especificaciones técnicas, cuadros de metrados de tuberías, válvulas y accesorios. Se deberá referenciar el plano de ubicación de las calicatas y perfil estratigráfico.
  - PLANO DE MODELAMIENTO HIDRÁULICO (Nodos, cota de terreno, cota piezométrica, presión, tramos, velocidad, longitud y diámetro). Se deberá verificar el correcto diseño hidráulico de las redes. En las tuberías se deberá indicar velocidad, caudal y gradiente de pérdida de carga; en los nodos se deberá indicar cota, presión y gasto. Se deberá detallar la ubicación de CRP-T7 y delimitar con claridad las zonas de presión. Adjuntar leyendas, especificaciones técnicas, reportes de modelamiento, cuadros de metrados de tuberías, válvulas y accesorios.
  - PLANOS DE DETALLE DE EMPALMES. Los detalles de empalmes se presentarán cuando se conecte una tubería nueva a una tubería existente. Se deberán mostrar los puntos de empalmes de la red y el detalle de cada empalme. Se deberá adjuntar especificaciones técnicas
  - PLANOS DE DETALLE DE ACCESORIOS. Si no se detallan los accesorios en el plano de redes, línea de conducción y aducción, se deberá presentar un plano de accesorios, adjuntando especificaciones técnicas.
- CONEXIONES DOMICILIARIAS:
  - PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS. Presentar plano que muestre todas las conexiones domiciliarias de las viviendas beneficiadas del proyecto. el número de conexiones debe ser igual al número de viviendas beneficiadas del padrón. Adjuntar cuadro resumen de beneficiados por cada lote.
- PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y EQUIPO ELECTROMECÁNICO, de corresponder.



Página 13 de 72



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

- En caso se proyecten instalaciones eléctricas o equipos electromecánicos, se debe mostrar todo el equipamiento, cableado, accesorios, detalles, especificaciones técnicas correspondientes a las instalaciones eléctricas y electromecánicas de la estación de bombeo de agua.
- **PLANOS DE DETALLES TÍPICOS.**
  - Si no se detallan en el plano de redes, línea de conducción o aducción, se deberá presentar planos de detalles típicos (arquitectura, estructuras, y/o hidráulicos), señalando ubicación y adjuntando especificaciones técnicas. Los detalles típicos a presentar son: anclajes, pases aéreos, hidrantes, cámara rompe presión, cámara rompe presión, válvula de aire, válvula de purga, válvula reductora de presión, válvula de control, válvula de paso, etc.
- 3. PLANOS DE SISTEMA DE SANEAMIENTO**
- **PLANO GENERAL DEL SISTEMA EXISTENTE DE SANEAMIENTO - LETRINAS (incl. Plano clave).**
  - El plano General corresponde a la presentación de la infraestructura existente que corresponde al sistema de alcantarillado en la zona de influencia del proyecto. El plano clave corresponde a la presentación de todos los componentes del sistema existente alcantarillado en un solo plano. Permite visualizar todos los componentes del sistema existente, con referencia a calles o puntos notables (nombres de centros poblados).
- **PLANO GENERAL DEL SISTEMA PROYECTADO DE UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO (UBS) (incl. Plano clave).**
  - El plano General corresponde a la presentación de la infraestructura proyectada, mejorada, ampliada o rehabilitada, que corresponde al sistema de unidades básicas de saneamiento en la zona de influencia del proyecto. El plano clave corresponde a la presentación de todos los componentes del sistema proyectado, donde se visualiza los componentes proyectados, mejorados, ampliados o rehabilitados del sistema de unidades básicas, en un solo plano.
- **PLANO DEL SISTEMA DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO – UBS.** Se deberá verificar el correcto trazado de las componentes del sistema de unidades básicas de saneamiento - UBS, ampliadas, mejoradas y rehabilitadas, mostrándolas con diferentes colores y/o tipos de línea para diferenciarlas, se indicará longitud, diámetro, material y sentido de flujo de las tuberías. se deberá indicar, cota de terreno, se deberá adjuntar detalles típicos, leyendas, especificaciones técnicas.
- **PLANO DE DIAGRAMA DE FLUJO.** Se deberá verificar el correcto diseño de arrastre hidráulico de las unidades básicas de saneamiento - UBS, pendiente y tensión tractiva, además del sentido de flujo, adjuntar leyendas, especificaciones técnicas, reportes de modelamiento de arrastre hidráulico. (Incluye modelamiento hidráulico).
- **PLANO DE PERFILES LONGITUDINALES Y DE SECCIONES DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO – UBS.** Se debe mostrar en planta y perfil las componentes de las UBS correctamente identificadas (caseta, lavadero, caja de registro, caja de evacuación de lodos, biodigestor, cámara de distribución de caudal y zanja de percolación), mostrando cotas y movimiento de tierra. Se debe verificar que el trazo sea óptimo y se identificarán todas las interferencias encontradas en campo. los datos más importantes son profundidad de tubería, pendiente, material de tubería y diámetro, tipo de suelo. Se deberá referenciar el plano de ubicación de las calicatas y perfil estratigráfico.
- **PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE LAS UBS.** Se debe presentar el plano general mostrando todas las conexiones de las unidades básicas de saneamiento, también mostrar detalles de la instalación de la tubería, especificaciones técnicas y metrados.
- **PLANO DE UBS (tipo, ubicación, detalles y disposición final).** Se debe seguir lo estipulado en la R.M. 192-2018-VIVIENDA.
- **ARQUITECTURA DE LA UBS:** Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento. Debe presentarse en escala adecuada y legible. Adjuntar detalles, y especificaciones técnicas.
- **ESTRUCTURAS DE LA UBS:** Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento. Debe presentarse en escala adecuada y legible. Se debe mostrar el corte y relleno óptimo, la cimentación y mejoramiento de suelos en caso se requiera. Adjuntar detalles, especificaciones técnicas.
- **PERFIL HIDRÁULICO DE UBS:** Planos de planta, elevación y detalle del equipamiento hidráulico, Perfil hidráulico de la UBS. Debe presentarse en escala adecuada y legible. Se debe mostrar claramente los niveles de agua, cotas de terreno y de las estructuras, zonas de resalto hidráulico, pendientes, equipamiento, tuberías y accesorios hidráulicos, etc. El perfil hidráulico deberá mostrarse longitudinalmente, siguiendo el recorrido del agua. Adjuntar detalles, y especificaciones técnicas.
- **PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS DE LA UBS.** Debe presentarse en escala adecuada y legible. Adjuntar detalles, y especificaciones técnicas.
- **PLANO DE DETALLE DE TIPOS DE BUZONES,** (de corresponder).
- **PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)** (de corresponder):





**7.12 DOCUMENTOS ANEXOS.**

**7.12.1 MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

El manual de operación y mantenimiento debe realizarse por cada componente del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable, Disposición de Excretas y Sistema de Alcantarillado Sanitario. En cada manual, se deberá indicar la forma de operación en condiciones normales, las actividades de mantenimiento correctivas, preventivas y las frecuencias de cada actividad. Asimismo, deberá contar con un plan de emergencias. Como producto final, se deberá presentar un manual que considere los siguientes componentes:

En el abastecimiento de agua se tiene los siguientes componentes:

- Sistema de captación (fuente manantial, superficial o subterránea).
- Línea de conducción y aducción.
- Sistema de tratamiento de agua potable:
- Impulsiones, estaciones y equipos de bombeo.
- Reservorios.
- Desinfección.
- Redes de distribución

En el sistema de saneamiento con las unidades básicas de saneamiento y alcantarillado, se tienen los siguientes componentes:

- Unidad Básica de Saneamiento:
  - Con arrastre hidráulico, compostera y hoyo seco ventilado.
  - Tratamiento y disposición final de lodos.
- Colectores.
- Emisor.
- Sistema de tratamiento de aguas residuales:
  - Procesos de tratamiento.
  - Funcionamiento del sistema.
  - Operación del sistema.
  - Mantenimiento del sistema.
- Cámara de bombeo de desagüe.
- Tratamiento y disposición final de lodos y otros.

Cabe mencionar que el manual deberá mencionar las condiciones mínimas de seguridad que debe seguir el personal que operará y mantendrá los componentes anteriormente mencionados.

**7.12.2 PANEL FOTOGRAFICO**

Se debe presentar como mínimo: foto panorámica de la zona de intervención, fotos de la infraestructura existente de ser el caso, fotos de ubicación de nueva infraestructura.

Recopilar en fotografías los diferentes componentes del sistema existente y ubicaciones de componentes proyectados. Estas fotografías deberán evidenciar la situación actual, asimismo, deberá considerarse fotografías de la fuente de agua, cuerpos receptores, ubicación de reservorios, plantas de tratamiento de agua y aguas residuales, disposición de excretas domiciliarias; así como, cualquier situación especial que requiere una vista específica, tales como: zonas de cruces aéreos de tuberías, puentes, zonas de desprendimiento de roca, entre otros. El panel fotográfico deberá considerar como máximo 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía y del componente al cual pertenece. Adicionalmente presentar fotografías de las asambleas comunales y otras reuniones llevadas a cabo para el proyecto.

**7.12.3 INFORME DE SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS (INCLUYE COMPROMISO OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO)**

Deberá presentarse:

- Acta de Asamblea General para socializar y aprobar la opción tecnológica de agua y saneamiento.
- Acta de Asamblea General de socialización y aprobación de la cuota familiar, según metodología SUNASS.
- Acta de compromiso de administración, operación, mantenimiento, reposición de equipos y rehabilitaciones menores del sistema de agua y saneamiento.

**7.13 INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (DE CORRESPONDER)**

- Plan de Capacitación de Educación Sanitaria
- Plan de Capacitación de Gestión de Servicio
- Resolución de Alcaldía de Reconocimiento de la JASS



*Wilder Cueva Cabanillas*  
**Wilder Cueva Cabanillas**  
**INGENIERO CIVIL**  
**Reg. CIP. 157770**





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

- Estudio de Tránsito y Desvío. Sólo es exigible en caso la ejecución física incluye intervenir en zonas de vías de competencia del Ministerio de Transportes o avenidas principales de alto tránsito.
- Certificado de Factibilidad de Suministro de Energía Eléctrica (de corresponder). Para obras que incluyan bombeo. Con ello se garantiza el requerimiento de energía eléctrica para el sistema (debe detallar Potencia entregada y Punto de Diseño).
- Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y/o Alcantarillado otorgado por una EPS (De Corresponder).
- Certificados de Habilidad de Ingenieros Proyectistas
- Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales (De Corresponder).
- Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento de Agua de Consumo Humano (De Corresponder).
- Autorización de Vertimiento y/o Reuso de Aguas Residuales Tratadas (De Corresponder).

**8.0 PRODUCTOS - ENTREGABLES.**

Todos los entregables se presentarán en versión escrita (impresos) y en versión digital (medios magnéticos CD/DVD).

Inicialmente, para la revisión de un entregable éste se presentará en UN (1) ORIGINAL (impreso + CD/DVD).

Después de la revisión y subsanación de observaciones, para emitir su informe de conformidad o aprobación respectiva, el supervisor o evaluador solicitará UN (1) ORIGINAL con UNA (1) COPIA para el caso de los entregables de Avance, o DOS (2) ORIGINALES con DOS (2) COPIAS en el caso del entregable final (Expediente técnico).

La presentación de un entregable es válida, únicamente si se ha presentado el entregable anterior; caso contrario la Sub Gerencia de Estudios lo dará como no presentado.

Cada entregable se presentará con un Informe, el cual estará conformado por los respectivos Informes de cada Especialista del equipo técnico del proyectista (personal clave). En caso de incumplimiento se considera al entregable como no presentado y está sujeto a la aplicación de la penalidad por mora en el caso del informe final o de otras penalidades por atraso en el caso de los otros entregables.

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

El incumplimiento y atraso injustificado en la presentación, levantamiento o subsanación de observaciones de los entregables distintos del entregable final-Expediente Técnico, estará sujeto a la aplicación de la penalidad por atraso señalado en el rubro de otras penalidades.

La reincidencia o cuando no se levantan a cabalidad las observaciones a la primera presentación del entregable, se considera como incumplimiento; en estos casos el plazo adicional que se otorgue para subsanar será contabilizado para la aplicación de la penalidad que corresponda, es decir penalidad por mora si se trata del entregable final-Expediente Técnico y otras penalidades cuando se trata de los entregables de avance.

Los plazos de revisión se cuentan a partir del día siguiente de la presentación o recepción del entregable. Los plazos para subsanar observaciones se cuentan a partir del día siguiente de la notificación escrita o electrónica al Proyectista.

El plazo de la Entidad para revisión, incluye el plazo que la SGE le fijará al supervisor/evaluador para la revisión (dependiendo de la complejidad) y el plazo de la SGE para evaluar y tramitar el informe de revisión del supervisor. El plazo del Proyectista para subsanar observaciones será fijado por el supervisor/evaluador según la complejidad. Los plazos de presentación de los Entregables son los siguientes:

N°	ENTREGABLE / DESCRIPCION	PLAZO
1	Informe Inicial – Reconocimiento	A los 05 días calendario del inicio del servicio de elaboración del Expediente Técnico
2	Informe de Avance N° 01: - Estudios Básicos - Estudios Complementarios - Otros Estudios y/o Documentos	A los 25 días calendario de la conformidad del Informe Inicial-Reconocimiento
3	Informe de Avance N° 02: Contenido del Expediente Técnico: Memorias de Cálculo, Planos	A los 25 días calendario de la conformidad del Informe de Avance N° 01





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

N°	ENTREGABLE / DESCRIPCION	PLAZO
4	Informe de Avance N° 03: Contenido del Expediente Técnico: Metrados, Presupuesto, Programación, Especificaciones Técnicas, Documentos anexos, Información Complementaria.	A los 15 días calendario de la conformidad del Informe de Avance N° 02
5	Informe Final - Expediente Técnico	A los 05 días calendario de la conformidad del Informe de Avance N° 03
		<b>TOTAL = 75 DIAS CALENDARIO</b>

**8.1 Entregable N°01 - INFORME INICIAL: RECONOCIMIENTO**

*El Proyectista presentará el Informe Inicial a los CINCO (05) días calendario de la fecha de inicio del servicio.*

*El proyectista presentará el Informe Inicial en UN (1) ORIGINAL (impreso + CD/DVD) para su revisión. Después de la revisión y luego de haber subsanado a cabalidad las observaciones, el proyectista entregará UN (1) ORIGINAL (impreso+CD/DVD) con UNA (1) COPIA (impreso+CD/DVD), sobre el cual el supervisor/evaluador emitirá el informe de conformidad o aprobación del entregable.*

*El Informe Inicial corresponde al Informe de Reconocimiento, el cual estará conformado por los Informes de cada Especialista del equipo técnico del proyectista (personal clave).*

**INFORME DE RECONOCIMIENTO:** Debe contener los resultados de la compatibilización del estudio de pre inversión viable con respecto a las condiciones reales encontradas al inicio de la elaboración del expediente técnico; conclusiones y recomendaciones a considerar para el desarrollo del expediente técnico.

*Para elaborar el Informe de reconocimiento se llevarán a cabo las siguientes actividades:*

✓ **Informe Técnico Inicial – Inspección Ocular**

*La elaboración del Expediente Técnico, comprende varias etapas, siendo la primera el reconocimiento de campo, visita realizada por el Jefe de Proyecto y sus Especialistas a la zona de influencia del proyecto y/o por cada sistema de agua y saneamiento existente, con la finalidad de recoger toda la información inicial necesaria, que permita realizar un diagnóstico real del estado situacional del proyecto a intervenir, y evaluar la alternativa de solución planteada en la fase de pre inversión, según la experiencia de El Consultor y en base a los lineamientos establecidos por el P.N.S.R. del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.*

*En esta etapa El Consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentran en el área de influencia del proyecto y/o el sistema de agua y saneamiento existente, donde se encuentran los beneficiarios directos, esto es: caseríos de Santa Úrsula, Shaullo Chico y Baños Punta, a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto respecto a la información existente, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios y/o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante físico que se haya presentado en el área de influencia del proyecto y/o por cada sistema de agua y saneamiento existente.*

*Con los resultados de esta visita, el Consultor procederá a realizar la actualización de los estudios según la normatividad, vigente tales como: de Mecánica de Suelos, Topográfico, Fuentes de Agua, Disponibilidad Hídrica, CIRA, EIA, entre otros; con el objetivo de cumplir con la finalidad pública indicada.*

*Elaborar un Informe Técnico de la inspección y evaluación integral realizada del área de influencia del proyecto y/o por cada sistema de agua y saneamiento existente, el cual deberá contener la descripción de lo encontrado en campo y sus respectivas recomendaciones (de ser el caso); este informe debe contener fotografías impresas del área de influencia del proyecto y/o sistema de agua y saneamiento existente, detallando los componentes principales de todo el proyecto (detalles, panorámicas, del interior y exterior), debidamente comentadas y sus recomendaciones debidamente sustentadas.*

✓ **Verificación de la Situación sin Proyecto y Compatibilización del Estudio de Pre Inversión Viable.**

- El equipo técnico del Proyectista hará la inspección de campo y reconocimiento de la zona o área del proyecto para verificar el estado actual o las condiciones existentes en la situación sin proyecto.
- Verificar la localización y ubicación del terreno donde se ejecutará el proyecto/obra, identificándolo con coordenadas UTM-WGS84; se identificarán las vías de acceso, distancias y tiempos de viaje al lugar del proyecto, su radio de influencia, nombres de anexos, centros poblados, comunidades, caseríos, lugares relevantes, cursos de agua, caminos, carreteras, etc.
- La verificación física del terreno comprende la inspección o vista general de la topografía.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

- Se recogerá información preliminar con relación al tipo de suelos, afloras, distancias, accesos, riesgos probables, acontecimientos o eventos hidrogeológicos, etc. que se requiera para asegurar la calidad, detalle y precisión en el diseño del proyecto.
  - Obtención de información sobre costos actualizados de materiales puestos en obra, abastecimiento y transporte de materiales y agregados para la obra, flete rural y en acémilas, lugares de abastecimiento y distancias de transporte, proveedores, disponibilidad de mano de obra.
  - Informe de sondeo de la participación de los involucrados en el proyecto y el cumplimiento de los compromisos asumidos en la etapa de pre inversión y sobre la Elaboración o formalización de nuevos compromisos.
  - Identificación y toma de datos del número de beneficiarios directos y población comprendida en el área de influencia del proyecto.
  - Verificación y toma de datos para la evaluación de riesgos y vulnerabilidades del terreno, así como para la evaluación del impacto ambiental.
  - Informe sobre la compatibilidad de la solución técnica (alternativa de solución) propuesta en el estudio de pre inversión viable con respecto a la situación real encontrada, compatibilización de la propuesta de la pre inversión con la topografía del terreno, verificación de la infraestructura a construir, identificación de posibles estructuras complementarias no consideradas, etc.
  - Informe acerca de los niveles de coordinación que existirán entre el GORECAJ, el Consultor, los Gobiernos locales, los beneficiarios, la población y autoridades locales, otras entidades que podrían participar en el proyecto. Se harán las recomendaciones convenientes sobre algunos aspectos especiales o relevantes que se deberán tener en cuenta cuando se ejecute la obra.
- ✓ **Verificación del Saneamiento Físico Legal y Disponibilidad del Terreno.**
- La Entidad y/o JASS local es responsable del saneamiento físico legal del terreno donde se ejecutará la obra y de garantizar la disponibilidad de uso.
  - El Proyectista debe evaluar y verificar los documentos de propiedad y saneamiento físico legal del terreno, los cuales se pueden obtener de la documentación del Perfil de Pre Inversión o deben ser entregados por la Entidad y/o autoridades locales, para desarrollar el servicio.
  - Debe compatibilizar los documentos de propiedad y registro con el terreno existente.
  - El Proyectista debe verificar las condiciones de libre disponibilidad del terreno para la ejecución de la obra, evaluar la necesidad de obtener permisos y autorizaciones por afectaciones a terceros, así como servidumbres temporales o permanentes, uso de accesos, etc.
  - Toda la documentación de propiedad del terreno y registro del terreno, disponibilidad de uso, se adjuntará como parte del Expediente Técnico de obra, para su aprobación.
- ✓ **Modificaciones al Proyecto viable.**
- En la etapa de reconocimiento se podrán plantear modificaciones o variaciones al proyecto viable, siempre que éstas no afecten la concepción técnica, de acuerdo a lo contemplado en el Art. 31° de la Directiva General de Invierte.pe
- Las modificaciones solamente podrán implicar variaciones en el cambio de la localización dentro del ámbito de influencia del proyecto, o variaciones en la capacidad de producción (dimensionamiento, tamaño) o de la tecnología de producción o se podrá elegir otra alternativa de solución siempre que este contemplada en el estudio de pre inversión viable y que cumpla los requisitos de viabilidad.
- ✓ **Sustentación de Modificaciones.**
- Cuando en la constatación física y compatibilización, se contempla plantear modificaciones al estudio de pre inversión viable, el proyectista debe sustentarlas en el Informe de Reconocimiento (Entregable N°01) a fin de que sean evaluados por el supervisor y la sub gerencia de estudios, y obtener su conformidad para que se consideren en la elaboración del Expediente Técnico.
- Si en esta etapa el proyectista realiza modificaciones sin contar con la conformidad de la Sub Gerencia de Estudios asume responsabilidad por las probables observaciones que por este motivo puedan originarse en la presentación de los siguientes entregables o del expediente técnico, estando obligado a subsanarlas hasta obtener la conformidad definitiva.
- ✓ **Conclusiones y recomendaciones.**
- Descripción de las conclusiones respecto de la compatibilidad del estudio de pre inversión y la solución técnica, así como las recomendaciones a ser consideradas para la elaboración del Expediente Técnico incluyendo las modificaciones al proyecto viable de ser el caso.



Página 44 de 72



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

- ✓ **Actas de Compatibilización.**  
Correspondientes a la evaluación, verificación y compatibilización en campo del estudio de pre inversión viable, la información y los documentos entregados por la Entidad y/o autoridades locales; las actas serán firmadas por el proyectista y el supervisor del expediente técnico así como por los especialistas o personal clave de los equipos técnicos del proyectista y del supervisor que participen en la actividad.
- ✓ **Acta de Entrega de Terreno.**
- ✓ **Acta de Análisis de la Aplicación de los Términos de Referencia.**
- ✓ **Plan de Trabajo aprobado.** Adjuntar el documento de conformidad emitido por el supervisor y/o por la sub gerencia de estudios.
- ✓ **Fotografías.-** Del reconocimiento, deben mostrar el estado actual con las condiciones existentes del terreno de cada caserío a intervenir.
- ✓ **Planos.-** Con el Informe de Reconocimiento se presentará:
  - **PLANO o CROQUIS DE ACCESOS Y LOCALIZACION**, que muestra la ubicación a nivel de departamento, provincia, distrito, lugar; así como un plano o diagrama de las vías de acceso principales desde la capital de la provincia o distrito, indicando distancias, tipo/categoría y estado de las vías; elaborado en base a la carta nacional y a escalas adecuadas.
  - **PLANO o CROQUIS DE MODIFICACIONES PROPUESTAS**, respecto a la ubicación y distribución de estructuras no lineales (captación, reservorios, cajas, cámaras rompe presión, otras), estructuras lineales (línea de conducción, redes de distribución, otras) y estructuras adicionales o complementarias, etc., de ser el caso.
- ✓ Copias de los Documentos de propiedad del terreno.
- ✓ Documento de libre disponibilidad del terreno.
- ✓ Acta de socialización y exposición del proyecto ante la población beneficiaria, firmada por el Proyectista, por las Autoridades de cada caserío, por el supervisor del ET y por el Coordinador de la Sub Gerencia de Estudios, con registros fotográficos
- ✓ Otros que el Supervisor y/o Coordinador de la Sub Gerencia de Estudios considere necesarios.

**8.2 Entregable N°02 - INFORME DE AVANCE N°01: ESTUDIOS BASICOS, COMPLEMENTARIOS Y OTROS DOCUMENTOS**  
Se presentará a los VEINTICINCO (25) días calendario de la conformidad del Informe Inicial.

El proyectista presentará el Informe de Avance N°01 en UN (1) ORIGINAL (impreso + CD/DVD) para su revisión. Después de la revisión y luego de haber subsanado a cabalidad las observaciones, el proyectista entregará UN (1) ORIGINAL (impreso+CD/DVD) con UNA (1) COPIA (impreso+CD/DVD), sobre el cual el supervisor/evaluador emitirá el informe de conformidad o aprobación del entregable.

El Informe de Avance N°01, incluirá los Informes de cada Especialista del equipo técnico del proyectista (personal clave) según le corresponda su participación.

El Informe de Avance N°01 debe contener lo siguiente:

- **Estudios Básicos:** Estudio Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos (EMS), Estudio Hidrológico, Estudio de Fuentes de Agua, Estudio de Evaluación de Riesgos (EVAR), Estudio de Gestión de Riesgos, Estudio de Intervención Social (de presentarse conflictos sociales, estos deberán ser informados a la SGE para no ser considerado como incompleta la presentación del entregable y ser solucionados como máximo para la presentación del Informe de Avance N°02); con los contenidos detallados en los presentes Términos de Referencia.
- **Estudios Complementarios:** Estudio de Impacto Ambiental, Estudio de Depósitos de Material Excedente (DME), Estudio de Canteras, Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológico-CIRA (Presentación de expediente de trámite al INC), Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo; con los contenidos detallados en los presentes Términos de Referencia.
- **Otros Estudios y/o Documentos Necesarios:** Saneamiento físico legal y documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno, Resolución de aprobación de estudios de aprovechamiento de recursos hídricos, Cuerpo receptor y evaluación de la obligación de tratamiento de aguas residuales, Padrón de beneficiarios.
- **Actas de ejecución de trabajos, pruebas y ensayos de campo y gabinete:** i) levantamiento topográfico, ii) excavación de calicatas y toma de muestras, iii) actas de compatibilización de planos.  
Las actas deberán ser firmadas conjuntamente por los especialistas del proyectista y del supervisor del expediente técnico, correspondientes a la especialidad de los trabajos ejecutados; se adjuntarán los





respectivos registros fotográficos mostrando la presencia de dichos especialistas indicando fecha y memoria explicativa.

El Proyectista no podrá ejecutar los trabajos de campo y gabinete de las actividades críticas (levantamiento topográfico, EMS en campo y gabinete) sin haber comunicado al Supervisor y a la Sub Gerencia de Estudios la fecha cierta programada para la ejecución de dichos trabajos a fin de asegurar la presencia del supervisor del estudio y/o del coordinador con quienes se levantará las Actas correspondientes. La comunicación podrá ser por escrito o mediante correo electrónico con anticipación de cuatro (4) días calendario.

- Actas firmadas de disponibilidad de terrenos, pases y servidumbres con los propietarios de los terrenos en donde se va a ejecutar la obra, en caso no se pueda obtener dichas actas debido a problemas con los propietarios, este hecho deberá ser informado a la Sub Gerencia de Estudios para no ser considerado su entregable como incompleto.
- Cuando no se presenten las Actas antes indicadas, se considerará como informe incompleto y se aplicará la penalidad señalada en el rubro de otras penalidades de los presentes Términos de Referencia. La aplicación de la penalidad no exime al proyectista de su obligación de presentar dichas actas.

**IMPORTANTE: COMPATIBILIZACIÓN DE PLANOS.** El supervisor con el proyectista efectuarán la compatibilización en campo de los Planos de los Estudios Básicos y Complementarios, lo cual comprenderá la verificación de la disponibilidad de terreno, servicios públicos, topografía, etc., actividad que deberá contar obligatoriamente con la participación del Coordinador y/o de el(los) profesional(es) designado(s) por la Sub Gerencia de Estudios; el proyectista y el supervisor presentarán el informe o acta correspondiente.

La compatibilización deberá efectuarse durante o al concluir la ejecución de los estudios básicos y complementarios previo a la ejecución del contenido restante del Expediente Técnico, para lo cual el Proyectista y/o el Supervisor comunicarán por escrito a la Sub Gerencia de estudios con anticipación de cinco (5) días hábiles la fecha en que se llevará a cabo dicha actividad debiendo adjuntar los planos a compatibilizar en formato impreso y en digital.

El informe o acta de compatibilización se presentará con el Entregable N°02: Informe de Avance N°01, en caso de incumplimiento se considerará al entregable como incompleto y será devuelto como observado para su subsanación.

### **8.3 Entregable N°03 - INFORME DE AVANCE N°02: MEMORIAS DE CÁLCULO Y PLANOS DEFINITIVOS**

Se presentará a los VEINTICINCO (25) días calendario de la conformidad del Informe de Avance N°01.

El proyectista presentará el Informe de Avance N°02 en UN (1) ORIGINAL (impreso + CD/DVD) para su revisión. Después de la revisión y luego de haber subsanado a cabalidad las observaciones, el proyectista entregará UN (1) ORIGINAL (impreso+CD/DVD) con UNA (1) COPIA (impreso+CD/DVD), sobre el cual el supervisor/evaluador emitirá el informe de conformidad o aprobación del entregable.

El Informe de Avance N°02, incluirá los Informes de cada Especialista del equipo técnico del proyectista (personal clave) según le corresponda su participación. Comprenderá los contenidos señalados en los Términos de Referencia.

#### **Especialidades:**

- Memoria de Cálculo hidráulica y Memoria de Cálculo Estructural.
- Planos definitivos: Planos Generales, Planos del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable, Planos de Sistema de Saneamiento y otros planos)

**IMPORTANTE: COMPATIBILIDAD ENTRE LOS PLANOS.** El supervisor con el proyectista efectuarán la verificación de la compatibilidad entre los Planos en las distintas especialidades que conforman el Expediente Técnico, debiendo presentar el informe o acta correspondiente.

Los informes o actas de compatibilización se presentarán con el Entregable N°03: Informe de Avance N°02, en caso de incumplimiento se considerará al entregable como incompleto y será devuelto como observado para su subsanación.

### **8.4 Entregable N°04 - INFORME DE AVANCE N°03: RESTO DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO**

Se presentará a los QUINCE (15) días calendario de la conformidad del Informe de Avance N°02.

El proyectista presentará el Informe de Avance N°03 en UN (1) ORIGINAL (impreso + CD/DVD) para su revisión. Después de la revisión y luego de haber subsanado a cabalidad las observaciones, el proyectista entregará UN (1) ORIGINAL (impreso+CD/DVD) con UNA (1) COPIA (impreso+CD/DVD), sobre el cual el supervisor/evaluador emitirá el informe de conformidad o aprobación del entregable.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

El Informe de Avance N°03, incluirá los Informes de cada Especialista del equipo técnico del proyectista (personal clave) según le corresponda su participación. El Informe debe contener la sección de costos y presupuesto de todas las especialidades que conforman el expediente técnico:

- Metrados,
- Presupuesto,
- Análisis de Costos y Precios Unitarios,
- Cotizaciones,
- Insumos,
- Gastos Generales,
- Gastos de Supervisión,
- Valor Referencial,
- Fórmulas Polinómicas por cada componente,
- Programación de Obra,
- Especificaciones Técnicas,
- Monto de Inversión del PI,
- Control Concurrente, de corresponder,
- Memoria Descriptiva,
- Resumen Ejecutivo,
- Informe de Variaciones y Formato N° 08-A Sección B.

**8.4 Entregable N°05 - INFORME FINAL: EXPEDIENTE TECNICO**

Se presentará a los CINCO (05) días calendario de la conformidad del Informe de Avance N°03. Deberá contener el desarrollo de todo lo señalado en el título: 7.0 "CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO" de los Términos de Referencia.

- El Expediente Técnico se presentará acompañado del Informe Final en el cual se comunicará la Conclusión del Expediente Técnico, detallando las actividades realizadas para su elaboración según el Plan de Trabajo y el cumplimiento del servicio según los requisitos solicitados en los presentes Términos de Referencia, pormenorizando las modificaciones, complementos y adecuaciones realizadas en ésta etapa del proyecto.
- El Informe Final debe contener los informes de todas y cada una de las especialidades que conforman el expediente técnico, elaborados y debidamente firmados por cada especialista responsable según corresponda. El incumplimiento origina atraso en la presentación del Expediente Técnico y por lo tanto estará sujeto a la aplicación de la penalidad por mora.
- El contenido del Expediente Técnico dependerá de la magnitud del proyecto y estará acorde a las exigencias y normativa del sector y las especialidades que comprende; sin embargo, como mínimo el contenido y estructura del Expediente Técnico, será el que se indica en los presentes Términos de Referencia.
- El Expediente Técnico se presentará ordenado en archivadores de palanca con su respectiva portada y lomo de identificación, se usará papel blanco A4 para la memoria y papel blanco de plotter 90 grs. para los planos.
- Todos los documentos del expediente técnico deberán tener un índice general y numeración de páginas, deben ir sellados y firmados por el Jefe de Proyecto, el Especialista y visados por el Supervisor.
- El Jefe de Proyecto coordinará con el Supervisor y el Coordinador para obtener los formatos para uniformizar la presentación final del Expediente Técnico detallado: Membrete para Planos A0, A1 – AutoCAD; Portada y lomo de identificación, Carátula – Power Point; Carátula – Word; Membrete y Carátulas – Word.
- Los planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño 80 cm x 60 cm. y deben estar ordenados en micas, de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones. Deberán estar identificados por una numeración, codificación adecuada, fecha y sello; los cuales deben ser firmados por el Jefe de Proyecto, el Especialista y con el visto bueno del Supervisor.
- El Expediente Técnico será entregado en físico y en digital: i) Físico en DOS (2) ORIGINALES con firmas originales de todos los anteriormente indicados y DOS (2) COPIAS. ii) Digital adjunto a cada ejemplar original y a cada copia física.
- En la versión digital los textos se presentarán en archivos MS Word, el Presupuesto y Análisis de Costos Unitarios deberá entregarse tanto en archivos S10 como en archivos MS Excel ó MS Word; los Planos en archivos DWG; el diseño estructural en archivos SAP 2000 o ETABS. Todos los archivos se presentarán en su formato original editable, no deberán contener claves ni seguros; en caso contrario se deberá adjuntar una memoria explicativa indicando la forma de restituirlos y mostrar las respectivas claves de restitución.





EL CONSULTOR presentará el Expediente Técnico con todos los contenidos indicados en el ítem 7.0: "CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO" de los Términos de Referencia, debidamente organizado en Volúmenes: Volumen I: Expediente Técnico, Volumen II: Documentos Varios, y Volumen III: Versión digital.

**9.0 REVISION Y CONFORMIDAD DEL LOS ENTREGABLES**

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

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

El Proyectista presentará en ventanilla de trámite de la Entidad, el entregable con su respectivo documento dirigido al Sub Gerente de Estudios, quien lo derivará al supervisor para su revisión fijándole un plazo que debe ser determinado según la complejidad del asunto por revisar y según el plazo máximo que tiene la Entidad para notificar al Proyectista la conformidad u observaciones el cual no puede ser mayor a quince (15) días<sup>6</sup>; salvo que antes del vencimiento de dicho plazo por motivos justificados la Entidad-Sub Gerencia de Estudios le comunique al Proyectista la ampliación del plazo de revisión precisando el número de días de dicha ampliación.

De haber observaciones, el Proyectista las debe subsanar o aclarar en el plazo que le otorgue el supervisor de acuerdo a la complejidad y teniendo en cuenta que en ningún caso el plazo para subsanar podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días<sup>7</sup>; pasado el plazo otorgado por el supervisor, por cada día de atraso se aplicará al Proyectista la penalidad por mora o atraso que corresponda al entregable.

Cuando la Entidad exceda el plazo legal previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones y/o se amplíe el plazo de revisión, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista o efectos de la aplicación de penalidades.

Las observaciones estarán referidas tanto a los aspectos técnicos como al cumplimiento de los requisitos para la presentación completa de los documentos solicitados y sus respectivos contenidos, detallados en los Términos de Referencia.

Cuando el proyectista hace la primera presentación de un entregable y la Entidad formula observaciones, le otorga un plazo para su levantamiento o subsanación; si el proyectista no cumple a cabalidad con la subsanación de observaciones en el plazo otorgado, la Entidad puede otorgarle periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este caso corresponderá aplicar la penalidad por mora o penalidad por atraso, según sea el entregable, contabilizado desde el vencimiento del plazo que se otorgó para levantar o subsanar las observaciones de la primera presentación, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la Entidad<sup>8</sup>.

El procedimiento indicado en el párrafo anterior no resulta aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción o no otorgará la conformidad del entregable, según corresponda, considerando como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad por mora o penalidad por cada día de atraso, según sea el entregable<sup>9</sup>.

Cuando se formulan observaciones a los entregables, el Proyectista presentará el correspondiente informe de levantamiento o subsanación de observaciones, adecuando los aspectos planteados por el supervisor o la Sub Gerencia de Estudios, en el cual incluirá el levantamiento de las observaciones, así como también, de corresponder las correcciones y/o modificaciones que devinieran de su incidencia, trascendencia y/o influencia en algún otro capítulo del entregable observado.

Es obligación del Proyectista efectuar el levantamiento de observaciones que el supervisor o la Sub Gerencia de Estudios realice a los entregables y no mantener en entregables subsiguientes observaciones ya subsanadas en levantamientos anteriores.

<sup>6</sup> Art. 168°, numeral 168.3 del Reglamento de la LCE.

<sup>7</sup> Art. 168°, numeral 168.4 del Reglamento de la LCE.

<sup>8</sup> Art. 168°, numeral 168.5, 168.6 del Reglamento de la LCE.

<sup>9</sup> Art. 168°, numeral 168.7 del Reglamento de la LCE.



**Wilder Cueva Cabanillas**  
**INGENIERO CIVIL**



Página 48 de 72



Los tiempos de revisión de los informes o entregables por la Sub Gerencia de Estudios y los plazos de subsanación de observaciones a la primera presentación de cada informe o entregable, no están incluidos en el plazo de ejecución del servicio. Asimismo, los plazos para subsanación de observaciones a la primera presentación de cada entregable no están sujetos a penalidad.

Toda documentación cursada por el Proyectista y por el supervisor durante el cumplimiento de los servicios, será tramitada por ventanilla de trámite documentario de la Sede del GORECAJ, en donde le asignarán un registro de ingreso, única constancia formal válida para el control de fechas y plazos de los servicios.

La revisión de los documentos y los entregables del Proyectista, así como la conformidad que otorga la Sub Gerencia de Estudios, durante la elaboración del servicio, a los entregables y sus componentes después de su revisión, no exime al Proyectista de su obligación de subsanar las deficiencias detectadas en la siguiente etapa o entrega, que por su dificultad u otros motivos, no fueron detectados a tiempo por el supervisor o el coordinador de la Sub Gerencia de Estudios. El Proyectista no podrá alegar a su favor que la Sub Gerencia de Estudios aceptó y otorgó conformidad al entregable presentado con deficiencias.

#### **10.0 APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

##### **CULMINACION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y VERIFICACION DE CONSISTENCIA**

El Proyectista presentará a la Sub Gerencia de Estudios el Informe Final comunicando la Culminación o Conclusión del Expediente Técnico, adjuntará UN (01) EJEMPLAR ORIGINAL organizado de acuerdo a lo que se solicita en el ítem 8.4 "INFORME FINAL – EXPEDIENTE TECNICO" de los presentes Términos de Referencia.

El jefe de proyecto y los especialistas propuestos en la oferta técnica del Proyectista o los que su participación esté formalmente aceptada por la Entidad, firmarán en todas las páginas o planos del Expediente Técnico, en lo que corresponda a su responsabilidad y especialidad; el jefe de proyecto firmará o visará todas las páginas de los Volúmenes I y II del Expediente Técnico presentado (Contenido señalado en el ítem 7.0 de los presentes Términos de Referencia) asimismo firmará o visará los documentos que correspondan del Volumen III-Anexos, según lo indicado en el ítem 8.4 de los presentes Términos de Referencia.

Este requisito señalado en el párrafo anterior es de cumplimiento obligatorio para iniciar la evaluación o revisión del Expediente Técnico, en caso contrario se considera como documento no presentado y será devuelto al Proyectista y dará lugar a la aplicación de la penalidad por mora que se contabilizará desde la fecha que fue presentado el documento sin cumplir estos requisitos.

En el Informe Final el Proyectista comunicará la Culminación o Conclusión de la elaboración del Expediente Técnico, debe adjuntar el Informe de Modificaciones<sup>10</sup> con el Formato N° 08-A<sup>11</sup> debidamente llenado en la Sección B.

El Sub Gerente de Estudios deriva el Expediente Técnico con los documentos mencionados al Supervisor, otorgándole un plazo conveniente para su revisión, según lo señalado en el título de "REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES" de los presentes Términos de Referencia.

El Supervisor efectúa la revisión y si no encuentra observaciones firmará<sup>12</sup> el Expediente Técnico, el Informe de Modificaciones y el Formato N° 08-A Sección B, y los presentará a la Sub Gerencia de Estudios informando la Conclusión del Expediente Técnico y otorgando su conformidad al mismo.

El Sub Gerente de Estudios verifica el Expediente Técnico y de ser conforme procede a visarlo en los contenidos que corresponda, asimismo visa el Informe de Modificaciones y el Formato N° 08-A; seguidamente lo remite a la Unidad Formuladora UF que declaró la viabilidad o la que resulte competente al momento de su sustentación, informando y solicitando su evaluación y verificación de CONSISTENCIA.

La UF evaluará y comunicará la conformidad de la Consistencia a la Sub Gerencia de Estudios siempre que las modificaciones no cambien la concepción técnica del proyecto. Si la UF determina que dichas modificaciones

<sup>10</sup> El Informe de Modificaciones contiene la sustentación de las variaciones al proyecto - Art. 31°, numeral 31.1 y 31.2 de la Directiva General del Invierte.pe aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

<sup>11</sup> Formato N° 08-A: Registros de la fase de Ejecución para proyectos de inversión, de la Directiva General del Invierte.pe aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01

<sup>12</sup> El jefe de supervisión firmará el expediente técnico en todo su contenido, los especialistas de la supervisión firmarán el expediente técnico en los contenidos que les corresponda.



NO REGISTRO



cambian la concepción técnica del proyecto, no corresponderá el registro y la Unidad Ejecutora de Inversiones UEI deberá efectuar el cierre de inversión.

**MODIFICACIONES AL PROYECTO<sup>13</sup>.**

El proyecto viable puede tener modificaciones siempre que éstas no afecten la concepción técnica. Las modificaciones solamente podrán implicar variaciones en el cambio de la localización dentro del ámbito de influencia del proyecto, o variaciones en la capacidad de producción (dimensionamiento, tamaño) o de la tecnología de producción o se podrá elegir otra alternativa de solución siempre que esté contemplada en el estudio de pre inversión viable y que cumpla los requisitos de viabilidad.

Cuando en cualquier etapa del desarrollo del expediente técnico (reconocimiento, estudio de demanda u otra etapa), se consideran modificaciones o variaciones al proyecto respecto al estudio de pre inversión viable, el proyectista debe sustentarlas con la presentación del Informe de Modificaciones a fin de que la sub gerencia de estudios (UEI) comunique y lo remita a la Unidad Formuladora UF para su evaluación y verificación de CONSISTENCIA.

**ELABORACION DEL INFORME DE MODIFICACIONES Y FORMATO N° 08-A.**

- Al concluir el expediente técnico, el Proyectista deberá elaborar el Informe de Modificaciones para solicitar la verificación de Consistencia y la aprobación resolutive del Expediente Técnico; asimismo debe elaborar el Formato N° 08-A Sección B para su registro en el Banco de Inversiones.
- El Informe de Modificaciones debe contener las variaciones incorporadas en el Expediente Técnico con respeto al proyecto viable, los cuales serán comparados con las metas y presupuesto que fueron registrados con el estudio de pre inversión viable. Complementariamente, se presentará las justificaciones o argumentaciones de las diferencias encontradas y las variaciones reflejadas en los metrados, presupuesto, precios unitarios, partidas, actividades, etc., que luego se reflejan en las partidas presupuestales.
- Para elaborar el Informe de Modificaciones el Proyectista deberá coordinar con la Unidad Formuladora y para el Formato N° 08-A Sección B con el personal de la Sub Gerencia de Estudios encargado del registro.
- La justificación de las variaciones con respecto al perfil viable, se hará en base al reconocimiento, verificación y compatibilización del proyecto, al estudio de demanda y a las normas técnicas vigentes del MINEDU.

Cuando se formulan observaciones al Informe de Modificaciones para la verificación de la consistencia, el Proyectista deberá efectuar los reajustes o correcciones necesarios, asimismo deberá complementar o presentar información adicional en caso se requiera, hasta obtener la conformidad de la UF, para lo cual deberá coordinar permanentemente con la Sub Gerencia de Estudios.

En este caso la sub gerencia de estudios comunicará al proyectista y le otorgará un plazo no mayor de tres (3) días para subsanar las observaciones. El incumplimiento dará lugar a la aplicación de la penalidad que corresponda según el rubro de otras penalidades de los presentes Términos de Referencia.

**CONFORMIDAD Y APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO - REGISTRO DEL FORMATO N° 08-A**

Una vez que la Unidad Formuladora UF aprueba la Consistencia, el Supervisor emitirá su Informe de Conformidad del Expediente Técnico, recomendando a la Sub Gerencia de Estudios proceder a solicitar la Aprobación Resolutiva.

El sub gerente de estudios firmará el Expediente Técnico en los contenidos que le correspondan y solicitará a la Gerencia Regional de Infraestructura emita la respectiva Resolución de Aprobación.

Luego de la aprobación del expediente técnico, la UEI-Sub Gerencia de Estudios procederá a registrar en el Banco de Inversiones el Formato N° 08-A Sección B con la información resultante de dicho expediente técnico aprobado.

Si para el registro del Formato N° 08-A Sección B se formulan observaciones, el Proyectista deberá efectuar los reajustes o correcciones necesarios, asimismo deberá complementar o presentar información adicional en caso se requiera, hasta obtener la conformidad y se culmine el registro, para lo cual deberá coordinar permanentemente con la Sub Gerencia de Estudios.

En tal caso la sub gerencia de estudios comunicará las observaciones al proyectista y le otorgará un plazo no mayor de tres (3) días para subsanarlas.- El incumplimiento dará lugar a la aplicación de la penalidad señalada en el rubro de otras penalidades de los presentes Términos de Referencia.

<sup>13</sup> Artículo 31° Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones



**11.0 ENTREGA-RECEPCION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

**ENTREGA – RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Contando con la resolución de aprobación del Expediente Técnico, el sub gerente de estudios comunicará al Proyectista otorgándole un plazo no mayor de CINCO (05) días para presentar su Informe Final del Servicio y efectuar la ENTREGA del Expediente Técnico aprobado, en la forma y número de ejemplares (originales y copias) que se indica en el contrato y/o en los presentes Términos de Referencia.

Hecha la entrega, el sub gerente de estudios otorgará un plazo no mayor de CINCO (05) días al Supervisor para que presente su Informe de Conformidad del Servicio, acreditando haber efectuado la verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales del Proyectista y la revisión de los contenidos del expediente técnico aprobado así como la forma de presentación, cantidad y/o número de ejemplares, según lo solicitado en los presentes Términos de Referencia.

Con la conformidad del servicio emitida por el supervisor, el sub gerente de estudios procede a RECEPCIONAR el Expediente Técnico aprobado para lo cual dispone que el supervisor elabore el Acta de Entrega-Recepción la misma que deberá ser firmada por el Proyectista (hace la entrega), por el Jefe de Proyecto, por el Supervisor y por el Sub Gerente de Estudios (recepciona).

Cuando se formulen observaciones al Informe Final del servicio o a la entrega del expediente técnico aprobado, la sub gerencia de estudios otorgará un plazo no mayor de CINCO (05) días al Proyectista para subsanarlas.

Por el atraso en la entrega del Expediente Técnico aprobado o de la subsanación de observaciones del Informe Final del Servicio, se aplicará la penalidad señalada en el rubro de otras penalidades o la Entidad podrá resolver el contrato sin perjuicio de aplicar la penalidad correspondiente.

**CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

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

El procedimiento de Entrega-Recepción no es aplicable cuando el servicio, evidentemente no cumpla con las características y condiciones requeridas en los Términos de Referencia y el contrato, en cuyo caso la Entidad-Sub Gerencia de Estudios no efectúa la recepción y/o no otorga la conformidad, considerándose como no ejecutada la prestación, procediendo a aplicar las penalidades señaladas en el rubro de otras penalidades o solicitar la resolución del contrato sin perjuicio de aplicar las penalidades correspondientes.

**12.0 LUGAR DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA**

El lugar de ejecución o prestación del servicio será en los caseríos de Santa Úrsula, Shaullo Chico y Baños Punta; del distrito de Baños del Inca, provincia y departamento de Cajamarca.

El consultor deberá contar con una (1) oficina técnica en la ciudad de Cajamarca implementada para la prestación del servicio y estará en operación como mínimo en el plazo de duración del servicio.

**13.0 PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA**

El plazo de ejecución del servicio será de SETENTA Y CINCO (75) días calendario, se inicia desde el día siguiente de finalizada la entrega de terreno en donde se ejecutarán los estudios y termina con la entrega del INFORME FINAL-EXPEDIENTE TECNICO para revisión. Cada entregable será presentado acorde a los plazos indicados en el acápite 8: Entregables, de los presentes Términos de Referencia

El plazo de ejecución no incluye:

- El tiempo de revisión a cargo de la Entidad –Sub Gerencia de Estudios.
- Los plazos que se conceden al consultor para levantamiento de observaciones a la primera presentación de un entregable. Los plazos adicionales para levantar observaciones serán penalizados.
- El tiempo que demore obtener la conformidad y factibilidad de las entidades prestadoras de servicios públicos, gobiernos locales, ANA, INC, VMVCS u otros, de ser el caso y siempre que ello afecte el plazo de las actividades críticas o la ruta crítica del Plan de Trabajo.
- El tiempo que demore la Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora, Dirección Sectorial u otras dependencias del GORECAJ, para responder consultas; siempre que ello afecte el plazo de las actividades críticas o la ruta crítica del Plan de Trabajo.
- El tiempo que utiliza la UF para la verificación de la consistencia y la UEI para registrar las modificaciones y/o los Formatos respectivos.



Página 53 de 77



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

- El tiempo o plazo para la etapa de recepción y conformidad del servicio no forma parte del plazo de ejecución.
- El tiempo que demore la solución de controversias que no son responsabilidad del proyectista, respecto al saneamiento y disponibilidad del terreno en donde se ejecutará el proyecto; siempre que ello afecte el plazo de las actividades críticas o la ruta crítica del Plan de Trabajo.

**14.0 SEGUROS.**

Teniendo en cuenta que para el cumplimiento del servicio se deben realizar visitas de campo que implican el desplazamiento a la zona de estudio, así como la permanencia del personal en el lugar del proyecto para realizar trabajos de campo, el consultor Proyectista es el único responsable de contratar y pagar los seguros contra accidentes personales para su personal, por el periodo en que se realice el servicio de consultoría. Asimismo, es el único responsable de contratar, pagar y mantener vigentes los seguros de vehículos y equipos que utilice para la prestación del servicio.

**15.0 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

**16.0 ADELANTO DIRECTO**

La Entidad no otorgará adelanto directo.

**17.0 SUBCONTRATACION**

El Proyectista no podrá subcontratar total ni parcialmente el servicio.

**18.0 CONFIDENCIALIDAD**

El Proyectista deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

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

**19.0 PROPIEDAD INTELECTUAL**

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

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

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

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

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

**20.0 CONTROL DE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

**Supervisión del Servicio**

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

El Supervisor y el consultor Proyectista encargado de la elaboración del expediente técnico, son los responsables

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
SECRETARÍA DE GESTIÓN  
76



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

por la apropiada prestación del servicio<sup>14</sup>, conforme al alcance de sus respectivos contratos.

El Supervisor cumplirá las siguientes funciones:

- a) Administrar el contrato del Proyectista, coordinar, asesorar, hacer seguimiento y acompañamiento, control de calidad, evaluar y supervisar la elaboración del Expediente Técnico.
- b) Verificar y coordinar con la Sub Gerencia de Estudios el cumplimiento oportuno de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia y en el contrato a fin de dar inicio al servicio y/o realizar la Entrega de Terreno para elaboración del Expediente Técnico en la fecha que la Sub Gerencia de Estudios lo disponga, debiendo levantar el Acta correspondiente.

La Entrega de Terreno lo realizará el Jefe de Supervisión al Representante Legal del Consultor Proyectista y al Jefe de Proyecto, quienes firmarán el Acta conjuntamente con las autoridades locales de cada caserío, comprometidos a dar las facilidades para el desarrollo del Estudio.

Sólo en casos de excepción justificados, La Entidad podrá disponer que la Entrega de Terreno lo realice un funcionario representante que no sea el Jefe de Supervisión del estudio.

- c) Llevará un Archivo el cual contendrá la documentación referente al desarrollo del contrato y del proceso de elaboración del Expediente Técnico desde su inicio hasta su culminación.
- d) Iniciará sus actividades revisando y tomando conocimiento del contrato, términos de referencia, bases y documentos generados en el proceso de selección, así como de la propuesta técnica y económica del proyectista.
- e) Revisará y compatibilizará el Estudio de Pre Inversión viable y los documentos entregados por la Entidad, en coordinación con el jefe de proyecto, para tomar conocimiento de la condición actual de la intervención.
- f) Controlará el fiel cumplimiento de la oferta técnica y económica del Proyectista.
- g) Realizará labores de campo y gabinete, hará el seguimiento y acompañamiento del proceso de elaboración del Expediente Técnico, evaluará el avance, revisará el contenido y calidad técnica, absolverá consultas que se le formule el Proyectista respecto a cuestiones técnicas, así como de administración de su contrato.
- h) Podrá disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución del Expediente Técnico de acuerdo al contrato; puede recomendar a la Sub Gerencia de Estudios el retiro o cambio de cualquier integrante del equipo técnico del Proyectista por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen el avance y la buena ejecución del Expediente Técnico; puede rechazar o pedir el cambio de equipos por mala calidad o por el incumplimiento de la propuesta técnica del Proyectista. Su actuación se ajusta a su respectivo contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- i) Revisará los informes parciales y el expediente técnico, para lo cual podrá convocar al jefe de proyecto y/o a los especialistas correspondientes.
- j) Revisará los informes, valorizaciones parciales, valorización final, liquidación, etc. que presente el Proyectista y si no encuentra observaciones dará su conformidad como requisito para efectuar los pagos respectivos.
- k) No podrá dar opinión favorable para el pago sin haber dado la conformidad del entregable o informe respectivo de acuerdo a los requisitos indicados en los presentes Términos de Referencia.
- l) No podrá dar conformidad para el trámite del último pago, si antes no se ha hecho el registro de modificaciones con los Formatos de la Fase de Ejecución y se cuente con la resolución de aprobación del expediente técnico.
- m) Verificará los avances, la ejecución de los trabajos de campo y gabinete, utilización de recursos (materiales, equipos, especialistas), en base al Plan de Trabajo y cronograma.
- n) Coordinará con el área administrativa de la Entidad, respecto a la presentación, renovación y ejecución de garantías para cumplimiento del contrato del Proyectista.
- o) Revisará el Informe final con el informe de modificaciones y el Formato N° 08-A presentados por el Proyectista. De contar con su aceptación presentará a la Sub Gerencia de Estudios el Informe de Conclusión del Expediente Técnico, en el cual debe recomendar que se efectúe la verificación de la consistencia y posteriormente el registro de modificaciones.
- p) Después que la Unidad Formuladora UF aprueba la consistencia, el supervisor emitirá su Informe Conformidad del Expediente Técnico, recomendando la aprobación mediante Resolución.
- q) El Supervisor y el Proyectista coordinarán con la Sub Gerencia de Estudios y la Unidad Formuladora en caso se requiera efectuar otros reajustes, complementar información o presentar estudios adicionales, para la verificación de la consistencia o para el registro del Formato N° 08-A Sección B.
- r) Cumplir con el procedimiento de recepción y conformidad del servicio del Proyectista establecido en los presentes Términos de Referencia, debiendo formular el Acta de Entrega-Recepción del Expediente Técnico,

<sup>14</sup> TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, Art. 32°, numeral 32.7.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

la cual será firmada por el Representante Legal del Proyectista, el Representante Legal del Supervisor, el Jefe de Supervisión y por el Sub Gerente de Estudios.

- s) Responder a las consultas y dar asesoramiento técnico durante la elaboración de los estudios o cuando el proyectista o la entidad lo soliciten.

**21.0 FORMA DE PAGO**

El pago por el servicio, será a suma alzada a todo costo, el cual incluye todos los beneficios, leyes sociales e impuestos de ley.

Los pagos se tramitarán a solicitud del Proyectista ante la Sub Gerencia de Estudios, para lo cual deberá adjuntar los requisitos de pago que a continuación se indican. Cada pago se hará contando con el respectivo informe para pago emitido por el supervisor y visado por la Sub Gerencia de Estudios.

Los pagos por adelanto y/o pagos a cuenta no constituyen pagos finales, por lo que el Proyectista sigue siendo responsable hasta el cumplimiento total de la prestación objeto del contrato que concluye con la recepción y conformidad del servicio.

El pago se realizará en CUATRO (04) armadas: el primer pago a cuenta se hará a la aprobación del Informe Inicial y del Informe de Avance N°01; el segundo pago se realizará a la aprobación de los Informes de Avance N°02 y N°03; el tercer pago se realizará contra la entrega del Expediente Técnico aprobado por la Entidad mediante Resolución; el cuarto pago hará contra la recepción y conformidad del servicio y la aprobación de la liquidación del contrato; de acuerdo al siguiente detalle:

PAGO N°	PRODUCTO/DESCRIPCION	MONTO A PAGAR	REQUISITOS PARA PAGO
1	EXPEDIENTE TECNICO: INFORME INICIAL E INFORME DE AVANCE N°01 (Informe de Reconocimiento, Estudios Básicos, Estudios Complementarios, Otros Estudios)	15% C	<ul style="list-style-type: none"><li>* Documento de presentación del Informe Inicial.</li><li>* Informe del Supervisor, de Conformidad del Informe Inicial.</li><li>* Documento de presentación del Informe de Avance N°01.</li><li>* Informe del Supervisor, de Conformidad del Informe de Avance N°01.</li><li>* Copia del contrato del Proyectista.</li><li>* Solicitud de pago presentada por el Proyectista con la Valorización N°01.</li><li>* Informe del Supervisor de Conformidad de Pago N°01, acompañado de la Valorización N°01 visado por el Supervisor y por la Sub Gerencia de Estudios.</li></ul>
2	EXPEDIENTE TECNICO: INFORME DE AVANCE N°02 E INFORME DE AVANCE N°03 (Contenido del Expediente Técnico)	30% C	<ul style="list-style-type: none"><li>* Documento de presentación del Informe Avance N°02</li><li>* Informe del Supervisor, de Conformidad del Informe de Avance N°02.</li><li>* Documento de presentación del Informe Avance N°03</li><li>* Informe del Supervisor, de Conformidad del Informe de Avance N°03.</li><li>* Copia del contrato del Proyectista.</li><li>* Solicitud de pago presentada por el Proyectista con la Valorización N°02.</li><li>* Informe del Supervisor de Conformidad de Pago N°02, acompañado de la Valorización N°02 visado por el Supervisor y por la Sub Gerencia de Estudios.</li></ul>
3	EXPEDIENTE TECNICO CONCLUIDO: INFORME FINAL (Expediente Técnico Concluido Conforme)	35% C	<ul style="list-style-type: none"><li>* Documento de presentación del Informe Final-ET.</li><li>* Informe del Supervisor, de Conformidad del Informe Final y Conclusión del Expediente Técnico.</li><li>* Informe del Supervisor, de Conformidad del Expediente Técnico.</li><li>* Documento de la Sub Gerencia de Estudios solicitando Aprobación Resolutiva del Expediente Técnico.</li><li>* Copia del contrato del Proyectista.</li></ul>

NO REGISTRO

Página 54 de 78



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

**4 RECEPCION DEL ET Y LIQUIDACION: 20% C**

Entrega-Recepción del Expediente Técnico Aprobado por la Entidad:

- Físico: - 02 ORIGINALES
- 02 COPIAS
- Digital: - Proyecto de Arquitectura 3D renderizado
- Expediente Técnico Versión Digital
- Expediente Técnico Digitalizado
- Expediente Técnico Digitalizado Seccionado

- \* Solicitud de pago presentada por el Proyectista con la Valorización N°03.
- \* Informe del Supervisor de Conformidad de Pago N°03, acompañado de la Valorización N°03 visado por el Supervisor y por la Sub Gerencia de Estudios.
- \* Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.
- \* Formato N° 08-A Sección B, Registrado
- \* Informe Final del Servicio, presentado por el Proyectista
- \* Informe del Supervisor de Conformidad del Servicio
- \* Acta de Entrega-Recepción del Expediente Técnico
- \* Conformidad del Servicio expedido por la SGE según Formato OSCE.
- \* Copia del contrato del Proyectista.
- \* Liquidación del Contrato y Solicitud de pago presentada por el proyectista con la Valorización N°04.
- \* Informe del Supervisor, de Conformidad de la Liquidación y de la Valorización N°04.
- \* Liquidación y Valorización N° 04 visados por el Supervisor y por la Sub Gerencia de Estudios.

**22.0 FORMULA DE REAJUSTE**

*No se considera Fórmula de Reajuste.*

**23.0 LIQUIDACION DEL CONTRATO**

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

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

*En el caso que la SGE no acoja las observaciones formuladas por el proyectista, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.*

*Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones, solicita dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.*

*Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.*

**24.0 PENALIDADES**

**PENALIDAD POR MORA.** *Se incurre en mora durante el cumplimiento del servicio cuando de forma injustificada:*

- ✓ *El Proyectista presenta el Informe Final-Expediente Técnico, o levanta observaciones de éste informe, fuera del plazo establecido; el atraso se contabiliza desde el día siguiente del vencimiento del plazo de presentación o desde el día siguiente de vencido el plazo otorgado para subsanar, aclarar o levantar observaciones.*
- ✓ *Si el proyectista no cumple a cabalidad con la subsanación de observaciones al Informe Final-Expediente Técnico en el plazo otorgado, la Entidad puede otorgarle periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo que*

<sup>15</sup> El SGE deriva la Liquidación al Supervisor para su revisión e informe en base al cual el SGE deberá pronunciarse.





se otorgó para subsanar las observaciones según lo antes indicado, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la Entidad.

- ✓ El procedimiento indicado en el párrafo anterior no resulta aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción o no otorgará la conformidad del Expediente Técnico, según corresponda, considerando como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad por mora por cada día de atraso.

El cálculo de dicha penalidad diaria se hará de acuerdo a la fórmula establecida en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE), aplicada sobre el plazo y el monto total del contrato vigente, independientemente de la forma de pago pactada y demás prestaciones accesorias consideradas en el contrato.

**Penalidad diaria =  $(0.10 \times C \text{ vigente}) / (F \times \text{plazo vigente en días})$**

Donde:

F= 0.40, para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para consultorios y ejecución de obras.

F= 0.25, para plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías.

El retraso justificado, no da lugar a la aplicación de penalidad ni al pago de gastos generales de ningún tipo. La calificación como retraso justificado será según lo indica el art. 162.5 del Reglamento de la LCE.

**OTRAS PENALIDADES.** Se aplicarán según lo establecido en el literal f) del Capítulo 3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS, de los presentes Términos de Referencia.

**PENALIDAD MÁXIMA.** El monto máximo de la penalidad, por mora o de otras penalidades, es del diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o del ítem que debió ejecutarse<sup>16</sup>.

Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo de otras penalidades, la Entidad podrá resolver el contrato<sup>17</sup>.

## **25.0 PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR<sup>18</sup>**

El Proyectista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo que se establezca en su respectivo contrato.

El Proyectista y el Supervisor son responsables por la adecuada formulación del expediente técnico<sup>19</sup> así como por los errores, deficiencias o vicios ocultos, lo cual puede ser reclamado por EL GORECAJ durante un plazo de siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por EL GORECAJ<sup>20</sup>.

## **26.0 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS<sup>21</sup>**

La recepción conforme del servicio por la EL GORECAJ y la Sub Gerencia de Estudios no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

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

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos se someterán a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computará a partir de la resolución de aprobación del expediente técnico otorgado por EL GORECAJ hasta treinta (30) días hábiles<sup>22</sup> posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del Proyectista previsto en el contrato.

## **27.0 SISTEMA DE CONTRATACION DEL SERVICIO**

Suma alzada.

<sup>16</sup> Art. 161°, numeral 161.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>17</sup> Art. 164°, numeral 164.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>18</sup> Art. 40° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>19</sup> Art. 32°, numeral 32.7 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>20</sup> Concordancia con Art. 40°, numerales 40.1 y 40.3 de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>21</sup> Art. 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>22</sup> Art. 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



## 28.0 RESOLUCION DE CONTRATO

### CAUSALES DE RESOLUCION

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

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

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

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

### PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION DE CONTRATO

1. Cuando una de las partes incumple con sus obligaciones, se considera el siguiente procedimiento para resolver el contrato en forma total o parcial:

- a) La parte perjudicada requiere mediante carta notarial a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato. La Entidad puede establecer plazos mayores a cinco (5) días hasta el plazo máximo de quince (15) días, dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación.
- b) Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando su decisión mediante carta notarial.

El detalle de las prestaciones materia de incumplimiento y el control del plazo otorgado al contratista para cumplir con la prestación, requiere del informe del coordinador del área usuaria.

2. En los siguientes casos, las partes comunican la resolución del contrato mediante carta notarial, sin requerir previamente la ejecución de la prestación materia de incumplimiento:

- a) Cuando la Entidad decida resolver el contrato, debido a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, según informe del coordinador o del área usuaria.
- b) Cuando la Entidad decida resolver el contrato en forma total o parcial, debido a que la situación de incumplimiento no puede ser revertida, según informe del coordinador o del área usuaria.
- c) Cuando cualquiera de las partes invoque resolución por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreveniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes, en cuyo caso justifican y acreditan los hechos que sustentan su decisión de resolver el contrato en forma total o parcial.

3. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de recibida la carta notarial señalada en el literal b) del numeral 1 y en el numeral 2, que anteceden.

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 29.0 CONSTANCIA DE LA PRESTACION

Contando con el Acta de Recepción y el documento de Conformidad del Servicio otorgado por el Sub Gerente de Estudios, el Proyectista solicitará al Gobierno Regional Cajamarca se le expida la Constancia de Prestación.

La constancia de prestación será expedida por el funcionario competente de la Entidad, previo informe de la Sub Gerencia de Estudios.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

**30.0 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

**GENERALES:**

- ✓ EL CONSULTOR firmará el contrato dentro del plazo establecido en las Bases del proceso de selección.
- ✓ EL CONSULTOR ejecutará el servicio conforme a las condiciones que se establecen en los presentes Términos de Referencia.
- ✓ EL CONSULTOR es el responsable directo y absoluto ante La Entidad, de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal y responderá por el servicio prestado. La responsabilidad es intransferible e ineludible. Asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados por la elaboración del Expediente Técnico.
- ✓ EL CONSULTOR y el supervisor son responsables por la correcta ejecución de las prestaciones que comprende el servicio, de acuerdo al alcance de sus respectivos contratos con aprobación de la Entidad; debiendo realizar todas las acciones que estén a su alcance, empleando la debida diligencia y apoyando el buen desarrollo contractual para conseguir los objetivos públicos previstos (Art. 32°, numerales 32.6 y 32.7 de la Ley de Contrataciones del Estado).
- ✓ Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONSULTOR, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.
- ✓ Atender en plazos razonables, todos los Informes que solicite el GORECAJ, y que no se encuentren incluidos específicamente en este Contrato.
- ✓ La revisión de los documentos técnicos y planos, así como la conformidad que otorga la Sub Gerencia de Estudios, durante la elaboración del servicio, a los entregables y sus componentes después de su revisión, no exime a EL CONSULTOR de su obligación de subsanar las deficiencias detectadas en la siguiente etapa o entrega, que por su dificultad u otros motivos, no fueron detectados a tiempo por el supervisor o evaluador. EL CONSULTOR no podrá alegar a su favor que la Sub Gerencia de Estudios aceptó y otorgó conformidad al entregable elaborado.
- ✓ Durante el plazo de responsabilidad de EL CONSULTOR, la revisión así como la conformidad y aprobación del Expediente Técnico por parte de la Sub Gerencia de Estudios y la Entidad, no exime a EL CONSULTOR de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas (vicios ocultos) no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo. EL CONSULTOR no podrá alegar a su favor que el GORECAJ, aceptó y aprobó el Expediente Técnico elaborado.
- ✓ Los defectos u omisiones en la prestación del servicio materia de la presente consultoría, así como la responsabilidad por vicios ocultos será reclamada por la Entidad por un plazo de siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad (Art. 40°, numeral 40.3 de la Ley de Contrataciones del Estado).
- ✓ Asimismo, durante el periodo de responsabilidad y durante la ejecución de la obra, el Proyectista podrá ser requerido por la Entidad, para absolver consultas u observaciones sobre el Expediente Técnico, siguiendo los procedimientos indicados en el Art. 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El Proyectista no podrá negar su contestación y/o concurrencia, de lo contrario la Entidad adoptará las acciones legales y/o administrativas correspondientes y hará de conocimiento al OSCE y a la Contraloría General de la República.
- ✓ EL CONSULTOR es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico materia de la presente consultoría, que entregará al GORECAJ, así como de los desajustes, errores u omisiones que no fue posible advertir al momento de su revisión, en caso de producirse.
- ✓ EL CONSULTOR será responsable por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.
- ✓ EL CONSULTOR también será responsable por la precisión de los metrados del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable, de los metrados reales de obra.
- ✓ EL CONSULTOR coordinará con el supervisor para confirmar las fechas de ejecución de los trabajos de campo y de gabinete de los EMS, de acuerdo al Plan de Trabajo y cronograma de actividades.
- ✓ EL CONSULTOR a cargo del Expediente Técnico será responsable del planeamiento, programación y realización de los estudios básicos, así como de los diseños en general y la calidad técnica de todo el estudio. El Estudio deberá considerar en todas las especialidades de ingeniería los estándares de diseño y procesos constructivos acordes con la ubicación y características del Proyecto; así como el cronograma de ejecución de la obra.
- ✓ EL CONSULTOR es el responsable de lo señalado en los numerales precedentes, así como, por el perjuicio

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

Pág. 58 de 58

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
Gerencia Regional de Ingeniería  
Pág. 58 de 58



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

económico que ello ocasione al GORECAJ, por lo que deberá garantizar la calidad del Expediente Técnico y responder por el trabajo realizado, según lo requerido en los presentes Términos de Referencia.

- ✓ EL CONSULTOR no podrá transferir parcial ni totalmente EL ESTUDIO materia de este Contrato de Consultoría, salvo autorización expresa del GORECAJ.
- ✓ EL CONSULTOR se compromete a no suscribir Contrato alguno con terceros, que implique la cesión de sus derechos de cobro o de cualquier otra afectación sobre los flujos dinerarios que le corresponda recibir por la ejecución del presente Contrato.
- ✓ EL CONSULTOR, cuando la Sub Gerencia de Estudios lo solicite, dará información sobre el avance de la ejecución del servicio, asimismo entregará información preliminar luego del término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución del servicio.
- ✓ EL CONSULTOR presentará la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra, según el procedimiento y plazos que se establecen en el Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El incumplimiento estará sujeto a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- ✓ Es responsabilidad de EL CONSULTOR ejecutar el contrato cumpliendo las exigencias previstas en nuestro ordenamiento jurídico, por tanto, deberá asegurarse de que el personal clave que ejecute la prestación se encuentre debidamente habilitado para ejercer su profesión –según la normativa especial que regule cada profesión; por lo tanto, en caso la Entidad advierta que el personal propuesto por el contratista que se encuentra ejecutando el servicio no está habilitado por haber sido sancionado e inhabilitado para el ejercicio profesional y/o la función pública, se ordenará su retiro y sustitución de dicho profesional, lo cual no exime de la aplicación de la penalidad correspondiente.

Asimismo, en caso la Entidad, en cualquier etapa del servicio, advierte que el personal clave no cuenta con habilitación vigente del colegio profesional respectivo, se le aplicará la penalidad consignada en el rubro de otras penalidades y se solicitará corregir de inmediato su situación; de persistir el incumplimiento se ordenará el retiro y sustitución de dicho profesional.

**RESPECTO AL PERSONAL DE EL CONSULTOR.**

- ✓ EL CONSULTOR ejecutará el servicio con el plantel profesional ofertado; en tal sentido, para el presente servicio es de aplicación el Art. 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado con las penalidades correspondientes.
- ✓ EL CONSULTOR deberá contar obligatoriamente, con el personal ofertado. Para la prestación de los servicios correspondientes en la elaboración del Expediente Técnico, EL CONSULTOR utilizará el personal profesional calificado y especificado en los documentos presentados para el perfeccionamiento del contrato.
- ✓ El Jefe de Proyecto es el responsable técnico de la ejecución del expediente técnico, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato<sup>23</sup>.
- ✓ El Jefe de Proyecto (Jefe de Estudio) deberá estar a disponibilidad mientras dure el Servicio, su participación es a tiempo completo, es decir de modo permanente y directo por el tiempo que demore el servicio o su participación en el contrato hasta la aprobación del Expediente Técnico; deberá tener disponibilidad para constituirse en el lugar del estudio las veces que la Entidad lo requiera, sin que ello implique algún pago adicional por parte de la Entidad.
- ✓ Todo el personal de EL CONSULTOR asignado al Servicio, debe tener la capacidad física para desarrollar a cabalidad los trabajos de campo, asimismo participará a tiempo completo con plena disponibilidad durante el período y por el tiempo que deba desarrollar labores de su especialidad según la programación y cronograma del Plan de Trabajo aprobado.
- ✓ Durante la ejecución hasta la aprobación del Expediente Técnico, el personal acreditado o debidamente sustituido del Proyectista deberá tener disponibilidad cada vez que sea convocado por el supervisor o por la Entidad por motivos del desarrollo del servicio; en este sentido cuando sea necesario, el supervisor del Expediente Técnico o la Sub Gerencia de Estudios, mediante documento formal que indique lugar, fecha y hora, podrán solicitar su participación para reuniones de trabajo; la inasistencia dará lugar a la aplicación de la penalidad que corresponda, salvo que se justifique según lo señalado en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la LCE y que el Proyectista cumpla el procedimiento señalado en dicho artículo.
- ✓ La responsabilidad de los especialistas se extiende hasta obtener la aprobación de la información correspondiente a su especialidad, sin que ello implique algún pago adicional por parte de la Entidad.
- ✓ Durante el desarrollo del servicio, en el marco de sus competencias el Supervisor o la Entidad ejecutarán acciones inopinadas de control y seguimiento pudiendo convocar a los integrantes del equipo técnico de EL

<sup>23</sup> Art. 188°, numeral 188.1 del Reglamento de la LCE.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
Sub Gerencia Regional de Ingeniería y Construcción  
Cajamarca 594072



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

CONSULTOR para realizar de forma conjunta inspecciones de campo y gabinete, verificaciones de avance, supervisión de pruebas y ensayos en campo y laboratorio, reuniones de coordinación, las cuales no necesariamente estarán consideradas en el cronograma de actividades del Plan de Trabajo.

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

- ✓ EL CONSULTOR podrá solicitar la sustitución del personal propuesto al GORECAJ (mediante solicitud dirigida a la SGE), a partir de 60 días calendario del inicio de su participación en la ejecución del Contrato, pero hasta antes de quince (15) días que culmine su relación contractual. El GORECAJ deberá evaluar la sustitución dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud, vencido este plazo sin que el GORECAJ emita pronunciamiento se considerará aprobada la sustitución<sup>24</sup>. La aprobación de la sustitución requiere contar con el informe favorable del supervisor y del sub gerente de estudios.
- ✓ La solicitud de sustitución será justificada en los siguientes casos; muerte, invalidez sobreviniente, inhabilitación para ejercer la profesión y cuando el perfil del reemplazante no afecte las condiciones que motivaron la selección de EL CONSULTOR. Excepcionalmente el GORECAJ podrá analizar y aceptar otra justificación después de 60 días calendario del inicio de su participación en la ejecución del Contrato.
- ✓ El personal profesional, que estará a cargo de la elaboración del estudio, propuesto por EL CONSULTOR como reemplazo, deberá reunir iguales o superiores características que las requeridas en las calificaciones y experiencia del procedimiento de selección para el personal clave (Jefe de Proyecto o Especialista). Para las calificaciones se verificará el nivel o grado académico requerido, asimismo, para la experiencia se verificará el tiempo efectivo (sin traslapes).
- ✓ En el caso que el GORECAJ no autorice la sustitución del personal propuesto por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas y/o no ser justificada, se aplicará la penalidad establecida.
- ✓ En caso de que EL CONSULTOR, hiciera cambios del personal sin la autorización del GORECAJ, esto será considerado como incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- ✓ EL CONSULTOR dará por terminados los servicios de cualquier trabajador, cuyo trabajo o comportamiento no sea satisfactorio para el GORECAJ. Inmediatamente EL CONSULTOR propondrá al GORECAJ el cambio de personal, a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El reemplazante deberá reunir experiencia y calificaciones iguales o superiores a las del personal reemplazado o sustituido. Los costos adicionales que demande la obtención de los reemplazos necesarios, tales como pasajes, viáticos, gastos de traslado, etc., serán de responsabilidad de EL CONSULTOR.  
En este caso, los cambios de personal que tengan origen en el desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones, darán lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- ✓ Las reuniones de coordinación se realizarán con los profesionales responsables de la elaboración del Estudio propuestos por EL CONSULTOR, no se aceptará la coordinación con los Asistentes.
- ✓ EL CONSULTOR verificará que las denominaciones de los profesionales que consigne en el Estudio Definitivo se encuentren dentro de la oferta existente del mercado.
- ✓ EL CONSULTOR está facultado para seleccionar al personal auxiliar técnico-administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de los servicios, reservándose el GORECAJ el derecho a rechazar al personal que a su juicio no reuniera los requisitos de idoneidad y competencia.
- ✓ Para la prestación del servicio de consultoría y con relación al personal contratado por EL CONSULTOR para la elaboración de los estudios, durante el tiempo que dure el servicio EL CONSULTOR es el único responsable de cumplir y hacer cumplir la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las disposiciones del MINSA para la protección contra el SARS-CoV2, considerando que las labores de consultoría se desarrollarán fuera de las instalaciones de la Entidad.

**OBLIGACIONES POST-ESTUDIO:**

- ✓ La participación de EL CONSULTOR no se extingue con la elaboración del expediente técnico, sino que se prolongará a fin de atender los requerimientos que la Entidad le formule durante las etapas del proceso de selección del contratista, antes y durante la ejecución de la obra.
- ✓ EL CONSULTOR atenderá en un plazo no mayor de dos (2) días, (dependiendo de la cantidad de consultas y/u observaciones, se podrá extender el plazo fijado), las consultas y observaciones que le sean alcanzadas por la Entidad, formuladas por los postores en el proceso de selección del contratista de obra.

<sup>24</sup> Art. 190°, numerales 190.3 y 190.4 del Reglamento de la LCE





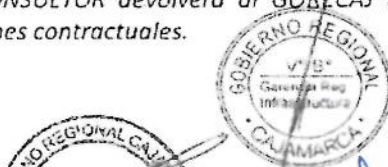
**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

- ✓ Cuando por su naturaleza, las Consultas sobre ocurrencias en la Obra, formuladas en el cuaderno de obra, en opinión del supervisor o inspector, requieran pronunciamiento del Proyectista, estas deben ser absueltas dentro del plazo máximo establecido en el numeral 193.7 del artículo 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en tal sentido a efectos de cumplir el plazo establecido, EL CONSULTOR (Proyectista) encargado de la elaboración del Expediente Técnico actualizado, deberá emitir pronunciamiento u opinión técnica en un plazo fijado que no será mayor de diez (10) días siguientes desde la fecha de recibida la comunicación o solicitud del GORECAJ.
- ✓ Si en la revisión del expediente técnico por parte del supervisor/inspector de obra, antes de la ejecución, se hallan deficiencias relevantes que ameriten la necesidad de corregir y reformular el expediente técnico, por causas imputables al Proyectista debido a la mala calidad del producto y/o por vicios ocultos, dicho Proyectista tiene la obligación de efectuar dicha reformulación cuyos costos correrán totalmente a su cuenta sin que ello implique algún gasto o reclamo de pago adicional ante la Entidad.

**31.0 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES**

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a EL CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes inherentes al Servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- ✓ Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del Servicio contratado.
- ✓ Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- ✓ EL CONSULTOR brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador de la Sub Gerencia de Estudios así como al Supervisor y Equipo Profesional de Especialistas que tendrá a su cargo la revisión de los documentos técnicos que vaya elaborando EL CONSULTOR. Debiendo entre otros, brindar acceso a los equipos de cómputo donde se encuentren instalados los softwares especializados utilizados en la elaboración del Estudio, para que los Especialista Revisores realicen las verificaciones necesarias.
- ✓ Para las reuniones convocadas por la Sub Gerencia de Estudios, es obligatorio la asistencia del Jefe de Proyecto y Especialistas de EL CONSULTOR a cargo del Estudio; no se aceptará personal que no forme parte de los profesionales responsables de la elaboración del estudio, salvo justificación por escrito.
- ✓ EL CONSULTOR deberá contar con una organización que le permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, y que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en estos Términos de Referencia.
- ✓ El GORECAJ estará facultado para aceptar o rechazar al personal interviniente por parte de EL CONSULTOR, siempre que existan argumentos para ello. Así, cuando se incurran en actos u omisiones que afecten a la calidad y precisión del trabajo a realizar de acuerdo con las Normativas, Recomendaciones, Órdenes Circulares, etc. que se hayan de aplicar, o se perturbe y comprometa la buena marcha de la elaboración del proyecto o el cumplimiento de los programas de trabajo, el GORECAJ podrá exigir a EL CONSULTOR, la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el orden necesario.
- ✓ El GORECAJ rechazará, en cualquier momento o circunstancia en que se encuentre el Servicio; toda aquella documentación técnica que elabore EL CONSULTOR cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo. Sobre la base de lo expuesto, EL CONSULTOR está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito internacional, nacional, regional o local.
- ✓ El GORECAJ entregará y facilitará a EL CONSULTOR la información necesaria disponible relacionada al Estudio.
- ✓ El GORECAJ brindará colaboración a EL CONSULTOR en las coordinaciones que realice éste ante otros sectores para la elaboración de EL ESTUDIO.
- ✓ Dentro del Plazo de Responsabilidad del Consultor señalado en los presentes Términos de Referencia, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado EL CONSULTOR para el Estudio DEFINITIVO, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; EL CONSULTOR se obliga y compromete a rectificarla, incluso en aquellos casos en que no haya sido advertido por el revisor ésta haya sido aprobada por el GORECAJ o por la Entidad responsable de su revisión, esto no le dará derecho a EL CONSULTOR de reclamar ampliaciones de plazo, pagos por prestaciones adicionales, reconocimiento de gastos generales u otros. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por EL CONSULTOR, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad y/o aprobación del GORECAJ o de la Entidad responsable de la revisión de los Estudios de Impacto Ambiental, Arqueología u otros.
- ✓ Al culminar el Estudio, EL CONSULTOR devolverá al GORECAJ toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

- ✓ La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad del GORECAJ y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito del GORECAJ.
- ✓ El GORECAJ, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Estudio elaborado por EL CONSULTOR, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida o resulte ser incoherente, incongruente, ilógico o poco claro. Por tanto, se reserva el derecho de requerir a EL CONSULTOR información complementaria a la elaborada y presentada por éste. EL CONSULTOR no podrá negarse a su cumplimiento.
- ✓ EL CONSULTOR, para el desarrollo del estudio presentará un reporte filmico (video), que evidencie la ubicación, excavaciones y toma de muestras de las calicatas u otros necesarios para el proyecto.
- ✓ EL CONSULTOR, para el desarrollo de los trabajos de campo de Topografía, presentará un video con los trabajos realizados, tales como el replanteo de campo del estacado y verificación de puntos de control del estudio.
- ✓ EL CONSULTOR, deberá presentar la Declaración Jurada de Intereses en virtud a lo dispuesto en la Segunda. Cláusula de cumplimiento de las Disposiciones Complementarias Finales, del Decreto Supremo N° 091-2020-PCM publicado el 21.05.2020, que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 020-2019, que establece la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses; el cual deberá tener en cuenta lo siguiente: "Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del presente Reglamento o la presentación de la Declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa".  
La Declaración Jurada de Intereses, debe presentarse en las siguientes oportunidades: a) De inicio, dentro de los quince (15) días hábiles de haber sido contratado. b) De Elaboración, durante los primeros quince (15) días hábiles, después de doce (12) meses de ejercida la labor, y c) De cese: al momento de extinguirse el vínculo contractual, siendo requisito para la entrega de conformidad de servicios.

**Obligatoriedad de consignar un correo electrónico y domicilio en la ciudad de Cajamarca.**

Es obligatorio que el Proyectista mediante documento formal comunique a la Sub Gerencia de Estudios un domicilio en la ciudad de Cajamarca a donde se le harán llegar las notificaciones y comunicaciones derivadas del contrato a suscribir durante el desarrollo del mismo. Asimismo, deberá consignar una dirección de correo electrónico la cual deberá mantener activa hasta la culminación del contrato.

De conformidad con el artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio sólo será oponible ante la Entidad si ha sido puesto en conocimiento mediante comunicación indubitable; asimismo el cambio de dirección electrónica sólo será oponible ante la Entidad si ha sido puesto en conocimiento mediante comunicación indubitable.

El incumplimiento de ésta condición obligatoria, podrá dar lugar a la paralización del contrato y/o a su resolución.

**Notificación por medios electrónicos**

Para hacer de conocimiento los informes de revisión y/o de supervisión, se constituirán en formas válidas de comunicación de la Entidad/Sub Gerencia de Estudios al Proyectista, las que se efectúen a través de los medios electrónicos, como son: fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por el Consultor en el Contrato y/o en la declaración jurada de datos contenida en su Propuesta Técnica.

En éste caso, para el cómputo de los plazos en el desarrollo del servicio, será válida la comunicación electrónica que la Sub Gerencia de Estudios o el Supervisor remitan al Consultor Proyectista, a la dirección de correo electrónico que éste último haya indicado y habilitado para tal fin, a donde se le comunicará el informe con el pliego de observaciones o la conformidad de ser el caso, la cual será transmitida por cualesquiera de los medios electrónicos señalados precedentemente y deberá consignar obligatoriamente la fecha cierta en que ésta es remitida, oportunidad a partir de la cual surtirá efectos legales.

Por lo tanto, la notificación de la decisión administrativa (informe de revisión y/o de supervisión) en el domicilio físico del Consultor Proyectista 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.

El Consultor Proyectista no podrá utilizar estos medios electrónicos para presentar los entregables, tramitar informes o levantar observaciones, cuya entrega debe ser en físico y se formaliza con el número de Registro en el Módulo de Administración Documentaria MAD que se le asigna en ventanilla de trámite documentario de la Entidad.

Es de responsabilidad del Consultor Proyectista mantener activos y en funcionamiento la dirección electrónica consignada en el Contrato y/o en la declaración jurada de datos contenida en su Propuesta Técnica; asimismo,









de conformidad con el artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del Contrato, de dirección electrónica, sólo será oponible ante la Entidad si ha sido puesto en conocimiento de la Entidad en forma indubitable

**Obligatoriedad de contar con Oficina Técnica en la ciudad de Cajamarca.**

Es obligatorio que el Proyectista cuente con una Oficina Técnica en la ciudad de Cajamarca, adecuadamente implementada para la prestación del servicio, con mobiliario, equipos de cómputo, impresiones, topografía, servicios de telefonía e internet y con el personal del equipo técnico de su oferta, a fin de que la Entidad pueda efectuar la supervisión y hacer el seguimiento correspondiente.

Asimismo, mediante comunicación formal el Proyectista debe hacer de conocimiento a la Sub Gerencia de Estudios la ubicación exacta y dirección de la Oficina Técnica, en la ciudad de Cajamarca, la cual deberá mantener hasta la culminación del contrato.

El cambio de ubicación y dirección de la Oficina Técnica sólo será oponible ante la Entidad si ha sido puesto en conocimiento mediante comunicación indubitable.

El Proyectista cuenta con un plazo máximo de siete (7) días después de la firma del contrato para instalar la Oficina Técnica, después del cual se le aplicará una penalidad por cada día de atraso por incumplimiento de ésta condición obligatoria, pudiendo dar lugar a la resolución del contrato.

**32.0 CLAUSULA ANTICORRUPCION**

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





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

**3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

**a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA.**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP, en la especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines y en la Categoría B<sup>25</sup> o superior.

**b) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.**

El número máximo de consorciados será de DOS (2) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de CUARENTA POR CIENTO (40%).

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de SESENTA POR CIENTO (60%).

**c) DEL PERSONAL.**

**PERSONAL CLAVE**

Cargo	Profesión	Experiencia <sup>26</sup>
1. JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Sanitario, o Ing. Civil	TRES (3) años mínimo como jefe de proyecto, o jefe de estudio, o proyectista, u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura.
2. UN (1) ESPECIALISTA SANITARIO	Ingeniero Sanitario, o Ing. Civil	DOS (2) años mínimo como especialista sanitario, especialista en diseño hidráulico, especialista en sistemas de agua potable, especialista en sistemas de alcantarillado u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura.

**OTRO PERSONAL**

Cargo	Profesión	Experiencia <sup>26</sup>
1. UN (1) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	UN (1) año mínimo como especialista en estructuras, o estructurista, o ingeniero estructurista u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura.
2. UN (1) ESPECIALISTA SOCIAL	Sociólogo, o Antropólogo o	UN (1) año mínimo como Especialista social, gestor social o promotor social, u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, que se computa desde la colegiatura.
3. UN (1) ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil, o Arquitecto	UN (1) año mínimo como especialista en metrados, costos y presupuesto u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura.
4. UN (1) ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental, o Ingeniero Agrónomo, o Ingeniero Forestal	SEIS (6) meses mínimo como especialista en impacto ambiental, o especialista ambiental, o especialista en evaluación de impacto ambiental, o especialista en medio ambiente, o ingeniero ambientalista, u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, que se computa desde la colegiatura.

<sup>25</sup> Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: Art°. 15 y Art°. 16.

<sup>26</sup> Servicio similar: Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción y/o instalación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación de sistemas y/o servicios y/o infraestructura de saneamiento y/o agua potable, y/o alcantarillado y/o desagüe.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

5 UN (1) ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS	Ingeniero Civil, o Ingeniero Geólogo, o Ingeniero Geógrafo, u otras Profesiones señaladas en la Directiva de los Evaluadores de Riesgo del CENEPRED	Profesional consultor inscrito en el Registro Nacional de Evaluadores del Riesgo de Desastres (RENAERD), acreditado por el CENEPRED con CARNET vigente. SEIS (6) meses mínimo como especialista en Evaluación de Riesgos, y/o Gestión de Riesgos y Seguridad, u otra denominación que exprese las responsabilidades señaladas para ejecutar el servicio o similar, que se computa desde la obtención de la acreditación del CENEPRED.
6 UN (1) TOPOGRAFO	Bachiller o Técnico en Ingeniería, Topografía o profesiones afines	Haber participado como topógrafo u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, en la elaboración de cinco (5) o más estudios de proyectos de inversión.

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- El supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencia establecida para el jefe del proyecto. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones y experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.
- El tiempo de experiencia se considerará aquel que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.  
Sólo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional requiere de la habilitación en el colegio profesional.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
- Si bien no existe impedimento legal que restrinja la posibilidad de que quien se encuentre participando en un proceso de selección, como parte de un equipo o efectuando labores en un contrato en ejecución, pueda participar en un proceso de selección; la naturaleza propia del servicio exige que los especialistas propuestos se encuentren disponibles al momento de iniciarse la ejecución contractual.
- El personal propuesto puede participar con más de un postor, sin ser este motivo de descalificación para el postor y el profesional. Pero no puede presentarse en dos especialidades con el mismo participante o postor.
- El tiempo de experiencia requerido debe ser el resultado de la sumatoria de los periodos de tiempo de trabajo efectivo que se acrediten mediante la presentación de las constancias o certificados de trabajo solicitados. Para efectos de evaluación no se considerarán servicios o estudios ejecutados en forma paralela o que se traslapen (El tiempo de traslape no se considerará en uno de los servicios presentados).

**d) DEL EQUIPAMIENTO.**

**EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO.** Los recursos mínimos a emplearse en el servicio de consultoría de obra, son:

**1. EQUIPO DE TOPOGRAFIA**

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

**Nota:**

- La calibración de los equipos (estación total y nivel), será no mayor de 12 meses a partir de la última calibración anterior al inicio del servicio.

**2. EQUIPO DE INFORMATICA**

- Computadora de escritorio o lap top (04).
- Impresora (02).





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

- Plotter (01).

**3. VEHICULOS OPERADOS**

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

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

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

La calibración del equipo topográfico se acreditará para el inicio del servicio, con Certificado de Calibración expedido por una entidad competente adjuntando copia de la Autorización.

**e) DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD.**

Haber elaborado Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos de Obras de saneamiento y afines o similar<sup>22</sup>, en los últimos 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, por un monto mínimo facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION.

La acreditación se hará como se indica en el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del numeral 3.2 del presente Capítulo.

**f) DE LAS OTRAS PENALIDADES.**

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de Aplicación</b>	<b>Forma de Cálculo*</b>	<b>Procedimiento</b>
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.20 UIT vigente por cada día de ausencia del personal	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE acompañado de Acta de constatación
2	Por incumplimiento del plazo para la presentación o levantamiento de observaciones del PLAN DE TRABAJO (PT)	0.10 UIT vigente por cada día de atraso	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE
3	Cuando los equipos y logística utilizados en el Servicio no cumplen con las especificaciones de su oferta, o cuando no utiliza los equipos y logística ofertados o los tenga incompletos para la ejecución del servicio	0.05 UIT vigente por cada día de equipo faltante o incompleto o que no cumple las especificaciones de la propuesta técnica	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE
4	Por la entrega incompleta de los Certificados de calibración del equipo Topográfico y de los equipos empleados en el estudio de mecánica de suelos en la oportunidad señalada en los Términos de Referencia	0.10 UIT vigente por cada día de incumplimiento en la entrega completa de los documentos requeridos, contados desde la fecha establecida en los TdR para la entrega hasta completar todos los documentos	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE
5	Por la inasistencia injustificada del Personal Clave del Proyectista en las labores que por su especialidad le corresponda participar según cronograma del plan de trabajo; o por la inasistencia injustificada a una reunión de trabajo formalmente convocada por la SGE	0.10 UIT vigente por cada persona y por cada día de ausencia; o por cada persona ausente convocada	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE

<sup>22</sup> Se considera como servicios de consultoría de obra similares a la Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción y/o instalación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación de sistemas y/o servicios y/o infraestructura de saneamiento y/o agua potable, y/o alcantarillado y/o desagüe.

REGISTRADO

Wildor Cueva

Página 66 de 72





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

6	Por atraso injustificado en la presentación o en el levantamiento de observaciones de los entregables (a excepción del entregable final-Expediente Técnico)	0.05 UIT vigente Por cada día de atraso contabilizado desde el día siguiente de vencido el plazo para presentar el entregable o para subsanar observaciones	Según informe del Supervisor/ Evaluador o del Coordinador SGE. Verificado con la fecha de ingreso del entregable registrada en el Sistema de Gestión Documentaria SGD
7	Por atraso injustificado en la presentación o subsanación de observaciones al Informe de Modificaciones o al Formato N° 08-A o al Informe Final del Servicio o a la Entrega del Expediente Técnico aprobado	0.05 UIT vigente por cada día de atraso contabilizado desde el día siguiente de vencido el plazo para la presentación o para el levantamiento de observaciones	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE. Verificado con la fecha de ingreso del documento registrada en el SGD
8	Por la no presentación de las Actas de las actividades críticas ejecutadas: i) levantamiento topográfico, ii) calicatas y toma de muestras, iii) verificación de la compatibilidad entre planos y/o componentes.	0.15 UIT vigente por cada Acta no presentada con el entregable.	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE
9	Por el cambio de personal clave del Proyectista, solicitado por el supervisor o por la Entidad, debido a: desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones, o por estar conformando o laborando como personal clave estando sancionado o inhabilitado para el ejercicio profesional y/o para la función pública	0.20 UIT vigente por cada integrante del equipo técnico cambiado	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE.
10	Por incumplimiento del plazo de presentación de la liquidación del Contrato del Proyectista, o por incumplimiento en la entrega del Acta de Análisis de los Términos de Referencia del Proyectista en la fecha establecida en dichos TdR.	0.20 UIT vigente	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE. Verificado con la fecha de ingreso del documento registrado en el SGD
11	Por la demora en la disposición de la Oficina Técnica del proyectista	0.05 UIT vigente Por cada día de atraso en la disposición de la Oficina Técnica, contado desde el día siguiente de vencido el plazo fijado en los Términos de Ref.	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE.
12	Cuando en cualquier etapa del servicio, la Entidad verifica que el profesional del equipo clave del proyectista no cuenta con habilitación vigente de su colegio profesional	0.25 UIT vigente por cada integrante del equipo técnico que no cuente con habilitación profesional vigente.	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE.

(\*) UIT vigente a la firma del contrato.

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

**g) OTRAS CONSIDERACIONES.**

- El personal propuesto puede participar con más de un postor, sin ser esto motivo de descalificación para el postor y profesional. Pero no puede presentarse en dos especialidades con el mismo participante o postor.
- El tiempo de experiencia requerido para el personal, será el resultado de la sumatoria de los periodos de tiempo de trabajo efectivo que se acredite. Para la evaluación no se considerarán servicios ejecutados en forma paralela o que se traslapen (El tiempo de traslape no se considerará en uno de los servicios presentados).
- Se podrán presentar y será motivo de calificación, aquellas experiencias recientes de los profesionales que hayan culminado su participación en un servicio que haya sido concluido o esté en proceso de liquidación, por cuanto se considera que la relación de los mencionados profesionales es con la firma consultora, mas no con la Entidad Pública o Privada Contratante.
- Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio para participar en el proceso de selección.





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

- e) Para el caso de consultores con personería jurídica (empresas y consorcios), ningún integrante del equipo técnico podrá ser Representante Legal del consultor.

**Importante**

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



*[Handwritten signature]*  
.....  
.....





### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

#### B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

##### B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

###### FORMACION ACADEMICA

###### Requisitos:

N°	CARGO	PROFESION (Habilitado y Colegiado)	CANT.
1	Jefe de Proyecto	Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ing. Civil	01
2	Especialista Sanitario	Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ing. Civil	01

###### Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

###### Importante:

El supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencia establecida para el jefe del proyecto. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones y experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

##### B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

###### Requisitos:

N°	CARGO	CANT.	EXPERIENCIA - ESPECIALIDAD
1	Jefe de Proyecto	01	Treinta y seis (36) meses de experiencia mínima en el cargo desempeñado, computado desde la colegiatura, en servicios de Consultoría de Obra Similares.
2	Especialista Sanitario	01	Veinticuatro (24) meses de experiencia mínima en el cargo desempeñado, computado desde la colegiatura, en servicios de Consultoría de Obra Similares.

###### Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

###### Importante:

El supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencia establecida para el jefe del proyecto. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones y experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento

##### B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

###### Requisitos:

###### a) EQUIPO DE TOPOGRAFIA

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

###### Nota:

- La calibración de los equipos (estación total y nivel), será no mayor de 12 meses a partir de la última calibración anterior al inicio del servicio.

###### b) EQUIPO DE INFORMATICA

- Computadora de escritorio o lap top (04)



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

- Impresora (02)
- Plotter (01)

c) **VEHICULOS OPERADOS**

- Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina (01)

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

La calibración del equipo topográfico se acreditará para el inicio del servicio, con Certificado de Calibración expedido por una entidad competente adjuntando copia de la Autorización.

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

**Requisitos:**

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción y/o instalación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación de sistemas y/o servicios y/o infraestructura de saneamiento y/o agua potable, y/o alcantarillado y/o desagüe.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>29</sup>.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia del 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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria,

<sup>29</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante:**

- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicitará 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 de algún componente de éstos. 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.



*[Signature]*  
Wilder Cueva Cabanillas

**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN LA ZONA ALTA DE LOS CASERIOS: SANTA URSULA, SHAULLO CHICO Y BAÑOS PUNTA DEL DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" - CUI 2517728

Plazo: Setenta y cinco (75) días calendario

Precios al mes de Setiembre 2023

Modalidad: Suma Alzada

ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT	MES	INCID	TARIFA / COSTO UNITARIO S/	IMPORTE S/
<b>A</b>	<b>PERSONAL (A todo costo)</b>						<b>0.00</b>
<b>A.1.0</b>	<b>Personal Profesional</b>						<b>0.00</b>
A.1.1	Jefe de Proyecto	H-M	1	2.50	1.00		0.00
A.1.2	Especialista Sanitario	H-M	1	2.50	1.00		0.00
<b>A.2.0</b>	<b>Personal Técnico y Auxiliar</b>						<b>0.00</b>
A.2.1	Especialista en Estructuras	H-M	1	1.00	1.00		0.00
A.2.2	Especialista Social	H-M	1	2.00	1.00		0.00
A.2.3	Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto	H-M	1	1.50	1.00		0.00
A.2.4	Especialista en Impacto Ambiental	H-M	1	1.00	1.00		0.00
A.2.5	Especialista en Evaluación de Riesgos	H-M	1	1.00	1.00		0.00
A.2.6	Topógrafo	H-M	1	0.75	1.00		0.00
A.2.7	Dibujante CAD	H-M	2	2.00	1.00		0.00
A.2.8	Asistente digitalizador	H-M	2	2.00	1.00		0.00
A.2.9	Asistente social	H-M	4	1.00	1.00		0.00
<b>B</b>	<b>SERVICIOS</b>						<b>0.00</b>
B.1	Auxiliares y ayudantes de topografía	GBL	1	.....	.....		0.00
B.2	Oficina Técnica: alquiler y mantenimiento	OFIC	1	2.50	1.00		0.00
B.3	Servicios de comunicación: telefonía, internet	GBL	1	.....	.....		0.00
B.4	Equipo de topografía	GBL	1	.....	.....		0.00
B.5	Equipo de informática	GBL	1	.....	.....		0.00
B.6	Camioneta 4x4: alquiler incluye operación	UNC	1	2.50	0.25		0.00
B.7	Estudios de Mecánica de Suelos EMS (Capacidad portante, Perfiles de suelos, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, test de percolación, otros)	GBL	1	.....	.....		0.00
B.8	Estudio Hidrológico (agua de manantial y/o superficial)	GBL	1	.....	.....		0.00
B.9	Estudio de Fuentes de Agua (Análisis físico, químico bacteriológico)	GRI	1	.....	.....		0.50
B.10	Actualización de Disponibilidad Hídrica - ANA	GBL	1	.....	.....		0.00
B.11	Plan de Capacitación en Educación Sanitaria y O&M	PLAN	1	.....	.....		0.00
B.12	Carpeta de frámite CIRA (Incl. Elaboración y tasa de tramitación)	GBL	1	.....	.....		0.00
B.13	Plan SST y Plan de Prevención y Control SARS-CoV-2	PLAN	1	.....	.....		0.00
B.14	Otros servicios y/o trámites	GBL	1	.....	.....		0.00
B.15	Pasajes y viáticos	GBL	1	.....	.....		0.00
B.16	Impresiones, copias, reproducciones	GBL	1	.....	.....		0.00
<b>C</b>	<b>BIENES</b>						<b>0.00</b>
C.1	Material p/trazo y topografía	GBL	1	.....	.....		0.00
C.2	Material de escritorio, fotográfico, video	GBL	1	.....	.....		0.00
<b>D</b>	<b>COSTO DIRECTO</b>					<b>A + B + C</b>	<b>0.00</b>
<b>E</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>					<b>.....% A</b>	<b>0.00</b>
<b>F</b>	<b>UTILIDAD</b>					<b>.....% (A + E)</b>	<b>0.00</b>
<b>G</b>	<b>SUB TOTAL</b>					<b>D + E + F</b>	<b>0.00</b>
<b>H</b>	<b>IMPUESTOS</b>					<b>.....% G</b>	<b>0.00</b>
<b>I</b>	<b>TOTAL GENERAL CON IMPUESTOS</b>					<b>G + H</b>	<b>0.00</b>





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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS PUNTO CINCUENTA (2.50) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M ≥ 2.50<sup>18</sup></b> veces el valor referencial:  <b>80 puntos</b></p> <p><b>M ≥ 2.50</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2.25</b> veces el valor referencial:  <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt; Dos (2)<sup>19</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2.25</b> veces el valor referencial:  <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1. RELACIÓN DE ACTIVIDADES DURANTE EL DESARROLLO DE</b></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>20 puntos</b></p>

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

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

*(...)*

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

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

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

M ≥ 2.5 veces el valor referencial	100 puntos
M ≥ 2.25 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial	90 puntos
M > 2 vez el valor referencial y < 2.25 veces el valor referencial	80 puntos

**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<b>LA CONSULTORÍA (PLAN DE TRABAJO)</b> a) Recopilación de información <ul style="list-style-type: none"> <li>Entidad Contratante</li> <li>Antecedentes</li> <li>Vías de acceso hasta las localidades a intervenir</li> <li>Economía</li> <li>Sostenibilidad del proyecto</li> </ul> b) Trabajo de Campo. Descripción de las actividades a realizar en el desarrollo de la consultoría, por el Jefe de Proyecto y cada uno de sus especialistas en la etapa de trabajos de campo. c) Trabajo de gabinete. Descripción de las actividades a realizar en el desarrollo de la consultoría, por el Jefe de Proyecto y cada uno de sus especialistas en la etapa de trabajos de gabinete.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b>
	<b>2. ORGANIGRAMA DEL PERSONAL Y PROGRAMA DE ASIGNACIÓN DEL PERSONAL Y RECURSOS</b> Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la consultoría de expediente, utilizando la matriz de asignación de Responsabilidades – RACI.	
	<b>3. PROGRAMACIÓN GANTT DEL SERVICIO Y DEL PERSONAL</b> Deberá realizar la programación GANTT de acuerdo a la realización de actividades realizadas en los numerales 1.b, 1.c y 2 de la metodología propuesta.	
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>20</sup></b>
----------------------	--------------------------------

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.	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
<u>Acreditación:</u>	

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b> ).	proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**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 de consultoría de obra para elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN LA ZONA ALTA DE LOS CASERÍOS: SANTA URSULA, SHAULLO CHICO Y BAÑOS PUNTA DEL DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"** - C.U.I 2517728, que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 - Cajamarca, representado por el Gerente General Regional **Ing. JESÚS JULCA DÍAZ**, identificado con DNI N° 40131133, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D64-2023-GR.CAJ/GR, de fecha 18 de enero del 2023 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D000367-2023-GR.CAJ/GR, de fecha 03 de agosto de 2023, se delega a la Gerencia General Regional la atribución para suscribir contratos conforme a Ley, en adelante **LA ENTIDAD**, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2023-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA**, cuyo objeto es la **CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN LA ZONA ALTA DE LOS CASERÍOS: SANTA URSULA, SHAULLO CHICO Y BAÑOS PUNTA DEL DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"** - C.U.I 2517728, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO RURAL EN LA ZONA ALTA DE LOS CASERÍOS: SANTA URSULA, SHAULLO CHICO Y BAÑOS PUNTA DEL DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"** - C.U.I 2517728.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **CUATRO (4)** armadas:

- El **PRIMER PAGO**, corresponderá al 15% del Monto del Contrato a cuenta, se hará a la aprobación del Informe Inicial y del Informe de Avance N°01;
- El **SEGUNDO PAGO**, corresponderá al 30% del Monto del Contrato a cuenta, se realizará a la aprobación de los Informes de Avance N°02 y N°03;
- El **TERCER PAGO**, corresponderá al 35% del Monto del Contrato a cuenta, se realizará contra la entrega del Expediente Técnico aprobado por la Entidad mediante Resolución;
- El **CUARTO PAGO**, corresponderá al 20% del Monto del Contrato a cuenta, hará contra la recepción y conformidad del servicio y la aprobación de la liquidación del contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

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

PAGO N°	PRODUCTO/DESCRIPCION	MONTO A PAGAR	REQUISITOS PARA PAGO
1	EXPEDIENTE TECNICO: INFORME INICIAL E INFORME DE AVANCE N°01 (Informe de Reconocimiento, Estudios Básicos, Estudios Complementarios, Otros Estudios)	15% C	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documento de presentación del Informe Inicial.</li><li>• Informe del Supervisor, de Conformidad del Informe Inicial.</li><li>• Documento de presentación del Informe de Avance N°01.</li><li>• Informe del Supervisor, de Conformidad del Informe de Avance N°01.</li><li>• Copia del contrato del Proyectista.</li><li>• Solicitud de pago presentada por el Proyectista con la Valorización N°01.</li><li>• Informe del Supervisor de Conformidad de Pago N°01, acompañado de la Valorización N°01 visado por el Supervisor y por la Sub Gerencia de Estudios.</li></ul>
2	EXPEDIENTE TECNICO: INFORME DE AVANCE N°02 E INFORME DE AVANCE N°03 (Contenido del Expediente Técnico)	30% C	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documento de presentación del Informe Avance N°02</li><li>• Informe del Supervisor, de Conformidad del Informe de Avance N°02.</li><li>• Documento de presentación del Informe Avance N°03</li><li>• Informe del Supervisor, de Conformidad del Informe de Avance N°03.</li><li>• Copia del contrato del Proyectista.</li><li>• Solicitud de pago presentada por el Proyectista con la Valorización N°02.</li><li>• Informe del Supervisor de Conformidad de Pago N°02, acompañado de la Valorización N°02 visado por el Supervisor y por la Sub Gerencia de Estudios.</li></ul>

Página 54 de 72  
**Wilder Cueva Cabanillas**  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP. 157770

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

<b>3</b>	<b>EXPEDIENTE TECNICO CONCLUIDO:</b> <b>INFORME FINAL</b> (Expediente Técnico Concluido Conforme)	<b>35% C</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documento de presentación del Informe Final-ET.</li><li>• Informe del Supervisor, de Conformidad del Informe Final y Conclusión del Expediente Técnico.</li><li>• Informe del Supervisor, de Conformidad del Expediente Técnico.</li><li>• Documento de la Sub Gerencia de Estudios solicitando Aprobación Resolutiva del Expediente Técnico.</li><li>• Copia del contrato del Proyectista.</li><li>• Solicitud de pago presentada por el Proyectista con la Valorización N°03.</li><li>• Informe del Supervisor de Conformidad de Pago N°03, acompañado de la Valorización N°03 visado por el Supervisor y por la Sub Gerencia de Estudios.</li></ul>
<b>4</b>	<b>RECEPCION DEL ET Y LIQUIDACION:</b>  Entrega-Recepción del Expediente Técnico Aprobado por la Entidad:  - Físico: - 02 ORIGINALES - 02 COPIAS - Digital: - Proyecto de Arquitectura 3D renderizado - Expediente Técnico Versión Digital - Expediente Técnico Digitalizado - Expediente Técnico Digitalizado Seccionado	<b>20% C</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.</li><li>• Formato N° 08-A Sección B, Registrado</li><li>• Informe Final del Servicio, presentado por el Proyectista</li><li>• Informe del Supervisor de Conformidad del Servicio</li><li>• Acta de Entrega-Recepción del Expediente Técnico</li><li>• Conformidad del Servicio expedido por la SGE según Formato OSCE.</li><li>• Copia del contrato del Proyectista.</li><li>• Liquidación del Contrato y Solicitud de pago presentada por el proyectista con la Valorización N°04.</li><li>• Informe del Supervisor, de Conformidad de la Liquidación y de la Valorización N°04.</li><li>• Liquidación y Valorización N° 04 visados por el Supervisor y por la Sub Gerencia de Estudios.</li><li>• Aprobación y emisión de la constancia de Evaluación del PRESET – Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, de corresponder.</li><li>• Obtención de la Opinión Sectorial del Proyecto, de corresponder.</li></ul>

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SETENTA Y CINCO (75) DÍAS CALENDARIO**, se inicia al día siguiente de finalizada la entrega de terreno en todas las II.EE al proyectista a cargo de la elaboración del expediente y termina con el informe de Conclusión del servicio de supervisión, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**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 **LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**.

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

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

**CLÁUSULA 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: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

**Advertencia**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamado por la Entidad por un plazo de siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

<i>Otras penalidades</i>			
<i>N°</i>	<i>Supuestos de Aplicación</i>	<i>Forma de Cálculo*</i>	<i>Procedimiento</i>
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.20 UIT vigente por cada día de ausencia del personal	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE acompañado de Acta de constatación
2	Por incumplimiento del plazo para la presentación o levantamiento de observaciones del PLAN DE TRABAJO (PT)	0.10 UIT vigente por cada día de atraso	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE
3	Cuando los equipos y logística utilizados en el Servicio no cumplen con las especificaciones de su oferta, o cuando no utiliza los equipos y logística ofertados o los tengo incompletos para la ejecución del servicio	0.05 UIT vigente por cada día de equipo faltante o incompleto o que no cumple las especificaciones de la propuesta técnica	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE

<sup>17</sup> Se considera como servicios de consultoría de obra similares a la Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción y/o instalación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación de sistemas y/o servicios y/o infraestructura de saneamiento y/o agua potable, y/o alcantarillado y/o desagüe.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

4	Por la entrega incompleta de los los Certificados de calibración del equipo Topográfico y de los equipos empleados en el estudio de mecánica de suelos en la oportunidad señalada en los Términos de Referencia	0.10 UIT vigente por cada día de incumplimiento en la entrega completa de los documentos requeridos, contados desde la fecha establecida en las TdR para la entrega hasta completar todos los documentos	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE
5	Por la inasistencia injustificada del Personal Clave del Proyectista en las labores que por su especialidad le corresponda participar según cronograma del plan de trabajo; o por la inasistencia injustificada a una reunión de trabajo formalmente convocada por la SGE	0.10 UIT vigente por cada persona y por cada día de ausencia; o por cada persona ausente convocada	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE
6	Por atraso injustificado en la presentación o en el levantamiento de observaciones de los entregables (a excepción del entregable final-Expediente Técnico)	0.05 UIT vigente Por cada día de atraso contabilizado desde el día siguiente de vencido el plazo para presentar el entregable o para subsanar observaciones	Según informe del Supervisor/ Evaluador o del Coordinador SGE. Verificado con la fecha de ingreso del entregable registrada en el Sistema de Gestión Documentaria SGD
7	Por atraso injustificado en la presentación o subsanación de observaciones al Informe de Modificaciones o al Formato N° 08-A o al Informe Final del Servicio o a la Entrega del Expediente Técnico aprobada	0.05 UIT vigente por cada día de atraso contabilizado desde el día siguiente de vencido el plazo para la presentación o para el levantamiento de observaciones	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE. Verificado con la fecha de ingreso del documento registrado en el SGD
8	Por la no presentación de las Actas de las actividades críticas ejecutadas: i) levantamiento topográfico, ii) calicatas y toma de muestras, iii) verificación de la compatibilidad entre planos y/o componentes.	0.15 UIT vigente por cada Acta no presentada con el entregable.	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE
9	Por el cambio de personal clave del Proyectista, solicitado por el supervisor o por la Entidad, debido a: desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones, o por estar conformando o laborando como personal clave estando sancionado o inhabilitado para el ejercicio profesional y/o para la función pública	0.20 UIT vigente por cada integrante del equipo técnico cambiado	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE.
10	Por incumplimiento del plazo de presentación de la liquidación del Contrato del Proyectista, o por incumplimiento en la entrega del Acta de Análisis de los Términos de Referencia del Proyectista en la fecha establecida en dichos TdR.	0.20 UIT vigente	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE. Verificado con la fecha de ingreso del documento registrado en el SGD
11	Por la demora en la disposición de la Oficina Técnica del proyectista	0.05 UIT vigente Por cada día de atraso en la disposición de la Oficina Técnica, contado desde el día siguiente de vencido el plazo fijado en los Términos de Ref.	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE.
12	Cuando en cualquier etapa del servicio, la Entidad verifica que el profesional del equipo clave del proyectista no cuenta con habilitación vigente de su colegio profesional	0.25 UIT vigente por cada integrante del equipo técnico que no cuente con habilitación profesional vigente.	Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE.

(\*) UIT vigente a la firma del contrato.

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



**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los numerales 45.5 y 45.9 del Art. 45 de la Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento.

El arbitraje será Institucional y resuelto por Tribunal Arbitral. La ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales, Cámara de Comercio de Lima, Cámara de comercio de Lambayeque, Cámara de Comercio de la Libertad, Cámara de Comercio de Piura, Cámara de Comercio de Cajamarca.

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 de 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.

Asimismo, hemos considerado los siguientes artículos; Art. 45 de la Ley de Contrataciones con el Estado, Art. 225 del Reglamento del Contrataciones con el Estado, el numeral 226.1 del Art. 226, del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado; y, el Art. 13 del Decreto Legislativo N° 1071, norma que regula el arbitraje, para poder determinar la Cláusula Arbitral

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

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

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

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

**DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. SANTA TERESA DE JORNET N° 351 URB. LA ALAMEDA – DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**

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

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

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

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

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

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

<b>1</b>	<b>DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
		Fecha de emisión del documento				

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
<b>4</b>	Denominación del proyecto	

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

<b>DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

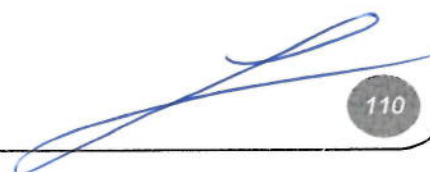
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

**ANEXOS**





**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2023-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

*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° 065-2023-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
**Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria**  
**BASES INTEGRADAS**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2023-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° 065-2023-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [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 DE OBRA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

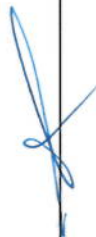


**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2023-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2023-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° 065-2023-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL**  
*Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria*  
**BASES INTEGRADAS**

---


[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.*





**ANEXO N° 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2023-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL  
Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria  
BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2023-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 <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantativa correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA - SEDE CENTRAL  
 Adjudicación Simplificada N° 065-2023-GR.CAJ - Primera Convocatoria  
 BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2023-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.*



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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2023-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O 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° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2023-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2023-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2023-GR.CAJ - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 13**

**CARTA AUTORIZACION**

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

Ciudad y fecha, .....

Señor:

**Directora Regional de Administración**  
**Gobierno Regional de Cajamarca**

Presente. -

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

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

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

Atentamente,

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

**ANEXO N° 14**

**FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

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

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

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

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

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

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

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

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

La dirección de correo electrónico autorizada es:

➤ Correo electrónico: .....

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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