

# **BASES ESTÁNDAR 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:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-GR.CAJ PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA:  
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR:  
“CONSTRUCCIÓN DE ESPACIO DEPORTIVO CON  
COBERTURA Y DEPOSITO Y/O ARCHIVO GENERAL;  
REMODELACIÓN DE ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE  
ATENCIÓN AL CLIENTE; ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE  
OFICINA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) SEDE  
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA,  
DEPARTAMENTO CAJAMARCA”, CUI: 2659486.**

Cajamarca, marzo del 2025

<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**

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

<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>

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

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

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

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

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

|                  |              |
|------------------|--------------|
| Oferta técnica   | : 100 puntos |
| Oferta económica | : 100 puntos |

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial 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 referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

#### **Importante**

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

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

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

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

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

##### **Importante**

*En los contratos de consultorías 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 establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

#### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día



de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.8. 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.

### **3.9. 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 Nro. 351 Urb. La Alameda-  
Cajamarca  
Teléfono: : 076600040 – Anexo 1092  
Correo electrónico: : [lsanchez@regioncajamarca.gob.pe](mailto:lsanchez@regioncajamarca.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR: CONSTRUCCIÓN DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA Y DEPOSITO Y/O ARCHIVO GENERAL, REMODELACIÓN DE ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE ATENCIÓN AL CLIENTE; ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA, ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA, CUI: 2659486

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

El valor referencial asciende a **ciento ochenta y cuatro mil doscientos setenta y tres con 26/100 soles (S/ 184,273.26)**, 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 **diciembre del 2024**.

| Valor Referencial<br>(VR)  | Límites <sup>5</sup>   |   |
|--|--|---|
|  | Inferior   | Superior  |
| <b>S/ 184,273.26</b><br><b>CIENTO OCHENTA Y CUATRO</b><br><b>MIL DOSCIENTOS SETENTA Y</b><br><b>TRES CON 26/100 SOLES,</b><br><b>INCLUYE IGV</b> | <b>S/ 165,845.94</b><br><b>CIENTO SESENTA Y</b><br><b>CINCO MIL OCHOCIENTOS</b><br><b>CUARENTA Y CINCO CON</b><br><b>94/100 SOLES, INCLUYE</b><br><b>IGV</b> | <b>S/ 202,700.58</b><br><b>DOSCIENTOS DOS</b><br><b>MIL SETECIENTOS</b><br><b>CON 58/100 SOLES,</b><br><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 el **MEMORANDO N° D565-2025-GR.CAJ-GGR**, en la fecha **21 de marzo del 2025**.

#### 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 **A 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 **CUARENTA Y CINCO (45) 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 TÉCNICO para revisión**, 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 **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 N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- 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.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N° 006-2017-JUS. y su Reglamento.
- Ley N° 29973, Ley General de las personas con discapacidad, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, sus ampliatorias y modificatorias.
- TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.
- 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, aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, y sus modificatorias.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1252-Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- TUO del DL 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.
- 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.
- Resolución Ministerial N° 135-2021-MINAM, que incorpora los proyectos de inversión del sector Educación en la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al SEIA.
- Normas para la administración compartida de la infraestructura y equipamiento educativo en las Instituciones Educativas Públicas que funcionan en el mismo local escolar, aprobada por Resolución Ministerial N° 172-2010-ED.

**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.
- Norma Técnica: “Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa”, aprobada por R.V.M. N° 010-2022-MINEDU (25-01-2022).
- Norma Técnica: “Deroga la Cuarta Disposición Complementaria Final y se incorpora la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N.° 010-2022-MINEDU”, aprobada por R.V.M. N° 020-2023-MINEDU (27-01-2023).
- Norma Técnica “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria” aprobada con Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU (20-08-2019).
- Normas para la administración compartida de la infraestructura y equipamiento educativo en las Instituciones Educativas Públicas que funcionan en el mismo local escolar, aprobada por Resolución Ministerial N° 172-2010-ED.
- Norma Técnica: “Criterios de Diseño para ambientes de servicios de alimentación en los locales educativos de la educación básica”, aprobada por R.V.M. N° 054-2021-MINEDU (27-02-2021).
- Norma Técnica: “Deroga la Quinta Disposición Complementaria Final y se incorpora la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N°054-2021-MINEDU”, aprobada por R.V.M. N° 018-2023-MINEDU (27-01-2023).
- Norma Técnica: “Criterios de Diseño para Mobiliario Educativos de la Educación Básica Regular”, aprobada por R.V.M. N° 019-2023-MINEDU (27-01-2023).
- Guía de Estrategias de Diseño Bioclimático para el Confort Térmico – Diciembre 2021.
- Norma Técnica G.050. Seguridad durante la construcción, aprobado por Decreto Supremo N°010-2009- VIVIENDA.
- Norma Técnica A120, Accesibilidad Universal en Edificaciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 075-2023-VIVIENDA.
- Norma Técnica E.030 Diseño Sismorresistente aprobada por Resolución Ministerial N° 043-2019-VIVIENDA.
- Normas Peruanas de Estructuras.
- ACI Capítulo Peruano
- ANSI Instituto Americano de Normalización
- ASTM
- CEI Comisión Internacional de Normalización de Equipo eléctrico
- ISSO Organización Internacional de Normalización
- Normas Técnicas Peruanas INDECOPI (antes ITINTEC).
- Código Nacional de Electricidad.
- NFPA Asociación Americana para la protección contra incendios (NEC)
- 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.

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**)

<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/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría 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 acápites “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

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



expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

- *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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : **00-761-051881**  
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 Carta Fianza o Póliza de Caución.

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

- 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 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) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal 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>13</sup>.
- l) 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.
- m) 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>14</sup>.
- n) 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.*

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

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*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.*

*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>15</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>15</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, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 Urb. La Alameda – Cajamarca y estar dirigido al Director de Regional de Administración; horario de atención de 07:30 horas a 13:00 Horas y 14:30 Horas a 17:00 horas, de lunes a viernes y en días hábiles.

## 2.7. ADELANTOS

La Entidad no ha previsto la entrega de adelantos.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (2) pagos parciales o armadas.

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

- Informe del funcionario responsable de la **SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Además de cumplir con los detalles que a continuación se describe:

| PAGO N° | PRODUCTO/DESCRIPCION  | MONTO A PAGAR | REQUISITOS PARA PAGO  |
|---------|---|---------------|---|
| 1       | <b>EXPEDIENTE TECNICO CONCLUIDO:</b><br>Expediente Técnico Concluido Conforme | 80% 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° 1.</li><li>* Informe del Supervisor de Conformidad de Pago, acompañado de la Valorización N° 1 visado por el Supervisor y por el Sub Gerente de Estudios</li></ul> |



**2 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

- \* Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.
- \* Formato N° 08-A 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 el SGE según formato.
- \* Copia del contrato del Proyectista.
- \* Liquidación del Contrato y Solicitud de pago presentada por el proyectista con la Valorización N° 2.
- \* Informe del Supervisor, de Conformidad de la Liquidación y de la Valorización N° 2.
- \* Liquidación y Valorización N° 2 visados por el Supervisor y por el Sub Gerente de Estudios.

Los pagos se tramitarán a solicitud del Proyectista ante la Sub Gerencia de Estudios, para lo cual deberá adjuntar los requisitos de pago correspondientes.

El Proyectista es responsable del cumplimiento total de la prestación objeto del contrato que concluye con la recepción y conformidad del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en en mesa de partes del Gobierno Regional de Cajamarca, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N°. 351 Urb. La Alameda – Cajamarca y estar dirigido al Director de Regional de Administración; horario de atención de 07:30 horas a 13:00 Horas y 14:30 Horas a 17:00 horas, de lunes a viernes y en días hábiles.

**2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

A continuación, se describe la fórmula polinómica que será vista para los reajustes en los pagos.

**20.0 REAJUSTE DE PAGOS**

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Art. 38, numeral 38.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.

$V_r = V_o \times (I_r / I_o) =$  Monto de la Valorización Reajustada

$R = V_r - V_o =$  Reajuste

$V_o =$  monto de la valorización sin IGV correspondiente al mes del servicio, a precios del mes del valor referencial  $I_o =$  índice general de precios al consumidor (INEI-Lima) al mes del valor referencial

$I_r =$  índice de precios al consumidor al mes de reajuste

$AA = A / C \times V_o =$  amortización del adelanto directo

$D = AA \times (I_r - I_a) / I_a =$  deducción del reajuste que no corresponde

$C =$  monto del contrato sin IGV

$A =$  monto del adelanto directo otorgado sin IGV

$I_a =$  índice de precios al consumidor al mes de pago del adelanto

$ST = V_o + R - AA - D =$  Monto a facturar sin IGV

$T = ST + IGV =$  Monto Total a facturar.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



6-  
2025  
067

### **CAPITULO III** **REQUERIMIENTO**



Ing Lia Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE

Página 1 de 61





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



66

006

066

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA  
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR:

"CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA Y DEPOSITO Y/O  
ARCHIVO GENERAL; REMODELACION DE AREA ADMINISTRATIVA Y DE ATENCION AL  
CLIENTE; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS  
EN EL(LA) SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DISTRITO DE  
CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA" - CUI

2659486



Ing Lia Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE

Página 2 de 61



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



700 65  
065

CONTENIDO

3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

- 1.0 AREA USUARIA
- 2.0 FINALIDAD PÚBLICA
- 3.0 ANTECEDENTES
- 4.0 UBICACION
- 5.0 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
- 6.0 MARCO NORMATIVO
- 7.0 DESCRIPCION DE LA CONSULTORÍA
  - 7.1 ALCANCES
  - 7.2 ACTIVIDADES
    - 7.2.1 GENERALES Y ESPECIFICAS
    - 7.2.2 NIVELES DE COORDINACIÓN
    - 7.2.3 PLAN DE TRABAJO
  - 7.3 RECURSOS Y FACILIDADES PROVISTOS POR LA ENTIDAD
  - 7.4 DEFINICION DE SERVICIO SIMILAR
  - 7.5 NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

8.0 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO

- 8.1 INFORME DE AVANCE N° 01 DE RECONOCIMIENTO
- 8.2 INFORME FINAL - EXPEDIENTE TECNICO: ESTUDIOS BASICOS - COMPLEMENTARIOS Y ESPECIALIDADES
  - 8.2.1 ESTUDIO BASICOS Y COMPLEMENTARIOS
    - 8.2.1.1 ESTUDIOS BASICOS
      - ESTUDIOS TOPOGRAFICOS
      - ESTUDIOS TOPOGRAFICOS
      - ESTUDIOS MECANICA DE SUELOS
      - ESTUDIOS DE MOLICION
    - 8.2.1.2 ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS
      - PLAN DE CONTINGENCIA
      - DEPOSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE (DME).
      - CANTERAS
    - 8.2.1.3 ESPECIALIDADES
      - ARQUITECTURA
      - ESTRUCTURAS
      - INSTALACIONES SANITARIAS
      - SISTEMA DE AGUA Y DESAGÜE
      - SISTEMA DE EVACUACION DE AGUAS DE LLUVIA
      - INSTALACIONES ELÉCTRICAS
      - MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
      - CAPACITACION
      - COSTOS Y PRESUPUESTO
      - PROGRAMACION
      - GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRA
      - PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PSST
      - CONTENIDO DE LAS ESPECIALIDADES
        - a) MEMORIA DESCRIPTIVA
        - b) MEMORIA DE DISEÑO Y DE CALCULOS
        - c) ESPECIFICACIONES TECNICAS
        - d) METRADOS
        - e) PRESUPUESTO
        - f) ANALISIS DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS - COTIZACIONES
        - g) CALCULO DE GASTOS GENERALES.
        - h) FORMULA POLINOMICA
        - i) RELACION DE INSUMOS
        - j) PLANOS A NIVEL DE EJECUCION DE OBRA



Ing Lio Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 3 de 61





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



300 64  
064

**9.0 PRODUCTO ENTREGABLES**

9.1 PRESENTACION DE INFORME DE AVANCE N° 01 DE RECONOCIMIENTO

9.2 PRESENTACION DE INFORME FINAL - EXPEDIENTE TECNICO (ESTUDIOS BASICOS-  
COMPLEMENTARIOS Y ESPECIALIDADES

**10.0 CONFORMIDAD DE SERVICIO**

- CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES
- APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO
- RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

11.0 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

12.0 PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

13.0 SEGUROS

14.0 ADELANTO DIRECTO

15.0 SUBCONTRATACIÓN

16.0 CONFIDENCIALIDAD

17.0 PROPIEDAD INTELECTUAL

18.0 CONTROL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

19.0 FORMA DE PAGO

20.0 REAJUSTE DE PAGOS

21.0 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

22.0 PENALIDADES

- PENALIDAD POR MORA
- OTRAS PENALIDADES
- PENALIDAD MAXIMA

23.0 GARANTIA DEL SERVICIO - PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

24.0 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

25.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

26.0 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

27.0 RESOLUCION DE CONTRATO

28.0 CONSTANCIA DE LA PRESTACIÓN

29.0 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- GENERALES
- RESPECTO AL PERSONAL DE EL CONSULTOR
- OBLIGACIONES POST - ESTUDIOS

30.0 CONDICIONES ADICIONALES

31.0 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
- d) DEL EQUIPAMIENTO
- e) DE LAS OTRAS PENALIDADES

**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 01: ESTRUCTURA DE COSTO DEL SERVICIO

ANEXO 02: ACTA DE VISITA Y ACOMPAÑAMIENTO REALIZADA EN EL MARCO DE INVERSIONES



Ing. Lila Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



000 63  
063

**3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**3.1.1 Consideraciones Generales**

**1.0 AREA USUARIA.**

El área usuaria 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 elaboración del Expediente Técnico de la IOARR:

"CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA Y DEPOSITO Y/O ARCHIVO GENERAL; REMODELACION DE AREA ADMINISTRATIVA Y DE ATENCION AL CLIENTE; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA" - CUI 2659486

**2.0 FINALIDAD PÚBLICA.**

El propósito de la Elaboración del Expediente Técnico de la IOARR CUI 2659486 es la ejecución de la obra, con la finalidad de contar con las condiciones adecuadas en la Sede del Gobierno Regional, Departamento Cajamarca

**3.0 ANTECEDENTES.**

Con MEMORANDO N° D121-2024-GR.CAJ-GRI/SGE, 000775-2024-063661, SUB GERENCIA DE ESTUDIOS designa elaboración de términos de referencia, para la contratación de un consultor que elabore el ET de la mencionada inversión.

**4.0 UBICACIÓN**

**UBICACIÓN GEOGRAFICA**

Jr Santa Teresa de Journet 351 - SEDE central del Gobierno Regional de Cajamarca

**VIAS DE ACCESO**

La sede central del Gobierno Regional de Cajamarca se ubica en una vía de pavimento rígido, en el Jr Santa Teresa de Journet 35, referencia una cuadra de la SUNAT

**5.0 OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

**a) Objetivo General:**

Contratar el servicio de consultoría de obra para elaboración del Expediente Técnico de la IOARR: "CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA Y DEPOSITO Y/O ARCHIVO GENERAL; REMODELACION DE AREA ADMINISTRATIVA Y DE ATENCION AL CLIENTE; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA" - CUI 2659486, para ejecutar la obra, por la modalidad de contrato a suma alzada.

**b) Objetivo específico:**

- Elaborar el Expediente Técnico de acuerdo a los datos registrados en el Formato N° 07-C del Banco de Inversiones, teniendo en cuenta la normatividad técnica aplicable y las observaciones planteadas en la tabla 01 del INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN N° 004-2024-CONADIS-DFS/SDIS a fin de que con la inversión sean levantadas.

- Diseñar las soluciones técnicas considerando los reglamentos y normativa vigentes, incluyendo todos los estudios y componentes que se solicitan en los presentes TdR y las observaciones planteadas en la tabla 01 del INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN N° 004-2024-CONADIS-DFS/SDIS

- Calcular el Monto de Inversión y el Presupuesto de Obra, para ejecutar la obra por la modalidad de contrato a suma alzada.

- Obtener la aprobación resolutive

Ing Lia Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE







**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



30 62  
062

**6.0 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.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N° 006-2017-JUS.
- 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° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- DS N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446.
- Ley N° 29664, ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664-SINAGERD.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Decreto Legislativo N° 1252-Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, INVIERTE PE.
- Decreto Legislativo N° 1432-Modifica el DL N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF., Aprueban TUO del DL N° 1252.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF., Aprueba el Reglamento del D.L. N° 1252.
- Decreto Supremo N° 179-2020-EF., Modifican el Reglamento del D.L. N° 1252, en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020.
- 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.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, aprueba los "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" modificado por RM N° 571-2014-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa No. 339-MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Resolución Ministerial N° 075-2023-VIVIENDA, Modificación de la Norma Técnica A.120 Accesibilidad Universal en Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones

**7.0 DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA.**

**7.1 ALCANCES.**

El servicio tiene como alcance elaborar el Expediente Técnico de la IOARR: "CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA Y DEPOSITO Y/O ARCHIVO GENERAL; REMODELACION DE AREA ADMINISTRATIVA Y DE ATENCION AL CLIENTE; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA" - CUI 2659486, conforme a la normativa técnica aplicable las cuales incluya las normas de accesibilidad a personas con discapacidad, con la finalidad de obtener su aprobación y continuar con la etapa de ejecución de obra.

Ing Lila Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 6 de 61



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



El Expediente Técnico, deberá quedar acondicionado para ejecutar la obra por contrata a suma alzada. Para su elaboración se deberán considerar las metas indicadas en el Informe Técnico del Anexo N° 02 de los presentes TdR, cualquier modificación será consultada con la sub gerencia de estudios o la UFIS.

El proyectista debe preparar la documentación o expedientes necesarios y tramitar o gestionar hasta la obtención de licencias, permisos o certificaciones necesarios para ejecutar la obra. De requerirse el pago de tasas, costos de revisión, etc. relacionados a los trámites mencionados, éstos serán incluidos en la propuesta económica del servicio de elaboración del ET.

- El Proyectista debe contar con personal idóneo que conforme un equipo técnico de profesionales especialistas, Técnicos, administrativos y de apoyo; 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 obligatoriamente ejecutará el servicio con el personal y equipamiento ofertado en su propuesta técnica, debiendo garantizar la presencia y permanencia de dicho personal en la zona del estudio, campo o gabinete.
- Los profesionales que conformen el equipo del Proyectista son responsables de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, según su especialidad.
- Durante el desarrollo del servicio, el Proyectista y el personal profesional de su equipo técnico deberán gestionar y coordinar con la Sub Gerencia de Estudios 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 el 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 profesionales del equipo técnico del Proyectista, al inicio del servicio deberán coordinar con el supervisor y/o el coordinador designados por la SGE, asimismo participarán en las reuniones de trabajo para las que sean convocadas durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de dar cuenta de los avances y/o recibir instrucciones para el desarrollo del trabajo.
- El Proyectista utilizará programas de cómputo "software" de diseño de edificaciones, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional. Estos programas deben producir archivos capaces de ser importados y reproducidos.
- 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 toda la información correspondiente a los informes del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes.
- Los alcances del servicio incluyen las especificaciones y disposiciones correspondientes a cada componente (item o estudio) del expediente técnico de obra, los cuales se deben ejecutar como parte del servicio.
- El Proyectista presentará el Expediente Técnico organizado de acuerdo a lo requerido en los TdR.
- 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, así como la liquidación del servicio.
- El Proyectista entregará el Expediente Técnico aprobado en físico (Volúmenes-archivadores), en formato digital (CD con archivos digitales editables) y digitalizado (CD con ET aprobado completo en pdf), con las firmas de todos los especialistas y el jefe de proyecto.
- El Proyectista adicionalmente entregará un CD con el Expediente Técnico digitalizado seccionado para su registro en el SEACE mediante los formularios electrónicos.



Ing Lito Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE







**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



6C  
060

**7.2 ACTIVIDADES.**

**7.2.1 ACTIVIDADES GENERALES Y ESPECÍFICAS**

**ACTIVIDADES GENERALES.**

- 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.  
Las metas a considerar con la intervención IOARR se describen en el Anexo N° 2 adjunto a los presentes TdR.
- Actualizar y formalizar permisos, documentos, servidumbres, requeridos para la ejecución del estudio así como para la ejecución de la obra según las soluciones técnicas que resulten del Expediente Técnico.
- Coordinar con las diferentes áreas del Gobierno Regional como mesa de partes, vigilancia, patrimonio entre otras, a fin de que el proyectista elabore y presenten el plan de contingencia para permitir la ejecución de los trabajos de remodelación hasta su finalización y puesta en servicio de los ambientes intervenidos

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

- Compatibilizar la información registrada en el Formato N° 07-C y las observaciones planteadas en la tabla 01 del INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN N° 004-2024-CONADIS-DFS/SDIS con la situación real existente en el local a intervenir y de ser necesario proponer soluciones técnicas viables.
- Verificar la libre disponibilidad del terreno para ejecutar los estudios y la obra, solicitar la expedición del documento correspondiente a la autoridad del Gobierno Regional.
- Realizar la inspección de campo para reconocimiento del área de estudio, contrastar y validar la información de los documentos del proyecto, verificar y obtener datos actualizados para el estudio.
- Formular el presupuesto de obra, equipamiento y otros componentes del proyecto, con precios actualizados sustentados los cuales deberán corresponder a un solo mes con una antigüedad no mayor a treinta días con respecto a la fecha de elaboración del presupuesto (Cotizaciones o estudio de mercado de todos los bienes y servicios de los componentes que intervienen para el cálculo del monto de inversión del proyecto).
- Elaborar la programación de obra (Diagrama Gannt con ruta crítica), el cronograma valorizado mensual, el cronograma de adquisición de materiales y cronograma de desembolsos mensual.
- Elaborar la(s) Fórmula(s) Polinómica(s).
- Formular las especificaciones técnicas y/o los TdR para las adquisiciones del Componente Equipamiento: equipos de cómputo, impresoras, equipos multimedia, equipos de comunicaciones, redes de datos software, sistemas informáticos, etc. acorde con el avance tecnológico actual, mobiliario y otros bienes.
- Al concluir el ET presentar el Informe de Modificaciones y el Formato N° 08-A para registro en la fase de ejecución a nivel de expediente técnico (Informe de Modificaciones a nivel de Expediente Técnico con respecto a lo registrado en el Formato N° 07-C).
- Incluir un enfoque integral de Análisis y Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obra, presentar los formatos N° 01 y N° 03 según la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y sus modificatorias.

**7.2.2 NIVELES DE COORDINACION**

**- SUPERVISION DEL SERVICIO**

El GORECAJ, a través de la Sub Gerencia de Estudios designará un INSPECTOR/EVALUADOR o contratará un consultor SUPERVISOR para que realice la supervisión y control de la elaboración del expediente técnico. El Inspector o el Supervisor cumplirá las siguientes labores y/o:

**Control del Servicio:** El Supervisor hará el seguimiento y control del cumplimiento de las responsabilidades del proyectista.

**Actividades:** El Inspector o Supervisor cumplirá las siguientes actividades:

- a) Administrar el contrato del Proyectista, coordinar y hacer seguimiento, evaluar y supervisar las actividades que se realicen para la elaboración del ET.
- b) Verificar y coordinar con la SGE el cumplimiento oportuno de las condiciones establecidas en los presentes TdR y en el contrato a fin de realizar la Entrega de Terreno y dar inicio al servicio de elaboración del ET en la fecha que la Sub Gerencia de Estudios lo disponga, debiendo levantar el Acta



Ing Liza Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 8 de 61



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



59  
059

correspondiente.

- c) Realizar la Entrega de Terreno al Representante Legal del Proyectista y al Jefe de Proyecto, quienes firmarán el Acta conjuntamente con los representantes de la DRE Cajamarca.
- d) El Inspector o Supervisor iniciará sus actividades revisando y tomando conocimiento del contrato y términos de referencia, así como de la propuesta técnica y económica del proyectista.
- e) Tomará conocimiento del estado actual del proyecto, revisará y compatibilizará en campo la información registrada en el Formato N° 07-C y documentos electrónicos.
- f) Controlará el fiel cumplimiento de la oferta técnica y económica del Proyectista.
- g) Realizará labores de campo y gabinete, hará el seguimiento del proceso de elaboración del ET, 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 ET de acuerdo al contrato. Su actuación se ajusta a su respectivo contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- i) Revisará los informes y el expediente técnico, para lo cual podrá convocar al proyectista y/o a los especialistas correspondientes.
- j) Revisará los informes para pago y las valorizaciones 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 respectivo de acuerdo a los requisitos indicados en los presentes TdR, o si antes no se ha hecho el registro de los Formatos de la Fase de Ejecución y se cuente con la resolución de aprobación del expediente técnico.
- l) Verificará el cumplimiento de las actividades del Proyectista para la elaboración del ET, debe verificar los avances, la ejecución de los trabajos de campo y gabinete, utilización de recursos.
- m) Coordinará con el área administrativa de la Entidad, respecto a la presentación, renovación y ejecución de garantías para cumplimiento del contrato del Proyectista.
- n) Revisará el Informe final presentado por el Proyectista. De contar con su aceptación presentará a la SGE un Informe de Conformidad del Servicio, recomendando la aprobación del ET mediante Resolución así como el registro de los formatos de la fase de ejecución.
- o) El Supervisor y el Proyectista coordinarán con la SGE y la UF en caso se requiera efectuar otros reajustes, complementar información o presentar estudios adicionales, antes de efectuar los registros correspondientes.
- p) Cumplirá el procedimiento de recepción y conformidad del servicio del Proyectista establecido en los presentes TdR, debiendo formular el Acta de Entrega-Recepción del Expediente Técnico.

**- COORDINACION**

Durante el desarrollo del estudio, las coordinaciones y consultas se cumplirán a través de los representantes técnicos, el Jefe de Proyecto por el Proyectista y el Supervisor o Inspector por la Entidad. Asimismo, la SGE podrá designar como su representante a un Coordinador del Proyecto quien además será el encargado de realizar el seguimiento de los procesos para el cumplimiento de los contratos de elaboración y supervisión del ET.

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: SGE, Oficinas involucradas, Unidad Formuladora UF, Unidad Ejecutora UEI, entre otros.

**7.2.3 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 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:



Ing Lia Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 9 de 61





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



058

- ✓ Relación de las actividades diferenciadas de campo y gabinete que se cumplirán para el desarrollo del expediente técnico, disgregado hasta el nivel de microactividad: sub actividad, tarea, subtarea, etc. Se 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, sub actividad, tarea, subtarea, etc.
- ✓ 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 lo presentará como máximo a los Dos (2) días de las observaciones a dicho plan.

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.

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.

**7.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.**

- ✓ La Sub Gerencia de Estudios extenderá la acreditación al Proyectista para que pueda solicitar información, revisar u obtener documentación referida al proyecto.
- ✓ Para desarrollar el servicio el proyectista utilizará como fuentes de información el Formato N° 07-C, los Documentos electrónicos registrados en el Banco de Inversiones y las observaciones de la tabla 01 planteadas en la tabla 01 del INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN N° 004-2024-CONADIS-DFS/SDIS
- ✓ La SGE entregará el Informe Técnico para la intervención y metas de la IOARR.
- ✓ De no contar con planos de la infraestructura actual éstos serán elaborados por el Proyectista.
- ✓ La autoridad a cargo de la sede del GORE Caj. garantiza la disponibilidad de las instalaciones para ejecutar la IOARR, las cuales deberá entregar al Proyectista para que se adjunten al ET.

**7.4 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, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones en general.

**7.5 NORMAS TECNICAS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

- ✓ Norma Técnica: "Deroga la Cuarta Disposición Complementaria Final y se incorpora la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N° 010-2022-MINEDU", aprobada por R.V.M. N° 020-2023-MINEDU (27-01-2023).
- ✓ Norma Técnica: "Deroga la Quinta Disposición Complementaria Final y se incorpora la Tercer Disposición Complementaria Transitoria de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N°054-2021-MINEDU", aprobada por R.V.M. N° 018-2023-MINEDU (27-01-2023).
- ✓ "Guía de Estrategias de Diseño Bioclimático para el Confort Térmico" - Diciembre 2021.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones RNE vigente.
- ✓ Norma Técnica E.030 Diseño Sismorresistente aprobada por Resolución Ministerial N° 355-2018 VIVIENDA, del 22 octubre 2018.
- ✓ Normas Peruanas de Estructuras.
- ✓ ACI Capítulo Peruano
- ✓ ANSI Instituto Americano de Normalización
- ✓ ASTM
- ✓ CEI Comisión Internacional de Normalización de Equipo eléctrico



Ing. Lia Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE

Página 10 de 61



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



006-2025-GR.CAJ-Primera Convocatoria (BASES INTEGRADAS)

- ✓ ISSO Organización Internacional de Normalización
  - ✓ Normas Técnicas Peruanas INDECOPI (antes ITINTEC).
  - ✓ Código Nacional de Electricidad.
  - ✓ NFPA Asociación Americana para la protección contra incendios (NEC)
  - ✓ 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.

8.0 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO

8.1 INFORME DE AVANCE N° 01:

**RECONOCIMIENTO**

El Informe de Reconocimiento debe contener información de la verificación de las condiciones actuales existentes en la situación sin proyecto, verificación del uso actual y disponibilidad de las instalaciones a intervenir, compatibilización con la solución propuesta según el formato N° 07-C registrado y observaciones de la tabla 01 planteadas en la tabla 01 del INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN N° 004-2024-CONADIS-DFS/SDIS; conclusiones y recomendaciones.

a.1) CONTENIDO DEL INFORME DE RECONOCIMIENTO

**De las condiciones existentes.-**

**- Informe del estado de la infraestructura actual**

Comprende la descripción de los ambientes a intervenir, materiales de construcción, uso y estado actual, dimensiones, equipamiento, cumplimiento de la normativa vigente.

El Informe del estado actual también incluirá un análisis estructural para lo cual deberá ejecutar labores de campo, laboratorio y gabinete que se requieran para la OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES ACTUALES (Resistencia del Concreto, cuantía de acero, profundidad de desplante, capacidad portante) DE LAS ESTRUCTURAS EXISTENTES DE CONCRETO ARMADO DE LOS AMBIENTES/AREAS DEL EDIFICIO DE LA SEDE DEL GORECAJ, donde se pretende intervenir previa elaboración del Expediente Técnico.

**a) Ensayos de Esclerómetro:** según la Norma Técnica Peruana NTP 339.181, que establece entre otras consideraciones:

- ✓ El uso de este método de ensayo para estimar la resistencia del concreto requiere del establecimiento de una correlación entre el esfuerzo y el número de rebote, que es proporcionada por los fabricantes de los instrumentos. El método sólo proporciona indicaciones de la resistencia del concreto en relación a diferentes lugares en una estructura. Para utilizar este método de ensayo para estimar la resistencia, es necesario establecer una relación entre la fuerza y el número de rebote para una mezcla de concreto y un aparato dado. Establecer la relación mediante la correlación de los números de rebote medidos sobre la estructura, con las resistencias de núcleos extraídos de los lugares correspondientes.
- ✓ Para una mezcla de concreto dada, el número de rebote es afectado por factores como el contenido de humedad de la superficie de ensayo, el método utilizado para obtener la superficie de ensayo (tipo y condición del material de encofrado o tipo de acabado); distancia vertical desde la parte inferior de colocación del concreto y la profundidad de carbonatación. Estos factores necesitarán ser considerados en la determinación de la correlación de esfuerzos y la interpretación de los resultados del ensayo.
- ✓ Martillos diferentes del mismo diseño nominal puede dar números diferentes de rebote de 1 a 3 unidades. Por lo tanto, los ensayos deben realizarse con el mismo martillo con el fin de comparar los resultados. Si se van a utilizar más de un martillo, realizar ensayos en una gama de superficies de concretos típicos, para determinar la magnitud de las diferencias esperadas.
- ✓ La ubicación de los puntos de ensayo se realizará conjuntamente con el profesional designado Especialista Estructural del GORECAJ.



Ing Liza Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 11 de 61





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



006-2025-GR.CAJ-Primera Convocatoria (BASES INTEGRADAS)

b) **Ensayos de Diamantina:** según la Norma Técnica Peruana NTP 339.059, que establece entre otras consideraciones:

- ✓ Este método podrá ser utilizado para obtener información de resistencias de estructuras antiguas.
- ✓ Al menos dos testigos diamantinos serán retirados de por lo menos seis lugares con números de rebote diferentes. Seleccionar las ubicaciones de ensayo para obtener una amplia gama de números de rebote en la estructura. Las condiciones de humedad y ensayo de los núcleos diamantinos deben estar de acuerdo con la NTP 339.059.
- ✓ La resistencia del concreto es afectada por la ubicación del mismo en un elemento estructural, el concreto en la base tiende a ser más sólido que el concreto en el tope. La resistencia del corazón diamantino también afectado por su orientación relativa al plano horizontal del concreto como fue colocado, con resistencias tendientes a ser bajas cuando se miden paralelas al plano horizontal. Estos factores serán considerados al planificar la ubicación para la obtención de muestras de concreto y en la comparación de los resultados de resistencias.
- ✓ La ubicación de toma de muestras para estos ensayos se realizará conjuntamente con el profesional designado Especialista Estructural del GORECAJ.

c) **Ensayos de Escáner de acero:**

- ✓ Viene a ser un Ensayo No Destructivo, donde no se compromete la resistencia del elemento analizado, con el cual se podrá estimar la cuantía de acero de refuerzo (posición, recubrimiento y diámetro de armadura de refuerzo) de los elementos estructurales existentes vigas, columnas, losas, muros, etc.; en edificaciones que no cuentan con documentación como planos, memorias, etc.
- ✓ También el ensayo se realiza para ubicación de zonas aptas para extracción de diamantinas, en elementos estructurales tipo viga, columna, muro, losa o pared que posean una superficie adecuada para la utilización del detector de acero.
- ✓ Si se requiere se realiza un picado en una zona representativa para corroborar la existencia del refuerzo y el diámetro de las varillas que se utilizaron.
- ✓ El Ensayo se realizará con escáner detector de metales, con características mínimas siguientes:

|                           |                                  |
|---------------------------|----------------------------------|
| Profundidad de detección: | 200 mm mínimo (en concreto seco) |
| Precisión:                | ± 10 mm                          |
- ✓ La ubicación de los puntos de ensayos se realizará conjuntamente con el profesional designado Especialista Estructural del GORECAJ.

d) **Excavaciones para determinar la profundidad de desplante y la capacidad portante:** se realizará un mínimo de dos (02) excavaciones para determinar la profundidad de desplante de las estructuras existentes a ser intervenidas, asimismo determinar la capacidad portante del terreno.

- ✓ Se tendrá en cuenta la Norma Técnica E-050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ La ubicación de estos sondeos se realizará conjuntamente con el equipo técnico del supervisor

Los ensayos de laboratorio a realizar, según correspondan, serán en laboratorios que cuenten con acreditación de INDECOPI; los equipos utilizados en las pruebas tendrán certificados de calibración vigentes a la fecha de ejecución del servicio.

El Servicio a contratar incluye trabajos o acciones necesarias de resane y/o reparación de las estructuras ensayadas y/o interferidas durante los ensayos, que serán realizados inmediatamente luego de concluidos los ensayos o toma de muestras de campo.

Luego de realizado el diagnostico el proyectista propondrá la solución técnica más favorable, a fin de cumplir las metas establecidas en la pre inversion.



Ing Lía Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



000

055

- Informe de estado de la infraestructura eléctricas actual.

Debe precisar el estado de los tableros y redes eléctricas existente que servirán para proveer de energía a las áreas a intervenir y ampliar como parte de la IOARR.

- Estado del cableado estructural actual, precisando el estado de los gabinetes y redes existente que servirán para comunicar con las áreas a intervenir y ampliar como parte de la IOARR.

De la disponibilidad de las instalaciones.-

- Informe de verificación de la disponibilidad de las instalaciones a intervenir, ocupación actual, propietarios y/o responsables de su conducción, autorizaciones requeridas para el desarrollo de los estudios y para la ejecución de la obra.
- Compatibilidad de los documentos de disponibilidad con la situación real de las instalaciones.
- La autoridad responsable del GORE Caj. Deberá presentar un documento formal de compromiso para elaborar el Plan de Contingencia antes del inicio de la ejecución de la obra. Este documento se adjuntará al Expediente Técnico para su aprobación.

Conclusiones y recomendaciones.-

A considerar para la elaboración del Expediente Técnico. (donde se describa la propuesta técnica de solución a fin de alcanzar las metas propuestas en la pre inversión)

Modificaciones antes de la elaboración del Expediente Técnico.-

Si conforme a la situación real encontrada se determina la necesidad de realizar modificaciones a las propuestas registradas según el formato N° 07-C y observaciones planteadas en la tabla 01 del INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN N° 004-2024-CONADIS-DFS/SDIS, el proyectista deberá coordinar con la Sub Gerencia de Estudios, presentando la información y sustentación de dichas modificaciones a fin de que se determine el procedimiento para obtener la autorización de dichas modificaciones antes de continuar con la elaboración del ET.

Fotografías.-

Mostrando el estado actual y situación de los ambientes e instalaciones a intervenir.

ESTUDIO BASICOS Y COMPLEMENTARIOS

ESTUDIO BASICOS

- ESTUDIO TOPOGRAFICO

El estudio de topografía comprende el levantamiento topográfico y nivelación (planimétrico y altimétrico), el cual debe cubrir todo el terreno, la infraestructura e instalaciones existentes y los linderos que delimitan la propiedad, a fin de poder observar todo el conjunto y su integración con la propuesta del proyecto. No se aceptarán levantamientos topográficos parciales del terreno.

El levantamiento topográfico y nivelación del terreno 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.

Se deberán elaborar como mínimo 2 cortes transversales y 2 cortes longitudinales del terreno incluyendo las estructuras existentes. De existir afectaciones y servidumbres se hará el levantamiento de los terrenos comprendidos.

El plano topográfico y de linderos se compatibilizará con los documentos de propiedad y registro del terreno, en cuanto a forma, áreas, medidas perimétricas, linderos; en caso de existir diferencias se consignarán los porcentajes de variación correspondientes y de ser necesario se deberá informar a la SGE a fin de coordinar con el representante de el IESPP Rafael Hoyos Rubio para que se realicen las gestiones de subsanaciones y/o rectificaciones en los documentos de registro de la propiedad.

El estudio de topografía comprenderá el levantamiento detallado del perfil longitudinal de la línea de trazo del cerco perimétrico a construir en el IESPP Rafael Hoyos Rubio en los tramos donde se requieran estructuras de sostenimiento se presentarán a detalle los planos en planta, los cortes y secciones transversales con precisión de las cotas y/o niveles del terreno.

Contenido del Estudio Topográfico.-

1. Informe o memoria de topografía, debe contener:
  - Introducción, Antecedentes, Ubicación y Localización, Objetivos, Revisión de la información cartográfica (planos catastrales, google earth, etc.).



Ing Liza Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 13 de 61





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



054

- Descripción general del terreno y del área en intervención, descripción detallada de los ambientes existentes, cerco perimétrico y obras complementarias, situación actual de las estructuras, mencionar el año de su construcción, estado de conservación, número de pisos, materiales predominantes, coberturas, puertas y ventanas, acabados, etc.
  - Metodología de Trabajo de Campo y Gabinete: Descripción de los equipos e instrumentos utilizados, procesamiento de datos, personal, enlace con puntos existentes BM's-IGN. monumentación de BM's. etc.
  - Información cartográfica, topográfica, catastral, satelital y sistema de información geográfica, sustentada con imágenes satelitales con cuadro de colindancias y medidas perimétricas, cuadro de ubicación de BM's con coordenadas WGS84, planos del polígono de levantamiento topográfico con Cuadro de coordenadas de los vértices, lados, distancias, superficie.
  - Incluir datos técnicos del documento de propiedad (Certificado literal)
  - Realizar la comparación del área y perímetro levantado con el área y perímetro según los documentos registrados, hacer la compatibilización y definir el polígono resultante si fuera necesario. Presentar los gráficos del perímetro levantado, del perímetro según los documentos registrados y del Polígono Resultante con el cuadro de coordenadas del polígono resultante, área resultante, cuadro de rangos de tolerancia y la tolerancia obtenida.
  - DESCRIPCION TECNICA DE LOS SERVICIOS EXISTENTES: Descripción de los servicios conectados a la IE (agua, desagüe, energía eléctrica, gas, telefonía, internet, etc.), indicando el estado actual y las características del servicio disponible, materiales, especificaciones, dotaciones o cantidades disponibles, ubicación de los puntos de conexión del servicio, sustentado con constancias de disponibilidad expedidas por los administradores del servicio y autoridad competente.
2. PLANOS: Geo referenciados con coordenadas UTM-WGS84.
- 2.1. PLANO TOPOGRAFICO (Esc. 1/100 o 1/200), 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. Cuadro de BM's, cuadro de leyendas. Debe mostrar la ubicación de las estructuras existentes y/o en construcción, cuadros técnicos (cercos, linderos, canales, drenajes, cisterna, reservorio, pozo séptico, postes, etc.) En el plano topográfico se mostrará la delimitación y los linderos del terreno (Polígono Resultante) con un Cuadro de Vértices y Lados georeferenciados con coordenadas UTM-WGS84. Se indicará la ubicación de las obras a construir en línea punteada.
- 2.2. ESQUEMA DE COMPATIBILIZACION
- 2.3. PLANO DE CORTES TRANSVERSALES Y LONGITUDINALES, se deben presentar al menos DOS (2) cortes en cada sentido, incluir las estructuras existentes.
- 2.4. PLANO DEL PERFIL LONGITUDINAL DEL AREA A INTERVENIR A LO LARGO DEL PERIMETRICO FISICO EXISTENTE.
- 2.5. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN (de lo existente), elaborado según formato del Anexo XIV de la Ley 29090 (Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones) y contenidos de la Norma GE.020 del RNE. Contiene: i) Esquema de Localización a escala 1:10000, ii) Sección de la vía frente al terreno a escala 1:100 y iii) Plano de Ubicación a escala 1:500 en coordenadas UTM-WGS84, los cuadros normativo y de áreas. Indicar distancia a la esquina más cercana, norte magnético, altitud, zonificación de terrenos colindantes, árboles y postes, número de niveles de la edificación.
3. Anexos:
- 3.1. Certificado literal de la propiedad o copia certificada del título archivado.
- 3.2. Libreta de campo con los detalles del levantamiento. Data del levantamiento topográfico.
- 3.3. Fotografía y Certificado de calibración original escaneado del equipo utilizado.
- 3.4. Relación de BM's (incluido BM's-IGN) con coordenadas.
- 3.5. Imágenes asociadas a las estructuras existentes, al perímetro y entorno próximo, a los procedimientos en campo con los instrumentos y equipos utilizados, a los BM's, a los servicios existentes como suministro de energía, agua y desagüe, otros



ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA:

*El proyecto de arquitectura será formulado en dos niveles de desarrollo, siendo el primero de ellos el anteproyecto de arquitectura. Este contempla la propuesta arquitectónica general, cuyo planteamiento se basa en la compatibilización de los estudios básicos, el estudio de demanda y el estudio de pre*

Ing. Yla Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 14 de 61



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



053

inversión; con la finalidad de establecer los lineamientos sobre los que se definirá el emplazamiento, programa y distribución, sustentados y desarrollados con base en las normas vigentes.

El desarrollo del anteproyecto arquitectónico se hará en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades que involucra el proyecto, para obtener el diseño, distribución y la ubicación definitiva acorde a las condiciones del terreno, uso y necesidad real.

El Anteproyecto de Arquitectura será desarrollado en 3D renderizado en video formato MP4.

El Jefe de Proyecto y el especialista de arquitectura, deben exponer el Anteproyecto de Arquitectura desarrollado en video, ante los representantes de la Sub Gerencia de Estudios y Los jefes de área de las diferentes oficinas involucradas, con la finalidad de dar a conocer la magnitud del proyecto y el planteamiento arquitectónico propuesto por el equipo técnico (distribución de módulos y ambientes, aspectos del diseño arquitectónico, etc.) asimismo para recoger y discutir solicitudes, opiniones y sugerencias para la solución arquitectónica definitiva, respetando el marco de la declaratoria de viabilidad del proyecto. Se firmará un Acta donde conste que los beneficiarios han sido informados, detallando los acuerdos tomados, sugerencias y compromisos de las partes para continuar con el desarrollo del expediente técnico.

La exposición del anteproyecto de arquitectura en video se realizará como máximo al quinto día posterior a la presentación del Entregable N°01: Estudios Básicos y Complementarios, es requisito indispensable para proceder a la revisión y/o para la conformidad a dicho entregable; en caso de incumplimiento se considerará como incompleto el Entregable N°01: Informe de Avance N°01.

Para dar la conformidad del Informe de Avance N°01, el proyectista deberá presentar el programa arquitectónico con los planos de la propuesta, debidamente firmados/visados por las áreas involucradas a intervenir.

**Desarrollo del anteproyecto de arquitectura.**

**Compatibilización de estudios básicos:** El planteamiento de la propuesta arquitectónica se define a partir de la compatibilización de todos los estudios básicos, para plantear el emplazamiento, el programa arquitectónico y la distribución.

- El estudio de demanda define la dimensionan y los ambientes a construir.
- El proyecto de demolición define si la obra será nueva en su totalidad o si habrá infraestructura a mantener o demoler.
- El EMS define las características del tipo de suelo con las que cuenta el terreno según lo cual se definirá el emplazamiento de la construcción.
- El estudio de topografía permite comparar el perímetro del terreno según el levantamiento con el saneamiento físico legal y definir el perímetro resultante. Asimismo, sirve para verificar que el emplazamiento proyectado esté dentro del perímetro resultante, considerar las condiciones del terreno.

**Normativa:** Para desarrollar la propuesta se deberá tener en cuenta la normativa técnica vigente, en el siguiente orden de prelación:

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por R.M. N° 068-2020-VIVIENDA y sus modificatorias vigentes.
- Resolución Ministerial N° 075-2023-VIVIENDA, Modificación de la Norma Técnica A.120 Accesibilidad Universal en Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones
- Norma Técnica E.030 Diseño Sísmorresistente aprobada por Resolución Ministerial N° 355-2018-VIVIENDA, del 22 octubre 2018.
- Normas aplicables para el desarrollo del ET.

**Programa arquitectónico:**

El local debe concebirse como un conjunto de ambientes que brindan las condiciones físicas para el desarrollo integral de las actividades administrativas y de servicios, conforme al tipo de servicio



Ing. Lia Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 15 de 61





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



052

correspondiente.

- Cálculo y cantidad de ambientes

Propuesto con base en la proyección de la demanda. Cada ambiente del programa debe cumplir con los m<sup>2</sup>, índice de ocupación y especificaciones indicadas en la norma técnica.

**Contenido del Anteproyecto de Arquitectura – Memoria Descriptiva:**

1. Antecedentes
2. Objetivos
3. Alcances
4. Justificación
5. Normas utilizadas en la elaboración del proyecto
6. Ubicación y tipo de terreno
7. Infraestructura existente
8. Capacidad según estudio de demanda
9. Dimensionamiento de ambientes:

Determinación de áreas de ambientes de usos complementarios.

10. Programa Arquitectónico
11. Descripción de la propuesta de diseño arquitectónico
12. Mobiliario y Equipamiento
13. Expediente CIRAS y/o Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR)
14. Fotografías
15. PLANOS:

- UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, elaborado según formato del Anexo XIV de la Ley 29090 (Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones) y contenidos de la Norma GE.020 del RNE.

Contiene: i) Esquema de Localización a escala 1:10000, ii) Sección de la vía frente al terreno a escala 1:100 y iii) Plano de Ubicación a escala 1:500 en coordenadas UTM-WGAS84, los cuadros normativo y de áreas. Indicar distancia a la esquina más cercana, norte magnético, altitud, zonificación de terrenos colindantes, árboles y postes, número de niveles de la edificación.

- PLANOS EN PLANTA: GENERALES Y DE DISTRIBUCION POR PISOS (POR CONSTRUIR), que incluya módulos, rampas si así lo requiere el proyecto; indicando ejes, acotaciones, cotas, niveles de piso, cuadro de vanos, cuadro de acabados, etc. (Esc. 1/50).

Deben incluir: Cuadros de vanos y de acabados por ambientes. Cuadros de tipo, calidad y colores de pintura.

- CORTES generales, por módulos de la construcción proyectada por los elementos de circulación vertical, indicando alturas, cotas y niveles de piso, materiales a utilizar para los acabados (Esc. 1/50).

- ELEVACIONES generales, por módulos de la construcción proyectada: frontal, lateral, posterior, indicando alturas, cotas y niveles de piso (Esc. 1/50).

- PLANOS DE DESARROLLO POR MODULOS Y AMBIENTES CONSTRUCTIVOS.

- OBRAS ESPECIALES O COMPLEMENTARIAS.

- PLANOS DE LOSA DEPORTIVA TECHADA (A nivel de avance): Plantas, cortes y elevaciones. Graderíos. Equipamiento, si el proyecto lo requiere.

- PLANOS DE TECHOS DE LOSA DEPORTIVA: ESTRUCTURA METALICA Y COBERTURA (A nivel de avance): Plantas, cortes y elevaciones, si el proyecto lo requiere.

- PLANOS DE EVACUACION Y SEÑALETICA (Esc. 1/50) (A nivel de avance).

- PLANO EQUIPAMIENTO: Plano General en planta, distribución y ubicación de mobiliario y equipos (Primera propuesta)

16. Documentos:

- Partida Registral a nombre del GORE.
- Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios.
- Resolución de licencia de habilitación urbana.

17. Anteproyecto desarrollado en 3D renderizado en video.

18. Expediente del Certificado de inexistencia de restos arqueológicos en superficie – CIRAS y/o PMAR.



Ing Lia Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 16 de 61



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



006-2025-GR.CAJ-Primera Convocatoria (BASES INTEGRADAS)

**MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO: Primera Propuesta General**

- Memoria descriptiva
- Relación de mobiliario y equipo (Primera propuesta general)
- Planos de distribución y colocación del mobiliario y/o equipo, en planta (Primera propuesta general)

**CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN SUPERFICIE (CIRAS) Y/O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMAR)**

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.

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 – CIRAS”, presentarlo y efectuar el trámite ante la DDCC hasta obtener el CIRAS y/o la autorización para el PMAR, según corresponda.

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.

**- ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (EMS)**

Se considera la ejecución del Estudio de Mecánica de Suelos (EMS) con fines de cimentación para las estructuras nuevas y para las existentes donde se pretende intervenir.

Los ensayos deberán realizarse en un laboratorio de mecánica de suelos que cuente con certificación vigente del INACAL; de no contar con la certificación, deberá presentar los certificados de calibración de los equipos utilizados en las pruebas de campo y ensayos de laboratorio los cuales deben estar vigentes a la fecha de la ejecución de los trabajos.

El informe del EMS se realizará de acuerdo a las exigencias de las Normas Técnicas vigentes E.030 y E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones, actualizadas en el 2018.

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

El cálculo de la capacidad portante se realizará para diferentes tipos de cimentación (cuadrada, rectangular y continua), asimismo, verificar que el valor de la capacidad admisible sea mayor a 0.50 kg/cm<sup>2</sup>.

El EMS deberá incluir el cálculo de los asentamientos diferenciales, asimismo, la distorsión angular deberá cumplir con las exigencias de la Tabla N° 08 de la E.050

El informe del EMS, deberá incluir el análisis de problemas especiales de cimentación de acuerdo a las exigencias del capítulo VI de la E.050

En el EMS se deberá incluir los cortes del nuevo planteamiento arquitectónico para verificar si se consideraron muros de contención.

Los resultados de las pruebas de campo y ensayos de laboratorio deberán estar firmados y sellados por parte del laboratorio y del profesional responsable.

De acuerdo a lo indicado en el numeral 5.51 y 5.52 de la NT E.050, el profesional responsable (PR) deberá ser un ingeniero civil, registrado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú.

CONTENIDO DEL INFORME DEL EMS (Art. 12 de la Norma E.050 del RNE):

**1. MEMORIA DESCRIPTIVA:**

Según Art. 32 de la Norma E.050 del RNE.

**2. PLANOS Y PERFILES DE SUELOS:**

a. Plano de Puntos de Investigación: 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.

b. Perfiles estratigráficos unidimensionales y bidimensionales de acuerdo a los cortes por calicata investigada: Debe incluirse la información del Perfil del Suelo indicada en el Artículo 12 (12.1e) de 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

c. Plano de puntos de investigación de acuerdo a los perfiles de suelos indicados en el artículo N° 12 de la E.030

d. Cuadro resumen de acuerdo a las exigencias del anexo N° 01 de la E.050



Ing. Lis Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 17 de 61





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



50  
050

3. RESULTADOS DE LOS ENSAYOS DE LABORATORIO:

Los ensayos de laboratorio se harán según las Normas de la Tabla N° 5 de la Norma E.050 del RNE, como mínimo se harán los siguientes ensayos:

- Para clasificar el suelo se harán ensayos de análisis granulométrico por tamizado, contenido de humedad natural, límite líquido, límite plástico e índice de plasticidad, peso específico;
- Para obtener los parámetros para determinar la capacidad portante de diseño del terreno de fundación se harán ensayos de capacidad de carga;
- Para determinar la agresividad del suelo al concreto de la cimentación, se harán ensayos químicos de contenido de sales solubles, contenido de cloruros y contenido de sulfatos.

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.

4. ANEXOS: i) Documentos de gestión; ii) constancias de ejecución de trabajos de campo firmados por beneficiarios; iii) fotografías mostrando la presencia del jefe de estudio y del especialista de suelos durante la toma de muestras de campo así como en el laboratorio durante la realización de los ensayos, cada fotografía deberá mostrar fecha y llevar su respectiva memoria explicativa.

- ESTUDIO DE DEMOLICION

*El estudio de demolición determina qué infraestructura se demolerá o conservará dentro del área de la intervención. Definirá si la infraestructura existente se mantendrá, se reforzará, se desmontará o será demolida en base al sustento presentado.*

*La infraestructura existente y límite de propiedad debe ser compatible con el levantamiento topográfico.*

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE DEMOLICIÓN

A) MEMORIA DESCRIPTIVA

1. Antecedentes y descripción (De cada módulo y obra exterior)
2. Alcance de la demolición: define qué se va a demoler, mantener, desmontar, etc. Sólo mantener estructuras que serán parte del Plan de Contingencia y/o del Anteproyecto de Arquitectura. Se presentará una lista con la infraestructura existente y su alcance. Esta información es utilizada en el cálculo de la Demanda.

3. Procedimiento de demolición, marco normativo: Seguridad y Salud en el Trabajo SST y Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de Construcción y Demolición GMRS

B) INFORME TÉCNICO

1. Estado de conservación de la infraestructura a demoler
2. Sustento técnico de demolición (si se va a demoler), marco normativo vigente  
*Para el sustento técnico de demolición debido a problemas arquitectónicos (funcionales) se deberá verificar el cumplimiento del marco normativo (de estructuras y arquitectónico) de la edificación para cada meta del proyecto.*
3. Verificación estructural (si se va a mantener), marco normativo vigente  
*El Informe de la Oficina de Gestión de Riesgo del gobierno local (antes Defensa Civil) podrá sustituir al informe técnico de demolición sólo si contiene:*
  - Estado de conservación
  - Sustento técnico
  - Verificación estructural de las estructuras a mantener
  - Sustento técnico de demolición que incluya las normas que se infringen*Caso contrario puede ser incluido como información complementaria en Anexos*



C) PLANOS

- PLANO DE LEVANTAMIENTO ARQUITECTONICO ACTUAL (Esc. 1/50 o 1/100), con la distribución en planta de la infraestructura existente, indicando la distribución actual de los ambientes, uso actual de las áreas y ambientes, tipo de materiales de construcción y su estado de conservación. Debe contener los detalles de la infraestructura y edificaciones existentes, con su ubicación en el terreno, definidos con medidas/dimensiones en planta, alturas interiores y exteriores, niveles de

Ing. Lya Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 18 de 61





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



049  
670

piso, puertas, ventanas, cuadros de vanos, techos, además mostrar el equipamiento existente y su ubicación.

- PLANO DE DEMOLICION

Muestra la infraestructura existente y las que serán demolidas, curvas de nivel (nomenclatura), incluyendo cotas, definición de ejes y niveles. Indicar en línea punteada las que serán demolidas y en línea continua las remanentes.

Señalar alcance de la demolición (Leyenda)

Cuadro resumen

D) NORMAS Y REGLAMENTOS: La elaboración de los documentos y planos de la especialidad de demolición se rige íntegramente por las disposiciones en las normas técnicas del RNE y del MVCS, referidas a estructuras:

- RNE G.050 Seguridad durante la Construcción del RNE (D.S. N° 010-2009-VIVIENDA).
- DS N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222-2014 Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- DS N° 003-2013-VIVIENDA Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de la Construcción y Demolición.
- RNE GE.020 Componentes y Características de los Proyectos.
- NTP 833.005: 1979 (revisada el 2017) DIBUJO TECNICO. Escalas lineales. 1ª Edición (NTP en su versión 2017, aprobada mediante RD N° 021-2017-INACAL/DN)
- NTP 339.059: 2017 CONCRETO. Método para la obtención y ensayo de corazones diamantinos y vigas seccionadas de concreto. 4ª Edición Reemplaza a la NTP 339.059: 2011 (revisada el 2016).
- RNE E.020 Cargas
- RNE E.030 Sismorresistente (R.M. N° 355-2018-VIVIENDA)

8.2.1.2 ESTUDIO COMPLEMENTARIOS

- PLAN DE CONTINGENCIA

El proyectista deberá desarrollar el plan de contingencia de las áreas a intervenir, por el tiempo que demore la culminación y puesta en servicio de las obras. Su elaboración estará a cargo del especialista en Arquitectura como responsable de equipo el cual además estará conformado por los especialistas de estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, costos y presupuesto.

El Plan de Contingencia tiene por finalidad asegurar la continuidad del servicio durante el tiempo que demore la intervención y se ponga en uso la nueva infraestructura.

Es el conjunto de acciones a realizar y compromisos asumidos por las autoridades competentes para garantizar la continuidad del servicio durante la ejecución de las obras del proyecto.

Con el desarrollo del Plan de Contingencia se buscará ubicar al personal en instalaciones adecuadas

El Plan de Contingencia será elaborado en coordinación y con apoyo de los representantes del GORE.

El Presupuesto para la implementación del Plan de Contingencia será considerado en el Presupuesto y Valor Referencial de la Obra a ejecutar.

Contenido mínimo del Plan de Contingencia:

- Memoria descriptiva
- Planos de arquitectura
- Compromisos firmados por autoridades que garanticen el cumplimiento de la propuesta.



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 para 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 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.

Ing Lito Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 19 de 61



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



15  
048

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.

**8.2.1.3 INFORME FINAL - EXPEDIENTE TÉCNICO:** Este entregable contendrá todo el expediente técnico es decir se deberá anexar el contenido del informe de avance 01 y del desarrollo de lo detallado continuación:

**- ARQUITECTURA**

El proyecto de Arquitectura será elaborado y firmado por el especialista (Arquitecto colegiado habilitado), integrante del Equipo Técnico del Proyectista, incluyendo los temas de Evacuación y Señalética.

El proyecto de Arquitectura comprende el levantamiento arquitectónico de los módulos existentes a intervenir, así como el desarrollo del proyecto de los ambientes y/o áreas propuestas, losa deportiva techada, teniendo en cuenta las metas del IOARR indicadas en el Anexo N° 2 y las observaciones planteadas en la tabla 01 del INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN N° 004-2024-CONADIS-DFS/SDIS de los presentes TdR.

El proyecto de Arquitectura será desarrollado en 3D renderizado en video formato MP4 o similar con una duración mínima de 5 minutos, debiendo presentarse las vistas principales en la versión impresa del Expediente Técnico.

El diseño arquitectónico se hará en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades que involucra el proyecto, para obtener el diseño y la distribución definitiva acorde al uso y la necesidad real.

El especialista de arquitectura, deberá coordinar la ejecución del estudio topográfico, y de ser el caso, actualizar los Planos del terreno de propiedad, teniendo en cuenta las variaciones producidas en las dimensiones y medidas de los linderos con respecto a los documentos de propiedad, para lo cual deberá preparar y firmar la documentación necesaria (expediente, memorias descriptivas, planos, etc) y conjuntamente con los representantes del GORE presentarlo a la SUNARP para que se gestione las rectificaciones de linderos

**Criterios de diseño:** Los criterios de diseño a tener en cuenta son los siguientes:

**Funcionalidad:** el diseño de la infraestructura debe realizarse de manera integral, considerando que la relación de las edificaciones y los ambientes respondan a las características del servicio.

**Accesibilidad:** toda infraestructura debe ser accesible para todas las personas, incluida la población con discapacidad, en todos sus espacios, ambientes y niveles, acorde con la Norma A.120 del RNE y a los principios de accesibilidad universal.

**Optimización:** en base a criterios de flexibilidad de uso y de uso intensivo, se debe ajustar y definir la cantidad de ambientes y dimensiones a lo estrictamente imprescindible, que respondan a las necesidades pedagógicas. Las normas técnicas del sector nos especifican las estrategias para optimizar el tipo y cantidades de ambientes: grados de compatibilidad y cálculo de ambientes por tiempo de uso.

**Sostenibilidad:** contemplar el diseño bioclimático y ecoeficiente; las características climáticas regionales y microclimas presentes en la zona de intervención. La propuesta debe buscar el aprovechamiento o protección respecto a las características climáticas. Debe identificar la Zona bioclimática en la que se



Ing. Lia Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 20 de 61





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



1547

encuentra el terreno, según las particularidades del terreno e indicar la zona según la Norma EM.110 del RNE; tomar en cuenta las recomendaciones para el emplazamiento y orientación de las edificaciones.

**Programa arquitectónico:**

*Consideraciones Generales: El local debe concebirse como un conjunto de ambientes que brindan las condiciones físicas para el desarrollo integral de los aprendizajes de los estudiantes, las actividades administrativas y de servicios, conforme al tipo de servicio correspondiente.*

- Los ambientes propuestos en el programa deben responder al correcto funcionamiento de los ambientes administrativos a intervenir.
- Cálculo y cantidad de ambientes  
*Propuesto con base en la proyección de la demanda*
- Cada ambiente del programa debe cumplir con los m<sup>2</sup>, índice de ocupación y especificaciones indicadas en la norma técnica, de acuerdo al tipo de servicio que se brinde.

**CONTENIDO DEL PROYECTO DE ARQUITECTURA:**

1. Memoria Descriptiva: Antecedentes. Objetivos. Alcances. Justificación. Normas utilizadas en la elaboración del proyecto. Ubicación y tipo de terreno. Infraestructura existente. Capacidad según el estudio de demanda. Dimensionamiento de ambientes. Descripción del proyecto definitivo de arquitectura. Programa Arquitectónico.
2. Especificaciones Técnicas (Incluye partida evacuación y señalética).
3. Metrados (Incluye partida evacuación y señalética).
4. Análisis de Costos y Precios Unitarios (Incluye partida evacuación y señalética).
5. Presupuesto (CD, GG, UTI, IGV) - (Incluye partida evacuación y señalética).
6. Fórmula Polinómica (Incluye partida evacuación y señalética).
7. Relación de Insumos (Incluye partida evacuación y señalética).
8. Archivo fotográfico.
9. Proyecto desarrollado en 3D renderizado en video.
10. PLANOS:
  - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, elaborado según formato de Plano de Ubicación del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento concordante con el Anexo XIV de la Ley 29090 (Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones) y los contenidos de la Norma GE.020 artículo 8 del RNE.  
El plano debe contener la siguiente información: i) Esquema de Localización a escala 1:10000, ii) Sección de la vía frente al terreno a escala 1:100, indicar distancia a la esquina más cercana, norte magnético, altitud y iii) Plano de Ubicación a escala 1:500 en coordenadas UTM-WGAS84, cuadro normativo de áreas y cuadro de áreas, número de niveles de la edificación, zonificación de terrenos colindantes, árboles y postes. (Tener en cuenta la Ley N° 27157 art. 64° numeral 64.2 d) y la Ley N° 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones).
  - PLANOS DE LEVANTAMIENTO ARQUITECTONICO ACTUAL EN PLANTA GENERAL, POR PISOS y PLANOS DE TECHO (Esc. 1/50), con la distribución en planta de la infraestructura existente, indicando la distribución actual de los ambientes, uso actual de las áreas y ambientes, tipo de materiales de construcción y su estado de conservación.  
Debe contener los detalles de la infraestructura y edificaciones existentes, con su ubicación en el terreno, indicando ejes, acotaciones, medidas/dimensiones en planta, alturas interiores y exteriores, cotas y niveles de piso, puertas, ventanas, cuadros de vanos, cuadros de acabados, techos, además mostrar el equipamiento existente y su ubicación.
  - CORTES, por módulos de la construcción existente por los elementos de circulación vertical, indicando alturas, cotas y niveles de piso, materiales a utilizar para los acabados (Esc. 1/50).
  - ELEVACIONES, por módulos de la construcción existente: frontal, lateral, posterior, indicando alturas, cotas y niveles de piso (Esc. 1/50).
  - PLANOS EN PLANTA: GENERALES Y DE DISTRIBUCION POR PISOS (POR CONSTRUIR) (Esc. 1/50), que incluya módulos, rampas, cisterna y tanque elevado, tanque séptico y pozo percolador, si así lo requiere el proyecto; indicando ejes, acotaciones, cotas, niveles de piso, cuadro de vanos, cuadro de acabados, etc. (Esc. 1/50). Deben incluir: Cuadros de vanos y de acabados por ambientes. Cuadros de tipo, calidad y colores de pintura.
  - CORTES, por módulos de la construcción proyectada por los elementos de circulación vertical, indicando alturas, cotas y niveles de piso, materiales a utilizar para los acabados (Esc. 1/50).
  - ELEVACIONES, por módulos de la construcción proyectada: frontal, lateral, posterior, indicando alturas, cotas y niveles de piso (Esc. 1/50).
  - PLANOS DE DESARROLLO POR MODULOS CONSTRUCTIVOS: Plantas, Cortes, Elevaciones, y Detalles.



Ing Lia Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 21 de 61



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



506  
090  
970

- Cuadros de acabados (Esc. 1/20 ó 1/25).
  - SERVICIOS HIGIENICOS: Plantas, Cortes, Elevaciones y Detalles. Cuadros de acabados (Esc. 1/20 ó 1/25).
  - OBRAS ESPECIALES O COMPLEMENTARIAS: Plantas, Cortes, Elevaciones y Detalles (Esc. 1/20 ó 1/25).
  - TECHOS Y COBERTURAS, proyectado (Esc. 1/50).
  - PUERTAS-VENTANAS-BARANDAS, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).
  - DETALLES CARPINTERIA DE MADERA, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5)
  - DETALLES CARPINTERIA METALICA, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5)
  - DETALLES DE PISOS, VEREDAS, PATIOS, etc. (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).
  - DETALLES DE ESCALERAS - RAMPAS - GRADAS - TECHOS, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).
  - DETALLES DE JUNTAS DE PISOS, LOSAS, PATIOS, MUROS, etc., (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).
  - DETALLES DE TRATAMIENTOS Y/O ACABADOS DE AREAS INTERIORES Y EXTERIORES, JARDINERAS, etc., (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).
  - PLANOS DE LOSA DEPORTIVA: Plantas, cortes y elevaciones. Graderíos. Equipamiento
  - PLANOS DE TECHOS DE LOSA DEPORTIVA, DE ESTRUCTURA METALICA Y COBERTURA: Plantas, cortes y elevaciones, detalles.
- De acuerdo a la magnitud y las instalaciones a construir, la Entidad podrá requerir la presentación de otros planos y detalles.

- **PLAN DE EVACUACION Y SEÑALÉTICA**

De acuerdo a la Norma GE.020-Art.7 del RNE, éste rubro forma parte del Proyecto de Arquitectura; el Plan de Evacuación viene a ser la etapa de respuesta en el manejo integral de la seguridad para Instituciones y será elaborado teniendo en cuenta la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del RNE. El Plan de Evacuación será firmado por el Especialista de Arquitectura.

Se deberá elaborar el Plan de Evacuación y Señalética para el local en las áreas intervenidas., que comprende la infraestructura y módulos existentes en los cuales se va a intervenir con la IOARR.

El Plan de Evacuación debe contener el estudio de las características de la edificación, su ubicación, accesos, instalaciones, equipamiento, capacidades y vulnerabilidades, en base a lo cual se formulará el plan que deben seguir los ocupantes para actuar y evacuar el edificio cuando se presente una emergencia por sismo o incendio.

El plan incluye los procedimientos de evacuación, de simulacros, registros y evaluación del mismo, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Instituto de Defensa Civil (INDECI) y el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP).

En el plan se cuidará que la infraestructura existente a lo largo de la(s) Ruta(s) de Evacuación (punto/zona de origen, corredores de circulación, zonas de llegada), tenga(n) las condiciones de seguridad, resistencia, señalización (señalética), equipamiento de comunicación y emergencia.

El costo para implementar el Plan de Evacuación (seguridad, señalética, equipamiento) será incluido en el Presupuesto Directo de la obra (especialidad de Arquitectura).

La señalética se adecuará a las normas oficiales que establece el Plan de Seguridad del Instituto Nacional de Defensa Civil INDECI, Normas Técnicas Peruanas NTP 399.010-1 aprobado con RM N° 084-91-ICTI/IND y la NTP 399.009-1974 aprobado con RD N° 382-74-ITINTEC DG/DN (28-11-1974).

**CONTENIDO DEL PLAN DE EVACUACION Y SEÑALIZACION:**

1. Memoria
  - 1.1 Ubicación: Emplazamiento, accesos.
  - 1.2 Descripción Arquitectónica: Tipo de edificación y uso, solución arquitectónica y consideraciones estructurales y constructivas.
  - 1.3 Vulnerabilidades.
  - 1.4 Evaluación del Riesgo.
  - 1.5 Disposiciones de Emergencia/Características de la Protección: Relacionadas a la capacidad, relacionadas a los equipos de seguridad y apoyo externo, relacionadas al personal.
  - 1.6 Estudio de Evacuación: Número máximo de ocupantes, dimensión de ancho de salida y circulación, rutas de evacuación, zonas seguras internas y externas, cálculo del tiempo de evacuación.
2. PLANO DE EVACUACION Y SEÑALÉTICA (Esc. 1/50), debe contener:
  - Rutas de escape/evacuación e indicación de salidas,
  - Zonas de seguridad internas y externas,



Ing Lia Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 22 de 61





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



45  
000  
045

- Ubicación de alarmas y luces de emergencia,
- Ubicación de extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección,
- Ubicación de equipos de primeros auxilios,
- Ubicación de señales.

- **Licencia de construcción**

El consultor deberá elaborar, tramitar y obtener la licencia de construcción ante la Municipalidad Provincial de Cajamarca. El pago de la tasa será incluido en la estructura de costos de su propuesta económica.

- **ESTRUCTURA**

El proyecto de Estructuras será elaborado y firmado por el especialista (Ingeniero Civil colegiado habilitado), integrante del Equipo Técnico del Proyectista, incluyendo los temas de Demoliciones y Desmontajes.

El desarrollo del proyecto comprende estructuras de concreto (pisos, veredas y losas) y estructuras metálicas para la cobertura de ambientes y de la plataforma deportiva. Asimismo, la especialidad de estructuras incluye las partidas de demoliciones de pisos y pavimentos, desmontajes de techos y coberturas.

Comprenderá los cálculos estructurales para requerimientos sísmicos y de cargas que se hará para el techado de la plataforma deportiva, ceñido al Reglamento Nacional de Edificaciones RNE y las respectivas Normas Técnicas vigentes.

El Proyecto de Estructuras será desarrollado de acuerdo al sistema estructural a nivel de planos para ejecución de obra, memorias de diseño/cálculo, etc. todo lo cual debe ser compatible con el Proyecto de Arquitectura.

El Proyecto de Estructuras se desarrollará teniendo en cuenta las Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones, así como del ACI, ANSI, ASTM aplicables, tomando en consideración lo siguiente:

- El Proyecto de Estructuras debe desarrollarse en coordinación con los profesionales de las otras especialidades involucrados en el proyecto, para obtener el diseño y la distribución definitiva de acuerdo al uso y la necesidad real.
- Se hará la estructuración y pre dimensionamiento de los elementos estructurales (de concreto y estructuras metálicas).
- Según el tipo de uso e importancia de la edificación a construir o intervenir, para el diseño se tendrá en cuenta la Norma Técnica E.030 Diseño Sismorresistente del RNE.
- Diseño de los elementos resistentes.
- Diseño de los detalles de los elementos no estructurales.

En el Presupuesto del Proyecto de Estructuras se deberá considerar la partida Obras Provisionales, Trabajos Preliminares (Incluye sub partida de Demoliciones y desmontajes), Seguridad y Salud (Tomar como referencia la Norma Técnica - Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas), en esta última se incluye la subpartidas para elaboración e implementación del PSST así como para la implementación del Plan de Prevención y Control Covid19 en obra.

**DEMOLICIONES Y DESMONTAJES**

Se debe describir qué infraestructura se demolerá o desmontará, definiendo la infraestructura existente que se mantendrá; en base al Informe Técnico y Metas de la Intervención (Anexo 2 de los TdR), se precisará si el proyecto será obra nueva en su totalidad o contará con ambientes existentes.

En la memoria se describen los módulos y obras existentes, el alcance de la demolición que define qué se va a demoler, mantener, desmontar, etc.

Asimismo, se describen los Procedimientos de demolición considerando el marco normativo: SST y GMRS.

**CONTENIDO DEL PROYECTO DE ESTRUCTURAS:**

1. *Memoria Descriptiva de Estructuras: nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, relación de planos.*



Ing. Lia Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 23 de 61



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



49

770

2. Memoria de Cálculo de Estructuras, incluye el Pre dimensionamiento.
3. Especificaciones Técnicas de Estructuras.
4. Planilla de Metrados de Estructuras.
5. Hoja Resumen de Metrados de Estructuras.
6. Relación de Planos.
7. PLANOS DE ESTRUCTURAS:
  - PLANOS DE PLANTA GENERALES, incluye cotas, definición de ejes y niveles
  - EXPLANACIONES PARA PLATAFORMAS DE EDIFICACION
  - TRAZADO DE EJES.
  - PERFILES LONGITUDINALES DE LOS EJES PRINCIPALES.
  - CIMENTACIONES GENERAL Y POR BLOQUE CONSTRUCTIVO, incluye cuadro de columnas.
  - DETALLES DE PORTICOS-VIGAS-COLUMNAS-PLACAS DE CONCRETO-MAMPOSTERIA, incluye detalles.
  - TECHOS DE LOSAS ALIGERADAS Y MACIZAS, O DE COBERTURA LIVIANA.
  - ESCALERAS, incluye detalles.
  - DETALLES ESTRUCTURALES GENERALES.
  - DETALLES DE ALBAÑILERIA, encuentros, confinamientos, etc. (COLUMNAS – MUROS)
  - DETALLES ESTRUCTURALES DE CIRCULACIONES HORIZONTALES (VEREDAS).
  - DETALLES ESTRUCTURALES DE SARDINELES, JARDINERAS, JUNTAS DE PISOS, PATIOS, MUROS, ETC.
  - MUROS PERIMETRICOS - Planta, Cortes, Elevaciones, Detalles (de corresponder).
  - RAMPAS - Planta, Cortes, Elevaciones, Detalles.
  - CISTERNA, TANQUE LEVADO, Etc.- Planta, Cortes, Elevaciones, Detalles.
  - LOSA DEPORTIVA, GRADERIOS Y OBRAS COMPLEMENTARIAS - Planta, Cortes, Elevaciones, Detalles.
  - ESTRUCTURAS DEL TECHO Y COBERTURA DE LOSA DEPORTIVA - Planta, Cortes, Elevaciones, Detalles.

Se podrá requerir la presentación de otros planos y detalles, de acuerdo a la magnitud de la obra.

- **INSTALACIONES SANITARIAS**

El Proyecto de Instalaciones Sanitarias será desarrollado y firmado por el especialista en instalaciones sanitarias (Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil) del Equipo Técnico del Projectista.

La especialidad de Instalaciones sanitarias comprende el desarrollo de los Proyectos para los sistemas de agua potable, sistema de desagüe y ventilación, sistema de evacuación de aguas de lluvia, instalaciones de gas (de ser el caso).

**SISTEMA DE AGUA Y DESAGÜE**

El Proyecto de Instalaciones Sanitarias será desarrollado y firmado por el especialista en instalaciones sanitarias (Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil) del Equipo Técnico del Projectista.

La especialidad de Instalaciones sanitarias comprende el desarrollo de los Proyectos para los sistemas de agua potable, sistema de desagüe y ventilación, sistema de evacuación de aguas de lluvia.

**SISTEMA DE AGUA Y DESAGÜE**

Cuando se cuenta con un sistema de abastecimiento de agua y/o desagüe mediante redes públicas, para desarrollar el proyecto del sistema de agua y/o desagüe el Projectista deberá gestionar y obtener o actualizar el documento de factibilidad de los servicios, otorgado por la Entidad Administradora correspondiente.

El Projectista deberá elaborar el Informe Técnico de las condiciones actuales del servicio de agua potable (abastecimiento, caudales disponibles, estructuras de almacenamiento y regulación, número de usuarios/conexiones, máxima demanda, cantidad de horas de servicio, calidad del servicio, estado de las redes de agua y desagüe, costo del servicio, entidad a cargo de la administración del servicio, etc.) con lo cual deberá verificar la capacidad del servicio comparando la oferta actual disponible con la demanda que se necesitará cuando entre en operación el proyecto, lo que se tomará en cuenta para diseñar el sistema de agua y desagüe, sus instalaciones, estructuras y red de distribución.

El proyecto del sistema de agua y de desagüe debe ser elaborado en coordinación con el projectista de



Ing L. Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 24 de 61





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



arquitectura, para que se consideren oportunamente las condiciones más adecuadas de ubicación de los servicios sanitarios, tanques de agua, desagüe, ductos, y todos aquellos elementos que determinen el recorrido de las tuberías, así como determinar el número de aparatos sanitarios, el dimensionamiento del tanque de almacenamiento de agua, características de los sistemas de bombeo, entre otros; asimismo se coordinará con el responsable del diseño de estructuras, de tal manera que no comprometan sus elementos estructurales, en su montaje y durante su vida útil; y con el responsable de las instalaciones electromecánicas para evitar interferencias.

El proyectista presentará las respectivas memorias de cálculo de dotaciones, diámetros de tuberías, estructuras de almacenamiento, sistemas de bombeo, número de aparatos sanitarios, etc.

**SISTEMA DE AGUA FRIA**

- Abastecimiento desde la red pública hasta el sistema de almacenamiento.
- Cálculos de la demanda de agua, volumen de almacenamiento y regulación de agua para dotación diaria de consumo y reserva contra incendio.
- Cálculos justificatorios para el sistema de presurización para régimen normal de distribución. Selección de los dispositivos de control y funcionamiento de los equipos de presurización, de corresponder.
- Diseño de la red de distribución horizontal, alimentadores verticales, control de consumo.
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de agua fría, tuberías de distribución a los puntos de utilización.
- Cálculo justificatorio de la red de agua para riego para jardines.
- Soportes de apoyo y fijación de tuberías.
- Protección y señalización de tuberías.

**SISTEMA DE COLECTORES PARA AGUAS SERVIDAS**

- Se diseñarán dos redes de colectores, separadas en: aguas grises procedentes de lavandería, cocina, duchas y lavatorios; y aguas negras procedentes de inodoros, urinarios y otros aparatos sanitarios.
- Red de ventilación sanitaria.
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de desagüe y ventilación.
- Colectores verticales y horizontales hasta su descarga en la red correspondiente.
- Trampas de grasa para cocina, cafetería y zona de mantenimiento con grasas. (de corresponder)
- Tanques para diluir aguas servidas con residuos químicos, de ser necesario.
- Sumideros y drenaje de zonas abiertas, para escurrimiento de eventuales lluvias o aguas superficiales.

**SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL**

- Recolección y evacuación de agua pluvial a niveles de piso y techo.
- Cálculo de las áreas de drenaje, dimensionamiento de cunetas aéreas y de piso.
- Montantes de evacuación de agua pluvial.
- Acondicionamiento de su disposición final hacia el servicio público.

El desarrollo del proyecto de Instalaciones Sanitarias, se hará de acuerdo al RNE teniendo en cuenta las Normas Técnicas para Obras de Saneamiento y para Instalaciones Sanitarias. El proyectista deberá presentar la memoria de cálculo sobre el dimensionamiento de las canaletas, tuberías y ductos de evacuación, tanto a nivel de techo (aéreos) como a nivel de piso.

**CONTENIDO DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS Y DRENAJE PLUVIAL:**

1. Memoria Descriptiva de instalaciones sanitarias y drenaje pluvial: nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo, relación de planos.

Precisar la fuente de abastecimiento de agua potable y volumen de almacenamiento (cisterna, tanque elevado), precisar el sistema de desagüe y tratamiento de aguas residuales, precisar el sistema contra incendios, precisar otros sistemas alternativos.

Memoria de Cálculo de instalaciones sanitarias y drenaje pluvial: indicar el diámetro del medidor; cálculo de la dotación de agua para consumo y agua caliente; cálculo hidráulico para la determinación de los diámetros de la tubería de alimentación; cálculo de la demanda efectiva de agua para consumo; cálculo para la determinación del volumen útil de la cisterna y tanque elevado; cálculo de la potencia de los equipos de bombeo, diámetros de las tuberías, succión, impulsión, distribución y altura (cota de fondo) del tanque elevado; cálculo para la determinación de la capacidad del equipo de producción de agua caliente y tuberías de alimentación correspondiente; cálculo del sistema contra



Ing Lir Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 25 de 61





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



700 42  
042

incendios, especificaciones de almacenamiento, dimensionamiento y potencia de los elementos del sistema; cálculo del sistema de desagüe, especificaciones de almacenamiento, dimensionamiento y potencia de los elementos del sistema; cálculo de redes pluviales de acuerdo a datos históricos de fenómenos climáticos; cálculo del sistema de drenaje superficial, especificaciones de almacenamiento, dimensionamiento y potencia de los elementos del sistema.

3. Especificaciones Técnicas de instalaciones sanitarias y drenaje pluvial.

4. Planilla de Metrados de instalaciones sanitarias y drenaje pluvial.

5. Hoja Resumen de Metrados de instalaciones sanitarias y drenaje pluvial.

6. Documentos:

- Informe Técnico de las condiciones actuales del servicio de agua potable y desagüe.
- Factibilidad de los servicios de agua potable y alcantarillado.

7. PLANOS:

- PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS EXTERIORES DE AGUA Y DE LA RED GENERAL DE AGUA POTABLE, muestra el punto de conexión a la red pública, ubicación del medidor, la red de distribución, la ubicación de tanque(s) cisterna, tanque elevado, etc.
- PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS INTERIORES DE AGUA FRIA Y/O CALIENTE, DESARROLLO POR AMBIENTE, DETALLES Y ESQUEMAS ISOMETRICOS
- PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS DE TANQUE CISTERNA DE AGUA PARA CONSUMO, TANQUE ELEVADO DE AGUA: Plantas, Cortes, Elevaciones, Detalles de cajas de rebose, otros. (de corresponder)
- PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS EXTERIORES DE DESAGÜE Y DE LA RED GENERAL DE DESAGÜE, VENTILACION, RECOLECCION Y DRENAJE PLUVIAL, muestra la red de colectores de desagüe y buzones, el punto de conexión a la red pública, ubicación de la caja de empalme, la red de distribución, la ubicación de tanque séptico, pozo de percolación, etc.
- PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS INTERIORES DE DESAGÜE Y RED GENERAL, DESARROLLO POR AMBIENTE DE LA RED DE ALCANTARILLADO Y VENTILACION, DETALLES Y ESQUEMAS ISOMETRICOS
- DETALLES (Esc. 1/5, 1/10, 1/20): Servicios higiénicos, buzones, cajas, montantes, etc.
- PLANO GENERAL DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL A NIVEL DE PISO - DETALLES  
Planta de la red de colectores de aguas pluviales a nivel de piso con indicación de secciones, medidas, pendientes y sentido del flujo, ubicación de cajas o buzones de empalme y/o control, puntos de empalme interiores y puntos de descarga al exterior, secciones, cajas de empalme y/o control, niveles de descarga del drenaje pluvial, etc.- Planos de detalles de secciones transversales, cajas, descarga exterior.
- PLANO GENERAL DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL A NIVEL DE TECHOS (AEREO) - DETALLES  
Planta de la red de colectores de aguas pluviales a nivel de techo (aéreo) con indicación de secciones, medidas, pendientes y sentido del flujo, ubicación de montantes de bajada, puntos de empalme con la red a nivel de piso. Planos de detalles de secciones transversales, acoples y montantes, empalmes a nivel de piso.

Se podrá requerir la presentación de otros planos y detalles, de acuerdo a la magnitud de la obra.

- INSTALACIONES ELECTRICAS, MECANICAS Y COMUNICACIONES

El Proyecto comprende las instalaciones eléctricas, mecánicas y de comunicaciones para interiores y exteriores, según las metas de intervención que indica el INFORME TECNICO IOARR del Anexo N° 2 de los presentes TdR.

El desarrollo del proyecto se hará de acuerdo al RNE Normas Técnicas para Obras de Suministro de Energía y Comunicaciones y Normas Técnicas para Instalaciones Eléctricas y Mecánicas, así como al Código Nacional de Electricidad y las Normas DGE.

El diseño corresponde a las instalaciones que se efectúen al interior de la propiedad (predio) a partir de los puntos de alimentación eléctricas hasta los puntos de utilización incluyendo el elevador eléctrico (ascensor); siendo obligatorio el cumplimiento de las normas de seguridad y protección contra el riesgo



Inglia Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 26 de 61



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



006  
41  
141

eléctrico.

El suministro eléctrico será diseñado desde el punto o los puntos de alimentación eléctricas establecidos posterior a la evaluación técnica que será realizada por el proyectista conjuntamente con el supervisor, tomando en cuenta la máxima demanda calculada, la cual debe considerar la infraestructura existen (cuando corresponda) e infraestructura proyectada.

Comprende el diseño de instalaciones eléctricas de interiores y exteriores desde el tablero general hasta los puntos de utilización de cada uno de los artefactos y equipos.

Para el diseño el proyectista deberá realizar la toma de datos de campo como reconocimiento de la infraestructura existente; evaluando el estado de las instalaciones existentes a fin de que se contemplen todas las mejoras y acondicionamiento necesario para la puesta en funcionamiento integral del proyecto, realizar la mediciones de campo como de la resistividad de terreno para el diseño de puesta a tierra, evaluación de cargas y balanceo de cargas en los circuitos de los tableros existentes que serán empleados para alimentar las cargas proyectadas

Para el diseño se realizará el cálculo de la potencia instalada, máxima demanda, cálculo de acometida principal, cálculo de alimentadores, cálculo de conductores por circuitos, dimensionamiento se realizará tomando en cuenta las cargas, cálculo de caída de tensión, cálculo y selección de equipos de protección, dimensionamiento de tableros, dimensionamiento de canalizaciones, para todos los equipos y cargas especiales existentes y proyectados en instalaciones eléctricas en general (circuitos derivados de alumbrado, tomacorrientes, fuerza y cargas especiales u otros). Para el sistema de protección debe contemplar el diseño de puesta a tierra considerando la resistividad de terreno y conductor de puesta a tierra.

Se hará el Cálculo de Iluminación necesaria según el uso de los diferentes ambientes e instalaciones, de acuerdo a las disposiciones del CNE y las Normas DGE relacionadas a la iluminación.

Se realizará el diseño de dos elevadores eléctricos para la edificación existente de la sede central, para lo cual deberá realizar una evaluación de la infraestructura existe y deberá considerar todas obras civiles y preliminares necesarias para el correcto montaje de los elevadores. El tipo, modelo será propuesto por el proyectista y evaluado por el supervisor y requerirá de la aprobación expresa del área usuaria.

La Evaluación de la Demanda se hará en base al estudio de cargas, teniendo en cuenta el tipo de luminarias y tomas de corriente a utilizar en los ambientes e instalaciones en función del uso y actividades propias a desarrollar.

La Demanda se calculará de acuerdo al Método de Cargas Unitarias y Factores de Demanda que estipula el CNE o las Normas DGE correspondientes; el factor de simultaneidad entre las cargas será asumido y justificado por el proyectista.

Se determinará la potencia instalada y la máxima demanda de potencia que requerirán las instalaciones proyectadas, así como se hará el cálculo de la caída de tensión y alimentadores (Se presentará la memoria de cálculo).

El presupuesto del proyecto debe incluir el costo de las instalaciones y pago de derechos para el suministro y conexión del servicio (acometida) e instalación del medidor,

Desarrollar el sistema de cableado estructurado desde el gabinete principal u otro punto el cual será determinado previa evaluación de los especialistas tanto del proyectista como de la supervisión. Para el diseño del cableado estructurado el proyectista deberá evaluar las instalaciones existente y de ser necesario incluirá las mejoras necesarias.



Deberá considerar diseño de cableado estructurado habilitando puntos de red de acuerdo con la norma vigente de cableado estructurado, para lo cual deberá de considerar:

- Equipamiento de red (switches)
- Puntos de acceso inalámbrico
- Puntos de red para voz y datos y APs
- Enlace de fibra desde el datacenter hasta los ambientes a acondicionar

Toda la propuesta deberá ser coordinada con la Dirección Regional Transformación Digital con el fin de alinearlos a la necesidad de la entidad.

Ing Lys Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 27 de 61





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



200. 40  
050

En el desarrollo de la especialidad de Instalaciones Eléctricas, se tendrá en cuenta la normativa siguiente:

- RNE: Normas Técnicas para Obras de Suministro de Energía y Comunicaciones.
- RNE: Normas Técnicas para Instalaciones Eléctricas y Mecánicas.
- ISSO Organización Internacional de Normalización.
- Normas Técnicas de INDECOPI (antes ITINTEC).
- Código Nacional de Electricidad, vigente y modificatorias.

**CONTENIDO DEL PROYECTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS, MECANICAS Y COMUNICACIONES**

El contenido aplica para las instalaciones eléctricas, mecánicas y de comunicaciones

1. Memoria Descriptiva.
2. Memoria de Cálculo/Diseño.
3. Especificaciones Técnicas.
4. Metrados.
5. Análisis de Costos y Precios Unitarios.
6. Presupuesto (CD, GG, UTI, IGV).
7. Fórmula Polinómica.
8. Relación de Insumos.
9. Archivo fotográfico.
10. PLANOS:
  - RED DE ILUMINACION, CORRIENTE, SALIDAS DE FUERZA (Esc. 1/50) desarrollado por Módulos y Niveles. Indicando la ubicación de los puntos de alimentación de la red pública.
  - PLANO DE LA RED ELECTRICA EXTERIOR (Esc. 1/200) con el trazo de la red eléctrica y alimentadores a tableros y postes exteriores de alumbrado.
  - DIAGRAMA UNIFILAR DE TABLEROS, ESQUEMA DEL TABLERO GENERAL (T.G), con el cálculo justificativo de la máxima demanda, cálculo de caída de tensión y alimentadores.
  - SISTEMA DE PARARRAYO (De ser el caso)
  - SISTEMA DE PUESTA A TIERRA
  - PLANOS PARA ALUMBRADO O ILUMINACIÓN DE FACHADA, PATIOS, CIRCULACION Y ACCESOS.
  - ALARMAS CONTRA INCENDIOS Y ALUMBRADO DE EMERGENCIA.
  - PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS DE LOSA DEPORTIVA TECHADA: Iluminación, Toma Corrientes, Salidas de Fuerza, Diagrama Unifilar y Esquemas de Tableros, Puntos y trazo de la red de alimentación, etc.
  - PLANO Y LAMINAS DE DETALLES PARA EL MONTAJE DE LOS ELEVADOR, detallando las características de ducto donde se instalaran los ascensores y las obras civiles necesarias. Incluyendo planos isométricos.
  - SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO, indicando la ubicación de los puntos de salida y gabinetes, redes principales y secundarias, puntos de conexión u otro detalle necesario para la correcta ejecución de las obras

De acuerdo a la magnitud y las instalaciones a construir, la Entidad podrá requerir la presentación de otros planos y detalles.

**- MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**

- Memoria descriptiva.
- Relación general y cantidad de mobiliario y equipo.
- Relación y cantidad de mobiliario y equipo por ambiente.
- Especificaciones Técnicas, por cada unidad o tipo de mobiliario y/o equipo.
- Precios unitarios y cotizaciones, por cada unidad o tipo de mobiliario y/o equipo.
- Presupuesto: Mobiliario - Equipamiento (CD, GG, UTI, IGV).

Fórmula polinómica.

Cronograma de adquisición.

PLANOS DE DISTRIBUCIÓN Y COLOCACIÓN DEL MOBILIARIO Y/O EQUIPO, EN PLANTA (ESC. 1/50)

PLANOS DE DETALLES POR CADA UNIDAD O TIPO DE MOBILIARIO Y/O EQUIPO A FABRICARSE Y/O A SER ENSAMBLADO EN OBRA.



Ing Lla Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 28 de 61



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



39  
039

**- COSTOS Y 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 de la alternativa recomendada en el estudio de pre inversión aprobado con el propósito 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 Valor Referencial.

Es obligatorio que en el Costo Directo se considere la partida Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, con las sub partidas que correspondan. (Ver Norma Técnica - Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas) incluyendo las subpartidas para elaboración e implementación del PSST así como para la implementación del Plan de Prevención y Control Covid19 en obra. Asimismo en el Costo Directo se deberá considerar la partida de Mitigación del Impacto Ambiental con las sub partidas correspondientes.

Estructura del Presupuesto: En el cálculo del Valor referencial para contrato se deben considerar los rubros de costo directo, gastos generales fijos, gastos generales variables, utilidad, impuestos.

Para el cálculo del Costo Total de Inversión se deben considerar los rubros de valor referencial, expediente técnico, supervisión y liquidación de obra (incluye presupuesto del plan de prevención y control covid19 para supervisión), gestión del proyecto.

**- PROGRAMACION**

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 en DIAGRAMA GANTT, considerando todas las partidas del presupuesto de la obra. Debe mostrar la ruta crítica.
- b) Cronograma de adquisición y/o utilización de Insumos (Materiales y Equipos), concordante con el Cronograma de Ejecución.
- c) Cronograma de Avance Valorizado Mensual de Obra, considerando todas las partidas del presupuesto de obra. Debe ser concordante con el cronograma de ejecución y con el cronograma de utilización de insumos.
- 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. Debe ser concordante con el cronograma de ejecución, con el cronograma de adquisiciones y con el cronograma de avance valorizado mensual.

La programación de la 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.

**- GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRA**

**OBJETIVOS:**

- Identificar y priorizar los diferentes tipos de riesgos del proyecto en estudio previsible 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.



Ing Lio Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 29 de 61





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



30 38  
038

- 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, el Consultor deberá presentar los Anexos 1 y 3 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:

Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos. Formato para asignar los riesgos.

**- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PSST**

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

El PSST de obra, incluirá el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Riesgo de la propagación del COVID-19 en obra, elaborado en base a la normativa de salud vigente.

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

- En el costo directo, en las partidas de seguridad y salud se incluirán los costos de los insumos materiales para la implementación del PSST y prevención.
- En los gastos generales de obra se deben considerar los profesionales de seguridad de obra y de salud que se encargarán de elaborar y de implementar el PSST durante la ejecución de la obra.

**- CONTENIDO DE LAS ESPECIALIDADES**

**a) MEMORIA DESCRIPTIVA**

Contiene la descripción de las metas y trabajos a ejecutar por cada especialidad que involucra el proyecto. Las especialidades a considerar son: i) arquitectura, ii) estructuras, iii) instalaciones eléctricas, iv) instalaciones sanitarias, v) equipamiento.

**b) MEMORIA DE DISEÑO Y CALCULOS**

Contiene los diseños y cálculos de cada especialidad que conforma el estudio o expediente técnico, para los cuales se tendrán en cuenta lo siguiente:

- Normas de Diseño y/o Reglamentos técnicos utilizadas, vigentes.
- Dimensionamiento del proyecto: según el uso de los ambientes y áreas.
- Programa Arquitectónico.
- Pre dimensionamiento de elementos estructurales (concreto y estructuras metálicas).
- Diseño y cálculo de elementos estructurales (concreto y estructuras metálicas).
- Diseño y cálculo de instalaciones eléctricas interiores, demanda máxima, potencia instalada, caída de tensión, alimentadores, etc.
- Diseño y cálculo de instalaciones eléctricas especiales, demanda máxima, potencia instalada, caída de tensión, alimentadores, etc.
- Dimensionamiento y cálculo de instalaciones para evacuación de aguas de lluvia: diámetros de cunetas aéreas, montantes, sección de cunetas a nivel de piso, pendientes, etc.

**c) ESPECIFICACIONES TECNICAS**

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

En concordancia con la Norma Técnica - Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobado con RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, la estructura de cada especificación técnica será:

- Descripción de los trabajos,
- Método y procedimiento de construcción,
- Calidad de los materiales,



Ing. Jia Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



37  
000  
037

- 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 que se elaboren para las partidas de 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 presentarán los mismos códigos numéricos o ítem del Presupuesto y del Resumen o Planilla de metrados.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO:

a) Se presentarán las especificaciones técnicas por cada unidad o tipo de mobiliario y/o equipo que se fabricará o se ensamblará en obra, indicando el tipo de materiales, calidad de materiales, dimensiones, acabados, recomendaciones para el manipuleo, transporte y almacenamiento, etc., asimismo la unidad de medida y la forma de pago.

b) Para el mobiliario o equipo que será adquirido prefabricado, se presentarán las especificaciones técnicas detalladas por cada mobiliario o equipo, con la descripción, características técnicas, croquis planos detalles o fotografías de los bienes a adquirir.

d) METRADOS

El metrado de las partidas del Presupuesto, 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.

Los metrados y cantidades de obra se deberán calcular por partida específica y para cada actividad considerada en el Presupuesto, 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 sustentada por cada Partida Específica del Presupuesto, con los respectivos planos, gráficos, croquis y medidas.

Las cantidades del Metrado de cada Partida deberán estar desagregadas indicando el módulo o meta al cual corresponden, tales como: Pabellón de Aulas, Módulo de SS.HH., módulo administrativo, patios, losas deportivas, veredas, rampas, escaleras, cerco perimétrico, muros de contención, etc.

Los Metrados presentarán los mismos códigos numéricos o ítem del Presupuesto y de las Especificaciones Técnicas.

e) 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 de la alternativa recomendada en el estudio de pre inversión aprobado con el propósito 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 Valor Referencial.

Es obligatorio que en el Costo Directo se considere la partida Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, con las sub partidas que correspondan. (Ver Norma Técnica - Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas) incluyendo las subpartidas para elaboración e implementación del PSST así como para la implementación del Plan de Prevención y Control Covid19 en obra.

Asimismo en el Costo Directo se deberá considerar la partida de Mitigación del Impacto Ambiental con las sub partidas correspondientes.

Estructura del Presupuesto: En el cálculo del Valor referencial para contrato se deben considerar los rubros de costo directo, gastos generales fijos, gastos generales variables, utilidad, impuestos.

Para el cálculo del Costo Total de Inversión se deben considerar los rubros de valor referencial, expediente técnico, supervisión y liquidación de obra (incluye presupuesto del plan de seguridad y salud en el trabajo), gestión del proyecto.



Ing Lla Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE







**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



006 36  
036

**f) ANALISIS 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 la adquisición. El costo de la maquinaria y equipo serán los del mercado vigentes en la zona del proyecto.

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

Se recomienda que las cotizaciones no tengan una antigüedad mayor a treinta (30) días con respecto a la fecha de la elaboración del presupuesto.

Para los costos de mano de obra se utilizarán los Jornales aprobados por el GORECAJ, vigentes.

Las incidencias, cuadrillas y rendimientos de mano de obra serán concordantes con los que utilizan CAPECO y Construcción Civil; salvo que existan parámetros utilizados por otras entidades oficiales para este tipo de obras o que la Entidad cuente con registros para la zona del proyecto.

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.

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 hará el análisis y cálculo de las distancias medias en base a las cuales se calcularán los rendimientos de maquinaria y equipo para transporte y eliminación de material excedente.

Asimismo se analizará y calculará los costos de:

- Movilización y desmovilización de maquinaria y equipo
- De la partida Seguridad y Salud: El Presupuesto de Seguridad y Salud servirá para asumir el costo de la elaboración, implementación y administración 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.
- Asimismo incluye la sub partidas para la implementación del Plan de Prevención y Control Covid19 en obra
- Agua para la obra.
- 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.
- 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 y de las especificaciones técnicas.

**g) CALCULO DE GASTOS GENERALES.**

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

En los gastos generales de obra se deben considerar los profesionales de seguridad de obra y de salud que se encargarán de elaborar e implementar el PSST y el plan de prevención y control COVID-19 durante la ejecución de la obra.

**h) FORMULA POLINOMICA.**

Se deberá elaborar una fórmula polinómica correspondiente al Valor Referencial para contrato. Deben elaborarse de acuerdo al D.S. N° 011-79-VC.

**i) RELACION DE INSUMOS.**

Se presentará la Relación de Insumos correspondiente al costo directo del presupuesto de obra.



Ing. Lila Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 32 de 61





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



006-2025-GR.CAJ-Primera Convocatoria (BASES INTEGRADAS)

j) PLANOS A NIVEL DE EJECUCION DE OBRA

El proyectista debe elaborar y presentar los planos por cada especialidad, necesarios para ejecutar las metas consideradas en la IOARR (Ver Anexo N°2 de los TdR).

Los Planos del proyecto deben elaborarse teniendo en cuenta la normativa de cada especialidad, a escalas adecuadas mostrando todos los detalles constructivos y además de los dibujos deben contener todas las notas aclaratorias a los diseños que sean necesarias, para la buena ejecución de la obra.

En lo posible, los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados en porta planos, que los mantenga unidos, pero que permita su fácil desglosamiento.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Jefe de Proyecto y del Ingeniero o Especialista correspondiente.

El proyectista presentará los planos que indicados por cada especialidad; sin embargo la Entidad y/o el supervisor o evaluador podrán requerir la presentación de otros planos y detalles, de acuerdo a la magnitud y a las características de los trabajos por ejecutar.

9.0 PRODUCTOS ENTREGABLES

Informe de Avance:

- 1) Informe de Reconocimiento.
- 2) Estudios básicos y complementarios

Entregable Final:

- 2) Expediente Técnico.

Todos los entregables se presentarán en versión escrita (impresos) y en medios magnéticos con archivos digitales editables (CD/DVD).

Los plazos de revisión se cuentan a partir del día siguiente de la presentación o recepción del entregable.

9.1 PRESENTACION DE INFORME DE AVANCE N° 01: DE RECONOCIMIENTO Y DE ESTUDIOS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS

El Proyectista presentará el Informe Inicial de Reconocimiento a los diez (10) 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, sobre el cual el supervisor/evaluador emitirá el informe de conformidad o aprobación del entregable.

El Informe de avance 01 corresponde al Informe de Reconocimiento y de estudios básicos y complementarios, el cual estará conformado por los Informes de cada Especialista del equipo técnico del proyectista (personal clave).

9.2 PRESENTACION DE INFORME FINAL - EXPEDIENTE TÉCNICO (ESTUDIOS BASICOS-COMPLEMENTARIOS, ESPECIALIDADES, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN)

Se presentará a los TREINTA y CINCO (35) días calendario de la conformidad del Informe de Avance N° 1.

*Deberá contener el desarrollo de todo lo señalado en el ítem 8.0 de los presentes Términos de Referencia.*

Inicialmente, el proyectista presentará el Expediente Técnico en UN (1) ORIGINAL (impreso más CD/DVD) para su revisión.

Después de la revisión y luego de haber subsanado a cabalidad las observaciones, el proyectista entregará DOS (2) ORIGINALES (impresos+CD/DVD) con DOS (2) COPIAS (impresos+CD/DVD), sobre el cual el supervisor/evaluador emitirá su informe de conformidad o aprobación del ET.

Para la presentación del entregable final-Expediente Técnico (ET), se tendrá en cuenta lo siguiente:

- *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.*

Ing. Lia Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- 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 detallado, 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 tamaño A4 para la memoria y papel blanco para plotter de 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/Evaluador.
- 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/Evaluador.
- 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. Adicional a ello presentará un CD con la versión escaneada con las firmas del ET y 01 CD con la versión seccionada del ET para convocatoria de procedimiento de selección.

EL CONSULTOR presentará el Expediente Técnico con todos los contenidos indicados en el ítem 8.0 de los presentes Términos de Referencia, debidamente organizado en Volúmenes de acuerdo a lo siguiente:

**VOLUMEN N° 1: RESUMEN EJECUTIVO Y ANEXOS**

Se presenta en uno o más archivadores de palanca. En la carátula y lomo se indicará el número del archivador y el número total de archivadores (Ejemplo: Archivador 1 de 1). Todas las páginas de los archivadores serán foliadas.

El contenido se ordenará de la siguiente manera:

**A) RESUMEN EJECUTIVO:**

1. Ficha Técnica.
2. Antecedentes.
3. Datos Generales de la IOARR: Nombre, Código UI, Ubicación.
4. Descripción del Proyecto.
5. Metas - Cuadro de Intervenciones: Infraestructura.
6. Presupuesto:

Valor Referencial: Costo Directo (Obras civiles y equipamiento) + Gastos Generales + Utilidad + Impuestos.

7. Gastos de Supervisión y Liquidación
- Costo del Expediente Técnico
- Gestión del proyecto
- Monto Total de Inversión.
8. Modalidad de Ejecución de Obra.
9. Sistema de Contratación de Obra.
10. Plazo de Ejecución:
11. Financiamiento.



Ing. Jia Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



83

033

11. Entidad Ejecutora.
12. Entidad Supervisora.
13. Relación de Equipo Mínimo para Obra.
14. Equipo responsable de la Elaboración del Expediente Técnico.
15. Relación/Índice de Planos del Expediente Técnico.

**B) ANEXOS:**

**A) ARCHIVO DE FOTOGRAFIAS**

**B) DOCUMENTACION DEL PROYECTO**

1. Formato N° 07-C de registro de la IOARR.
  2. Documentos de disposición de la UEI para elaboración del ET.
  3. Informe de reconocimiento.
  4. Informe de modificaciones para registro de formato N° 08-A.
  5. Formatos 1 y 3 de Gestión de Riesgos según Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.
  6. Documentos de propiedad y de registros públicos del local.
  - 7 Documento de libre disponibilidad para la intervención emitido representante legal del GORE
  8. Autorización para demoliciones otorgada por el representante legal del GORE.
  9. Compromiso del representante legal del GORE, para ejecutar el Plan de Contingencia antes del inicio de las obras.
  - 10 Licencia de construcción
  - 11 Cualquier otro documento necesario para la ejecución del proyecto.
- Nota:** Se deberá desarrollar el Plan de Contingencia para asegurar la continuidad del servicio de dicha institución durante el tiempo que demore la ejecución de los trabajos.

**C) COTIZACIONES DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, MAQUINARIA Y EQUIPOS, INSUMOS.**

**D) EXPEDIENTE TECNICO EN DIGITAL CD/DVD**

El CD/DVD debe contener el expediente técnico completo igual que la versión física escrita, con los archivos digitales editables de todas las especialidades, estudios básicos, complementarios y otros.

El CD/DVD debe contener todos los archivos digitales editables completos de las memorias de cálculo con sus respectivas bases de datos, hojas de cálculo, data de programas, etc. utilizados para el desarrollo y diseño del proyecto, disponibles sin claves ni restricciones a fin de que puedan ser restituidos cuando la entidad lo considere necesario.

Todos los archivos, documentos, cálculos, diseños, planos, elaborados en el desarrollo del proyecto se presentarán en original en el respectivo software utilizado. No se aceptan archivos en PDF, salvo que sean documentos utilizados como fuente en cuyo caso es responsabilidad del Proyectista indicar el autor o de ser el caso deberá obtener los permisos requeridos para el uso de la información de acuerdo a la normativa de propiedad intelectual vigente.

**E) EXPEDIENTE TECNICO DIGITALIZADO CD/DVD**

El CD/DVD debe contener el Expediente Técnico aprobado completo digitalizado en formato pdf, presenta todos los folios del ET aprobado en formato pdf.

**F) EXPEDIENTE TÉCNICO DIGITALIZADO SECCIONADO**

CD/DVD del expediente técnico aprobado, digitalizado en formato pdf, seccionado para su registro en el SEACE mediante los formularios electrónicos.

**VOLUMEN N° 2: EXPEDIENTE TECNICO**

Se presentará en uno o más archivadores de palanca. 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.



El contenido del Expediente Técnico se ordenará de la siguiente manera:

0. Índice General.
1. Especialidad de Arquitectura.
2. Especialidad de Estructuras.
3. Especialidad de Instalaciones Sanitarias.
4. Especialidad de Instalaciones Eléctricas.
5. Mobiliario y Equipamiento.
6. Programación.



Ing. Lia Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE

Página 35 de 61



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



32

032

7. Estudio de Topografía.
8. Estudio de Mecánica de Suelos.
9. Estudio de demolición
10. Plan de Contingencia.
11. Depósito de material excedente
12. Plan de Seguridad y Salud PSST.
13. Conclusiones y Recomendaciones.

**VOLUMEN N° 3: PLANOS**

Se presentará en uno o más archivadores de palanca. En la carátula y lomo se indicará el número del archivador y el número total de archivadores (Ejemplo: Archivador 1 de 3). Todas las páginas del archivador serán foliadas.

Los planos serán ordenados de la siguiente manera:

0. Índice de Planos.
1. Planos de Arquitectura.
2. Planos de Estructuras.
3. Planos de Instalaciones Sanitarias.
4. Planos de Instalaciones Eléctricas.
5. Planos de Mobiliario

**10.0 CONFORMIDAD DE SERVICIO  
CONFORMIDAD DE 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 dará lugar a la aplicación de la penalidad por mora en el caso del expediente técnico o levantamiento de observaciones del ET, o a la aplicación de otras penalidades en el caso de los otros entregables.

El Proyectista presentará en ventanilla de trámite del GORECAJ, el entregable con su respectivo documento dirigido al Sub Gerente de Estudios, quien lo derivará al supervisor o evaluador para su revisión fijándole un plazo que será 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 mismo que no será mayor al que se indica en el Cuadro de Plazos de los presentes TdR.

De haber observaciones al entregable, el Proyectista las debe subsanar o aclarar en el plazo que le otorgue el supervisor o evaluador de acuerdo a la complejidad y teniendo en cuenta que en ningún caso el plazo para subsanar será mayor al que se indica en el Cuadro de Plazos de los presentes TdR; pasado el plazo otorgado por el supervisor o evaluador, por cada día de atraso se aplicará al Proyectista la penalidad por mora en el caso del ET u otras penalidades en el caso de los otros entregables.

Los plazos de revisión de los entregables y de subsanación de observaciones, no están incluidos en el plazo de ejecución del servicio.

Cuando se formulan observaciones a los entregables, el Proyectista presentará el correspondiente Informe de levantamiento de observaciones, adecuando los aspectos planteados por el supervisor o el evaluador, 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 evaluador realice a los entregables y no mantener en entregables subsiguientes observaciones ya subsanadas en levantamientos anteriores.

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

La conformidad de los entregables es otorgada por el área usuaria Sub Gerencia de Estudios, después de su revisión respectiva APROBADA por la supervisión.



Ing. La Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 36 de 61





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



000 31  
031

No exime al consultor Proyectista de su obligación de subsanar las deficiencias que se pudieran detectar en la siguiente etapa o entrega, que por su dificultad o por motivos justificados, no fueron ser detectados a tiempo por el supervisor o evaluador.

- APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

*El Proyectista presentará el Expediente Técnico organizado de acuerdo a lo que se solicita en los presentes TdR.*

En el documento de presentación, comunicará sobre la conclusión del expediente técnico, debiendo adjuntar el Formato N° 08-A, conforme a la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

El Supervisor revisará el Expediente Técnico, en el plazo que se indica en el Cuadro de Plazos de los presentes TdR, si no encuentra observaciones visará todo el Expediente Técnico con el Formato N° 08-A, y los presentará a la SGE con un Informe de Conclusión del Expediente Técnico.

En esta etapa del servicio, el Proyectista tiene la obligación de efectuar los reajustes al ET, complementar o presentar información adicional que se requiera, debiendo coordinar permanentemente con la SGE.

De haber observaciones en la revisión del ET o en la etapa de registro y el Proyectista no cumple a cabalidad con la subsanación de observaciones, efectuar reajustes, complementar o presentar información requerida, en los plazos que se le otorgue, y se hayan agotado los procedimientos indicados en el presente ítem de los TdR, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicarle las penalidades que correspondan.

Una vez obtenida la Conformidad de la UF respecto a la consistencia del Formato N° 08-A, el supervisor o evaluador emitirá su Informe de Conformidad del Expediente Técnico, recomendando a la SGE proceda a solicitar la Aprobación Resolutiva.

El sub gerente de estudios solicitará a la GRI, proceda a emitir la Resolución de Aprobación correspondiente.

Luego de la aprobación del expediente técnico, la UEI procederá a registrar en el Banco de Inversiones el Formato N° 08-A con la información resultante del expediente técnico aprobado, debiendo adjuntar la resolución de aprobación correspondiente, la memoria descriptiva, el presupuesto de la inversión y el cronograma de ejecución física y financiera.

- RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

*Entrega - Recepción del Expediente Técnico*

Contando con la resolución de aprobación de la Gerencia Regional de Infraestructura, el sub gerente de estudios comunicará al Proyectista otorgándole un plazo no mayor de cinco (5) días para presentar su Informe Final del Servicio y efectuar la entrega del ET aprobado en el número de ejemplares (originales y copias) requeridos según se indica en los presentes TdR.

Hecha la entrega, el sub gerente de estudios otorgará un plazo no mayor de cinco (5) días al supervisor o evaluador 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 TdR.

De haber conformidad del Expediente Técnico por la Sub Gerencia de Estudios, ésta dispone que el supervisor o evaluador proceda a levantar el Acta de Entrega-Recepción la cual será firmada por el consultor Proyectista (quien hace la entrega), por el Jefe de Proyecto, por el Supervisor o evaluador y por el Sub Gerente de Estudios (quien recepciona).

De existir observaciones, se otorgará un plazo no mayor de cinco (5) días al Proyectista para subsanarlas.

Si en el plazo otorgado, el consultor Proyectista no cumple a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar la penalidad que corresponda desde el vencimiento del plazo otorgado.

  
V° B°  
Gerencia Reg.  
Infraestructura  
CAJAMARCA

Ing. Ugo Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE







GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



000 30  
030

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

Este procedimiento no es aplicable cuando el servicio, evidentemente no cumpla con las características y condiciones requeridas en los TdR y el contrato, en cuyo caso la Entidad-SGE no efectúa la recepción y/o no otorga la conformidad, considerando como no ejecutada la prestación, procediendo a aplicar las penalidades respectivas.

**11.0 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTRIA**

El lugar de ejecución o prestación del servicio será en el local del GORE, ubicado en la localidad y ciudad de Cajamarca, departamento de Cajamarca.

**12.0 PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El plazo de ejecución del servicio será de Cuarenta y cinco (45) 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.

El plazo de ejecución no incluye:

- El tiempo de revisión a cargo de la SGE, indicados en el Cuadro de Plazos y de Revisión de los presentes TdR.
- Los plazos que se conceden al consultor para levantamiento de observaciones. Los plazos para levantar observaciones reiterativas serán penalizados.
- El tiempo que demore la UF, UEI, SGE, Supervisión, para responder consultas del proyectista; siempre que ello afecte el desarrollo de las actividades de elaboración del ET.
- El tiempo que utiliza la UF para registrar las modificaciones en los Formatos respectivos.
- 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 a la disponibilidad o factibilidad de los servicios públicos, al saneamiento o a la disponibilidad del terreno en donde se ejecutará el proyecto; siempre que ello afecte el desarrollo de las actividades de elaboración del ET.

El atraso injustificado en la presentación y/o subsanación de observaciones de los entregables parciales está sujeto a la aplicación de otras penalidades y/o la resolución de contrato.

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

Asimismo, en el caso del entregable final-Expediente Técnico, si pese al plazo otorgado el consultor no cumple a cabalidad con la subsanación de observaciones, la Entidad le podrá otorgar períodos adicionales para las correcciones pertinentes, pero dichos períodos estarán sujetos a la aplicación de penalidad por mora contado desde el vencimiento del plazo que el consultor tuvo para subsanar observaciones.

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



Ing Lía Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



PLAZOS DE PRESENTACION Y DE REVISION DE LOS ENTREGABLES

| N° | ENTREGABLE   | PLAZOS   |  |   |
|----|--|--|--|---|
|    |  | PLAZOS DE PRESENTACION DE INFORMES DEL PROYECTISTA                                     | PLAZOS PARA REVISION DE INFORMES DEL PROYECTISTA | PLAZOS PARA SUBSANAR OBSERVACIONES A INFORMES DEL PROYECTISTA |
| 1  | Informe de Avance N° 01 de Reconocimiento y EB y complementarios | A los 10 días calendario del inicio del servicio de elaboración del Expediente Técnico | Min. = 03 dc<br>Max. = 05 dc                     | Min. = 02 dc<br>Max. = 05 dc                                  |
| 2  | Informe Final Expediente Técnico                                 | A los 35 días calendario de la conformidad del Informe de Avance 01                    | Min. = 05 d.c.<br>Máx. = 15 d.c.                 | Min. = 05 dc<br>Max. = 15 dc                                  |

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.

**13.0 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.

**14.0 ADELANTO DIRECTO**

No se otorgarán adelantos.

**15.0 SUBCONTRATACIÓN**

El Proyectista no podrá subcontratar total ni parcialmente el servicio.

**16.0 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 el GORECAJ, en materia de seguridad de la información; ésta 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.



Ing. Jia Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE







**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



0.28  
028

**17.0 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.

**18.0 CONTROL DE LA EJECUCIÓN 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 por la apropiada prestación del servicio, 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 del GORE, 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, 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.

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.



Ing. Liza Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 40 de 61





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



006  
027

- 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 consistencia y modificaciones presentados por el Proyectista. De contar con su aceptación presentará a la Sub Gerencia de Estudios un Informe de Conformidad para Registro, en el cual debe recomendar que se efectúe el registro de modificaciones, debiendo adjuntar los formatos de la fase de ejecución respectivos.
- p) Después de haberse efectuado el registro de la consistencia mediante el Formato N° 08-A, el supervisor emitirá su Informe Conformidad del Servicio, recomendando la aprobación del Expediente Técnico 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, antes de efectuar el registro de consistencia.
- 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, 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.

**19.0 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.

La cancelación del servicio se realizará en DOS PAGOS contra la recepción del Expediente Técnico aprobado por la Entidad y la conformidad del servicio por parte de la SG de Estudios.

El pago se hará contando con el respectivo informe para pago emitido por el supervisor o evaluador y visado por el SGE, después de cumplirse los siguientes requisitos:

| PAGO<br>N° | PRODUCTO/DESCRIPCION  | MONTO<br>A PAGAR | REQUISITOS PARA PAGO  |
|------------|---|------------------|---|
| 1          | <b>EXPEDIENTE TECNICO CONCLUIDO:</b><br>Expediente Técnico Concluido Conforme | 80% 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° 1.</li><li>* Informe del Supervisor de Conformidad de Pago, acompañado de la Valorización N° 1 visado por el Supervisor y por el Sub Gerente de Estudios</li></ul> |

Ing Lila Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



000 026

**2 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

- \* Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.
- \* Formato N° 08-A 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 el SGE según formato.
- \* Copia del contrato del Proyectista.
- \* Liquidación del Contrato y Solicitud de pago presentada por el proyectista con la Valorización N° 2.
- \* Informe del Supervisor, de Conformidad de la Liquidación y de la Valorización N° 2.
- \* Liquidación y Valorización N° 2 visados por el Supervisor y por el Sub Gerente de Estudios.

Los pagos se tramitarán a solicitud del Proyectista ante la Sub Gerencia de Estudios, para lo cual deberá adjuntar los requisitos de pago correspondientes.

El Proyectista es responsable del cumplimiento total de la prestación objeto del contrato que concluye con la recepción y conformidad del servicio.

**20.0 REAJUSTE DE PAGOS**

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Art. 38, numeral 38.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.

$V_r = V_o \times (I_r / I_o) =$  Monto de la Valorización Reajustada

$R = V_r - V_o =$  Reajuste

$V_o =$  monto de la valorización sin IGV correspondiente al mes del servicio, a precios del mes del valor referencial  $I_o =$  índice general de precios al consumidor (INEI-Lima) al mes del valor referencial

$I_r =$  índice de precios al consumidor al mes de reajuste

$AA = A / C \times V_o =$  amortización del adelanto directo

$D = AA \times (I_r - I_o) / I_o =$  deducción del reajuste que no corresponde

$C =$  monto del contrato sin IGV

$A =$  monto del adelanto directo otorgado sin IGV

$I_o =$  índice de precios al consumidor al mes de pago del adelanto

$ST = V_o + R - AA - D =$  Monto a facturar sin IGV

$T = ST + IGV =$  Monto Total a facturar.

**21.0 LIQUIDACION DE CONTRATO**

Se hará según el procedimiento señalado en el Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**22.0 PENALIDADES**

Las penalidades se aplican por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, consignadas en los TdR.

**- PENALIDAD POR MORA.**

- El Proyectista presenta el Informe Final-Expediente Técnico, o levanta observaciones, 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

Ing Lia Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 42 de 61





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



25  
025

*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 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 consultorías 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.

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>1</sup>.

23.0 GARANTIA DEL SERVICIO - PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

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 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..

24.0 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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>23</sup> posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del Proyectista previsto en el contrato.

25.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
Sema alzada.



Ing. Lilia Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE

Página 43 de 61





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



000  
024

**26.0 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.

**27.0 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 sobreviniente 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 sobreviniente 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.

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.

Quando 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.



Ing Lia Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



1003  
023

**28.0 CONSTANCIA DE LA PRESTACIÓN**

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

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

**29.0 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

**GENERALES:**

- a) El Proyectista firmará el contrato dentro del plazo establecido en las Bases del proceso de selección.
- b) El Proyectista ejecutará el servicio conforme a las condiciones que se establecen en los presentes TdR.
- c) El Proyectista deberá cumplir los plazos de presentación de informes, entregables, levantamiento de observaciones, y cumplir con los contenidos mínimos establecidos en los presentes TdR.
- d) Es obligación del Proyectista ejecutar el servicio con el plantel profesional ofertado.
- e) El Jefe de Proyecto es el responsable técnico de la ejecución del expediente técnico, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
- f) La participación en el servicio del personal del equipo técnico es concordante con las incidencias consideradas en la estructura de costos definida por el GORECAJ en los TdR y en la oferta del consultor.
- g) Sin embargo, también es responsabilidad de cada profesional que la información correspondiente a su especialidad tenga la conformidad de la SGE, por lo tanto su participación se extenderá hasta obtener dicha aprobación, sin que ello implique pago adicional por parte del GORECAJ.
- h) El personal del equipo técnico del Proyectista debe tener disponibilidad para ejecutar el servicio con las labores de campo y gabinete que comprende. En tal sentido durante el desarrollo del servicio, en el cumplimiento de las acciones inopinadas del Supervisor y de la SGE, se podrá convocar a los integrantes del equipo técnico del Proyectista para realizar de forma conjunta inspecciones de campo y gabinete, verificaciones de avance, supervisión y reuniones de coordinación.
- i) Los cambios de personal del equipo técnico del Proyectista, recomendados por el supervisor y ratificados por la SGE, 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.
- j) En el caso indicado en el literal i), el reemplazante deberá reunir experiencia y calificaciones iguales o superiores a las del personal reemplazado o sustituido; asimismo dichos cambios no irrogarán gastos adicionales al GORECAJ, ni conllevará a la modificación del precio del contrato.
- k) En caso el Proyectista efectúe cambios del personal técnico de su oferta, sin conocimiento ni aceptación formalizada del GORECAJ-SGE, se dará por no recibido el servicio y se podrá dar por resuelto el contrato.
- l) Es responsabilidad absoluta del Proyectista que para el desarrollo de sus actividades, el personal en campo y gabinete, deberá observar en todo momento las normas de seguridad, debiendo estar provisto de los equipos de protección personal suficientes.
- m) El Proyectista prestará las facilidades necesarias al supervisor para el cumplimiento de sus labores que estarán estrictamente relacionadas con el servicio.
- n) El Proyectista solicitará su pago ante la SGE, para lo cual presentará su solicitud con la Valorización correspondiente acompañando los requisitos y documentos que se indican en los presentes TdR.

**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.

Los integrantes del equipo técnico o especialistas (personal acreditado o debidamente sustituido) del Proyectista, sin excepción, deberán participar en la Entrega de Terreno; 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.

El Jefe de Proyecto es el responsable técnico de la ejecución del expediente técnico, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

El Jefe de Proyecto (Jefe de Estudio) deberá estar a disponibilidad mientras dure el Servicio, su



Ing. Liza Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE







GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



0002  
070

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 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>25</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,áticos, 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.



Ing. Lía Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 46 de 61





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



21

006

021

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 COVID19, 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.
- 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 de saldo de obra, 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.

**30.0 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 TdR. 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, Ordenes 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,



Ing. Lia Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 47 de 61



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



20

006

020

- 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.
  - ✓ 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, oficina técnica en la ciudad de Cajamarca.**

Es obligatorio que el Proyectista mediante documento formal comunique a la Sub Gerencia de Estudios un domicilio y/o cuente con una Oficina Técnica en la ciudad de Cajamarca, adecuadamente implementada para la prestación del servicio 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.



Ing Lila Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE







GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



19

3

**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.

**31.0 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente 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.

**3.1.2 Consideraciones Específicas**

**a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP, en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines y en la Categoría B<sup>26</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%).



Ing Lia Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 49 de 61





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



18

018

c) DEL PERSONAL.

PERSONAL CLAVE

Sujeto a Calificación; detallado en el numeral 3.2 de los presentes términos de referencia.

PERSONAL CLAVE

| Cargo  | Profesión   | Experiencia <sup>1</sup>   |
|--|---|--|
| 1. JEFE DE PROYECTO  | Ingeniero Civil, o Arquitecto                             | DOS (2) 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 EN ARQUITECTURA                               | Arquitecto  | UN (1) año mínimo como arquitecto, o especialista en arquitectura o en diseño arquitectónico u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura.                  |
| 3. 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.               |
| 4. UN (1) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS                   | Ingeniero Sanitario                                       | UN (1) año mínimo como especialista en instalaciones sanitarias u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura.  |
| 5. UN (1) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAICAS | Ingeniero Mecánico Electricista, o Ingeniero Electricista | UN (1) año mínimo como especialista en instalaciones eléctricas o instalaciones eléctricas y electromecánicas u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas para la ejecución del servicio o similar, que se computa desde la colegiatura. |
| 6. 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.  |

PERSONAL NO CLAVE

OTRO PERSONAL

| Cargo                                   | Profesión   | Experiencia  |
|---|---|--|
| UN (1) ESPECIALISTA EN REDES Y SISTEMAS | Ingeniero de Informática, o Ingeniero de Computación, o Ingeniero de Sistemas, o Ingeniero Electrónico, o Ingeniero de Telecomunicaciones | SEIS (6) meses mínimo como especialista en redes, o especialista en redes informáticas y/o computación, o especialista en sistemas, o especialista en redes y/o electrónica, o especialista en telecomunicaciones, u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, que se computa desde la colegiatura. |
| UN (1) TOPOGRAFO                        | Bachiller o Técnico en Ingeniería, Topografía o profesiones afines  | SEIS (6) meses mínimo como topógrafo u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, en la elaboración de proyectos de inversión.   |

<sup>1</sup> Servicio similar: Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras de construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o rehabilitación de edificios.

Ing Lia Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



006-2025-GR.CAJ-Primera Convocatoria (BASES INTEGRADAS)  
017

**NOTA:** EL CONSULTOR deberá acreditar que cuenta con el Personal Técnico en las cantidades requeridas e Infraestructura mínima para elaborar el presente servicio de consultoría de obra, presentando la documentación y Declaración *para la suscripción del contrato* 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.

**d) DEL EQUIPAMIENTO**

**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 firma especializada o entidad competente adjuntando copia de la Autorización que respalda a la firma especializada o entidad competente que expide el certificado.*

**e) DE LAS OTRAS PENALIDADES.**

| Otras Penalidades |  |  |  |
|-------------------|--|--|--|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo   | Procedimiento  |
| 1                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | 0.10 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 la inasistencia injustificada de los integrantes del Equipo Técnico del Proyectista a la Entrega de Terreno  | 0.10 UIT vigente por cada día de atraso  | Según informe del Supervisor/Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE  |
| 3                 | Por la entrega incompleta de los documentos de colegiatura y certificados de habilidad profesional del personal clave, así como de los Certificados de calibración del equipo Topográfico 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  |
| 4                 | Por la inasistencia injustificada del Personal Clave del Proyectista en las labores que por su especialidad le corresponda participar según cronograma del plan d 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  |
|                   | 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 |



Ing Lia Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE







**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



16

006 016

La

|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
| 6  | 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 |
| 7  | Por la no presentación de las Actas de las actividades críticas ejecutadas: i) levantamiento topográfico, ii) trazo de perímetro y linderos, iii) calicatas y toma de muestras, iv) ensayos de laboratorio, v) identificación de canteras y DME's, vi) toma de muestras y ensayos de materiales de canteras.  | 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  |
| 8  | 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.   |
| 9  | Por incumplimiento del plazo de presentación de la liquidación del Contrato de con- consultoría establecido en los Términos de Referencia según el Reglamento de la LCE.  | 0.10 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 |
| 10 | Por presentación incompleta de alguno de los entregables o del ET o del levantamiento de observaciones  | 0.10 UIT vigente   | Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE.   |

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**

*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:*



Ing Lia Sanchez Cruzado  
 Coordinadora - SGE





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



15

3.2 Requisitos De Calificación

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

| N° | Cant. | CARGO O ESPECIALIDAD  | PROFESION  |
|----|-------|---|--|
| 1  | 1     | Jefe de Proyecto  | Título profesional de Ingeniero (a) Civil o Arquitecto (a) |
| 2  | 1     | Especialista en Arquitectura                                | Título profesional de Arquitecto (a)                       |
| 3  | 1     | Especialista en Estructuras                                 | Título profesional de Ingeniero (a) Civil                  |
| 4  | 1     | Especialista en Instalaciones Sanitarias                    | Título profesional de Ingeniero (a) Sanitario              |
| 5  | 1     | Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas | Título profesional de Ingeniero (a) Mecánico               |
| 6  | 1     | Especialista en costos y presupuesto                        | Título profesional de Ingeniero (a) Civil                  |

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.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos

Se consideran servicios de consultoría de obra similares en servicios de consultoría de obra similares a la Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones en general.

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.

Importante:

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

Ing Lia Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



19

| B   | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL           |               |  |             |          |                           |  |             |    |           |    |         |    |                             |  |   |    |
|---|---|---------------|--|-------------|----------|---------------------------|--|-------------|----|-----------|----|---------|----|-----------------------------|--|---|----|
| B.3   | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO                  |               |  |             |          |                           |  |             |    |           |    |         |    |                             |  |   |    |
| <b>Requisitos:</b>  |   |               |  |             |          |                           |  |             |    |           |    |         |    |                             |  |   |    |
| <table border="1"><thead><tr><th colspan="2">EQUIPO MÍNIMO</th></tr><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="2"><b>EQUIPOS DE COMPUTO</b></td></tr><tr><td>Computadora</td><td>01</td></tr><tr><td>Impresora</td><td>01</td></tr><tr><td>Plotter</td><td>01</td></tr><tr><td colspan="2"><b>EQUIPO DE TOPOGRAFIA</b></td></tr><tr><td>Estación Total incluye GPS navegador y accesorios</td><td>01</td></tr></tbody></table>   |   | EQUIPO MÍNIMO |  | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | <b>EQUIPOS DE COMPUTO</b> |  | Computadora | 01 | Impresora | 01 | Plotter | 01 | <b>EQUIPO DE TOPOGRAFIA</b> |  | Estación Total incluye GPS navegador y accesorios | 01 |
| EQUIPO MÍNIMO   |   |               |  |             |          |                           |  |             |    |           |    |         |    |                             |  |   |    |
| DESCRIPCIÓN   | CANTIDAD                                  |               |  |             |          |                           |  |             |    |           |    |         |    |                             |  |   |    |
| <b>EQUIPOS DE COMPUTO</b>   |   |               |  |             |          |                           |  |             |    |           |    |         |    |                             |  |   |    |
| Computadora   | 01  |               |  |             |          |                           |  |             |    |           |    |         |    |                             |  |   |    |
| Impresora   | 01  |               |  |             |          |                           |  |             |    |           |    |         |    |                             |  |   |    |
| Plotter   | 01  |               |  |             |          |                           |  |             |    |           |    |         |    |                             |  |   |    |
| <b>EQUIPO DE TOPOGRAFIA</b>   |   |               |  |             |          |                           |  |             |    |           |    |         |    |                             |  |   |    |
| Estación Total incluye GPS navegador y accesorios   | 01  |               |  |             |          |                           |  |             |    |           |    |         |    |                             |  |   |    |
| <b>Acreditación:</b><br>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.   |   |               |  |             |          |                           |  |             |    |           |    |         |    |                             |  |   |    |
| <b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO.-</b> Los recursos mínimos a emplearse en el servicio de consultoría de obra, son:  |   |               |  |             |          |                           |  |             |    |           |    |         |    |                             |  |   |    |
| 1. EQUIPO DE TOPOGRAFIA<br>• Estación Total (01), incluye GPS navegador y accesorios<br><b>Nota:</b><br>• La precisión de lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos.<br>• El alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros.<br>• El equipo también deberá permitir trabajar sin prisma.<br>• La calibración de los equipos (estación total y nivel), será no mayor de 6 meses a partir de la última calibración anterior al inicio del servicio.   |   |               |  |             |          |                           |  |             |    |           |    |         |    |                             |  |   |    |
| 2. EQUIPO DE INFORMATICA<br>• Computadora<br>• Impresora<br>• Plotter   |   |               |  |             |          |                           |  |             |    |           |    |         |    |                             |  |   |    |
| 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.<br>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 se acreditará para el inicio del servicio, con la presentación del Certificado de Calibración expedido por una firma especializada o entidad competente adjuntando copia de la Autorización que respalda a la firma especializada o entidad competente que expide el certificado.  |   |               |  |             |          |                           |  |             |    |           |    |         |    |                             |  |   |    |
| C   | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |               |  |             |          |                           |  |             |    |           |    |         |    |                             |  |   |    |
| <b>Requisitos:</b><br>El postor debe acreditar haber elaborado una (1) vez el valor referencial <b>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</b><br>Se consideran servicios de consultoría de obra similares al objeto de la convocatoria a la Elaboración o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones afines a los antes mencionados. Asimismo incluye locales comunales. |   |               |  |             |          |                           |  |             |    |           |    |         |    |                             |  |   |    |
| <b>Acreditación:</b>  |   |               |  |             |          |                           |  |             |    |           |    |         |    |                             |  |   |    |

Ing Lia Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE







GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



13

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.

**Importante:**

En la evaluación se 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 los requisitos, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

• 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.

• 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).

• Se podrán presentar y será motivo de calificación, aquellas experiencias recientes de los profesionales en donde haya culminado su participación en el servicio, considerando que la relación de los mencionados profesionales es con la firma consultora, mas no con la Entidad Pública o Privada Contratante. Es decir cuando el servicio haya sido terminado y/o esté en proceso de liquidación.

**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 solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

• El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

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

Ing. Lía Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 55 de 61





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



12

006  
012

ANEXO 01

**ESTRUCTURA DE COSTOS PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA  
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR:**

"CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA Y DEPOSITO Y/O ARCHIVO GENERAL;  
REMODELACION DE AREA ADMINISTRATIVA Y DE ATENCION AL CLIENTE; ADQUISICION DE  
MOBILIARIO DE OFICINA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO  
REGIONAL DE CAJAMARCA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, DEPARTAMENTO  
CAJAMARCA" - CUI 2659486



Ing Liza Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE

Página 56 de 61

**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-GR.CAJ-Primera Convocatoria (BASES INTEGRADAS)**



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA Y DEPOSITO Y/O ARCHIVO GENERAL; REMODELACION DE AREA ADMINISTRATIVA Y DE ATENCION AL CLIENTE; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA" - CUI 2659486

Plazo: Cuarenta y cinco (45) días calendario

Precios al mes de:

2023

Modalidad: Suma Alzada

| ITEM         | DESCRIPCION   | UND.       | CANT | MES   | INCID | TARIFA / COSTO UNITARIO | IMPORTE |
|--------------|---|------------|------|-------|-------|-------------------------|---------|
|              |   |            |      |       |       | S /                     | S /     |
| <b>A</b>     | <b>PERSONAL (A todo costo)</b>  |            |      |       |       |                         | 0       |
| <b>A.1.0</b> | <b>Personal Profesional</b>   |            |      |       |       |                         | 0       |
| A.1.1        | Jefe de Proyecto  | H-M        | 1    | 1.5   | 1     |                         |         |
| A.1.2        | Especialista en Arquitectura  | H-M        | 1    | 1.5   | 1     |                         |         |
| A.1.3        | Especialista en Estructuras   | H-M        | 1    | 1.5   | 1     |                         |         |
| A.1.4        | Especialista en Instalaciones Sanitarias  | H-M        | 1    | 1.5   | 1     |                         |         |
| A.1.5        | Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromec.  | H-M        | 1    | 1.5   | 1     |                         |         |
| A.1.6        | Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto  | H-M        | 1    | 1     | 1     |                         |         |
| A.1.9        | Especialista en Redes y Sistemas  | H-M        | 1    | 1     | 1     |                         |         |
| <b>A.2.0</b> | <b>Personal Técnico y Auxiliar</b>  |            |      |       |       |                         |         |
| A.2.1        | Topógrafo   | H-M        | 1    | 1     | 0.5   |                         |         |
| A.2.2        | Dibujante CAD   | H-M        | 2    | 1.5   | 1     |                         |         |
| A.2.3        | Asistente digitalizador   | H-M        | 2    | 1     | 0.5   |                         |         |
| <b>B</b>     | <b>SERVICIOS</b>  |            |      |       |       |                         |         |
| B.1          | Auxiliares y ayudantes de topografía  | GBL.       | 1    | ----- | ----- |                         |         |
| B.2          | Oficina Técnica: alquiler y mantenimiento   | OFIC.      | 1    | 1.5   | 1     |                         |         |
| B.3          | Servicios de comunicación: telefonía, internet  | GBL.       | 1    | ----- | ----- |                         |         |
| B.4          | Equipo de topografía  | GBL.       | 1    | ----- | ----- |                         |         |
| B.5          | Equipo de informática   | GBL.       | 1    | ----- | ----- |                         |         |
| B.7          | Estudios de Mecánica de Suelos EMS: áreas para edificaciones, rampas, apoyos de techo de plataforma, ascensor, etc (Incluye reposición y/o resane de elementos dañados) | ESTUD GBL. | 1    | ----- | ----- |                         |         |
| B.10         | Tasa para trámite de licencia de construcción   | GBL.       | 1    | ----- | ----- |                         |         |
| B.12         | Tasa Autorización Plan Monitoreo Arqueológico PMA/ CIRA   | GBL.       | 1    | ----- | ----- |                         |         |
| B.13         | Plan de seguridad y salud en el trabajo   | PLAN       | 1    | ----- | ----- |                         |         |
| B.14         | Tasa Certificado de coordenadas, parámetros urbanísticos, zonificación y vías   | GBL.       | 1    | ----- | ----- |                         |         |
| B.15         | Pasajes y viáticos  | GBL.       | 1    | ----- | ----- |                         |         |
| B.16         | Impresiones, copias, reproducciones   | GBL.       | 1    | ----- | ----- |                         |         |
| <b>C</b>     | <b>BIENES</b>   |            |      |       |       |                         |         |
| C.1          | Material p/trazo y topografía   | GBL.       | 1    | ----- | ----- |                         |         |
| C.2          | Material de escritorio, fotográfico, video  | GBL.       | 1    | ----- | ----- |                         |         |
| <b>D</b>     | <b>COSTO DIRECTO</b>  |            |      |       |       | = A + B + C             |         |
| <b>E</b>     | <b>GASTOS GENERALES</b>   |            |      |       |       | = .....% D              |         |
| <b>F</b>     | <b>UTILIDAD</b>   |            |      |       |       | = .....% (D)            |         |
| <b>G</b>     | <b>SUB TOTAL</b>  |            |      |       |       | = D + E + F             |         |
| <b>H</b>     | <b>IMPUESTOS</b>  |            |      |       |       | = .....% G              |         |
| <b>I</b>     | <b>TOTAL GENERAL CON IMPUESTOS</b>  |            |      |       |       | = G + H                 |         |

Ing Lia Sanchez Cruzado  
 Coordinadora - SGE



Página 57 de 61



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



10  
33  
010

**ANEXO 02**

Formato 7C:

<https://ofi5.mef.gob.pe/invierte/formato/verProyecto/265062>



Ing Lia Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE

Página 58 de 61





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



09  
00000000

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" Año de la unidad, la paz y el desarrollo*

**INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN N° 004-2024-CONADIS-DFS/SDIS**

**PARA :** ABG. VICTOR HUGO VARGAS CHAVARRI  
Director II de la Dirección de Fiscalización y Sanciones  
Autoridad Sancionadora

**ASUNTO :** Procedimiento Administrativo Sancionador contra el Gobierno Regional

**Cajamarca REFERENCIAS:** a) Informe de Fiscalización N° D000240-2023-CONADIS-  
SDF-VMB.  
b) Resolución Subdirectoral N° 173-2023-CONADIS/DFS/SDIS.  
c) Oficio N° D000227-2023-CONADIS-  
SDIS. Expediente PAS N° 172-2023-  
CONADIS.

**FECHA :** Lima, 16 de enero de 2024.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al procedimiento administrativo sancionador contra el Gobierno Regional Cajamarca, a efectos de señalar lo siguiente:

**I. ANTECEDENTE**

Con Resolución Subdirectoral N° 173-2023-CONADIS/DFS/SDIS de fecha 24 de noviembre de 2023, la Subdirección de Infracción y Sanciones (en adelante la SDIS) de la Dirección de Fiscalización y Sanciones (en adelante DFS), inició el presente procedimiento administrativo sancionador contra el Gobierno Regional Cajamarca (en adelante el administrado), imputándole a título de cargo la presunta comisión de la infracción contenida en el literal a) del numeral 81.4 del artículo 81 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (en adelante la Ley N° 29973) otorgándole cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la referida resolución, para que presente sus descargos.

**II. BASE LEGAL**

- 2.1 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 2.2 Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 2.3 Decreto Supremo N° 005-2021- MIMP, modificó el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, precisándose el rol de las autoridades en el marco del procedimiento administrativo sancionador.
- 2.4 Decreto Supremo N° 004-2022-MIMP, Resolución de Presidencia N° D000046-2022-CONADIS-PRE y Resolución de Presidencia N° D000052-2022-CONADIS-PRE aprueba la Sección Primera, Segunda y el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), respectivamente.
- 2.5 Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprobó sesenta y seis (66) Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, comprendidas en el índice aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA, entre las cuales se encuentra la Norma A.090 "Servicios Comunes".
- 2.6 Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, modifican la denominación de la Norma Técnica

Ing. Lio Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 59 de 61



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



006  
08  
008

- A.120 del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, como “Accesibilidad para Personas con Discapacidad y de las Personas Adultas Mayores”.
- 2.7 Decreto Supremo N° 015-2018-VIVIENDA, que modifica las denominaciones de las Normas Técnicas A.120 y EM. 020 del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 2.8 Resolución Ministerial N° 072-2019-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica A.120 “Accesibilidad Universal en Edificaciones”.
- 2.9 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.10 Resolución de Presidencia N° D000008-2023-CONADIS-PRE de fecha 16 de enero de 2023 aprueba la Directiva N° D000002-2023-CONADIS-PRE denominada “Normas para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS”.

**III. ANÁLISIS**

**3.1 CON RELACIÓN A LA COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE INFRACCIÓN Y SANCIONES**

- 3.1.1 Al respecto, se debe indicar que en los procedimientos que regulen el ejercicio de la potestad sancionadora del Estado, se debe diferenciar en su estructura entre la autoridad que conduce la fase instructora y la fase sancionadora de acuerdo al Principio del Debido Procedimiento establecido en el inciso 2 del artículo 248 y lo señalado en el numeral 254.1 del artículo 254 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante TUO de la Ley N° 27444).
- 3.1.2 De otro lado, el numeral 99.1 del artículo 99 del Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP modificado por Decreto Supremo N° 005-2021-MIMP (en adelante el Reglamento de la Ley N° 29973) establece principalmente que la autoridad instructora del procedimiento es la Subdirección de Infracción y Sanciones siendo responsable de llevar a cabo las diligencias preliminares, así como iniciar, conducir y desarrollar la fase instructora.
- 3.1.3 Los literales c) y d) del artículo 55 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), aprobado por Resolución de Presidencia N° D000052-2022-CONADIS-PRE, establecen que la SDIS de la DFS tiene entre otras funciones las siguientes: i) Iniciar, conducir y desarrollar la fase instructora del procedimiento administrativo sancionador y ii) Proponer las sanciones y dispone medidas cautelares provisionales.
- 3.1.4 De otro lado, el inciso 5 del artículo 255 del TUO de la Ley N° 27444, establece que: “(...) la autoridad instructora del procedimiento concluye determinando la existencia de una infracción y, por ende, la imposición de una sanción; o la no existencia de infracción. La autoridad instructora formula un informe final de instrucción en el que se determina, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción; y, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción, según corresponda”.



**3.2 FUNDAMENTOS PARA LA CULMINACIÓN DE LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

- 3.2.1 Con fecha **9 de junio de 2023**, la SDF realizó una fiscalización a las instalaciones de la edificación del **Gobierno Regional Cajamarca** a efectos de verificar el cumplimiento de las normas de accesibilidad en la edificación en el marco de los siguientes dispositivos legales: i) Ley N° 29973, ii) Reglamento de la Ley N° 29973, y iii) Norma Técnica A.120 “Accesibilidad Universal en las Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones” aprobada por el Decreto Supremo N° 011- 2006-VIVIENDA modificada por Decreto Supremo N° 010-2009-

Ing Lij Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 60 de 61





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



VIVIENDA, Resolución Ministerial N° 072-2019-VIVIENDA, y Resolución Ministerial N° 075-2023-VIVIENDA (en adelante Norma

Técnica A.120 del RNE) y iv) Norma A.090 "Servicios Comunes" incluida en el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, comprendida en el índice aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA (en adelante Norma A.090 del RNE).

- 3.2.2 Como resultado de dicha fiscalización de campo, se levantó el **Acta de Fiscalización N° 039-2023- DFS/SDF/VGMB** de fecha **9 de junio de 2023**, en la cual se registró los hechos que conllevan la contravención a las normas de accesibilidad en las edificaciones.
- 3.2.3 En ese sentido, mediante **Informe de Fiscalización N° D000240-2023-CONADIS-SDF-VMB** de fecha **13 de octubre de 2023**, la SDF expone los hallazgos en base al **Acta de Fiscalización** antes referida, lo cual se encuentra detallado en el numeral **3.5** del citado **Informe de fiscalización**.
- 3.2.4 Asimismo, en el **Informe de Fiscalización** antes referido realizaron las siguientes precisiones con relación a la razón social del administrado y lo signado en el numeral 1.6 del **Acta de Fiscalización N° 039-2023-DFS/SDF/VGMB**, los que se detallan a continuación:
- a) *"De lo consignado en el Acta de Fiscalización, se precisa que en el numeral 1.2 del Acta de Fiscalización se registró "Gobierno Regional de Cajamarca", debiendo ser Gobierno Regional Cajamarca, tal como indica la ficha de consulta RUC".*
  - b) *"Del mismo modo se precisa que en el numeral 1.6 del Acta de Fiscalización se registró "Ingresos, circulación, SH accesible, escaleras", debiendo ser "Accesibilidad en la Edificación del Gobierno Regional Cajamarca".*
- 3.2.5 En consecuencia, la SDF concluye recomendando el inicio del procedimiento administrativo sancionador, contra el **Gobierno Regional Cajamarca**, dado que no cumple con las normas de accesibilidad en las edificaciones; por lo que estaría incurriendo en la presunta comisión de la infracción establecida en el literal a) del numeral 81.4 del artículo 81 de la Ley N° 29973, referida: **"Contravenir las normas de accesibilidad en el entorno urbano y las edificaciones"**.
- 3.2.6 Posterior a ello, esta Autoridad Instructora realizó las siguientes precisiones Con relación a lo expuesto en el sub numeral 5.1.5 y numeral 11.1 del presente **Informe de Fiscalización N° D000240-2023-CONADIS-SDF-VMB**, los que se detallan a continuación:
- *"Efectivamente de la revisión del siguiente link: <https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconstruc/jcrS00A> se advierte que la razón social del Gobierno Regional objeto de fiscalización es la siguiente: Gobierno Regional Cajamarca mas no "Gobierno Regional de Cajamarca" tal como se ha precisado en el Acta de Fiscalización N° 039-2023-DFS/SDF/VGMB. En consecuencia, se entiende que el presente procedimiento administrativo sancionador es contra el Gobierno Regional Cajamarca con RUC N° 20453744168."*
  - *"Asimismo, de acuerdo a lo expuesto en el sub numeral 3.3.2 del Informe de Fiscalización N° D000240-2023-CONADIS-SDF-VMB esta Autoridad Instructora opina que se debe rectificar de oficio dicho extremo."*
- 3.2.7 En el marco de lo expuesto en los numerales 3.2.1 al 3.2.6 del presente informe la SDIS emitió la **Resolución Subdirectorial N° 173-2023-CONADIS/DFS/SDIS** de fecha **24 de noviembre de 2023**, mediante la cual resolvió iniciar el procedimiento administrativo sancionador contra el **administrado** imputándole a título de cargo la presunta comisión de la infracción contenida en el literal a) del numeral 81.4 del artículo 81 de la Ley N° 29973.
- 3.2.8 En consecuencia, el **Gobierno Regional Cajamarca** no cumple con las normas de accesibilidad en la edificación en mérito a los hechos detectados por la SDF que se detallan a continuación:

Ing Ua Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 61 de 61





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



06

Tabla N° 1

| N° | HECHOS DETECTADOS POR LA SDF  | PRESUNTA NORMA INCUMPLIDA  |
|----|---|--|
| 1  | <b>"ÁREA DE REGISTRO DE USUARIOS"</b><br>Del acta: La caseta de vigilancia donde se realiza el registro de los usuarios no es accesible.<br>Del hallazgo se precisa que la caseta de vigilancia cumple las funciones de ventanilla de atención al público, presenta una altura de 1.00 m, no cuenta con espacio libre inferior y no presenta profundidad".                                      | Artículo 11 literal a) de la Norma Técnica A.120 del RNE.            |
| 2  | <b>"DESNIVEL EN INGRESO"</b><br>Del hallazgo se precisa que el desnivel respecto a la vereda es de 0.03 m".   | Artículo 4 literal a) de la Norma Técnica A.120 del RNE.             |
| 3  | <b>"RAMPA DE ACCESO A ESTACIONAMIENTO"</b><br>La rampa cercana que permite el acceso del estacionamiento es de 0.94.<br>Del hallazgo se precisa que el ancho de la rampa es de 0.94 metros".  | Artículo 6 literal a) de la Norma Técnica A.120 del RNE.             |
| 4  | <b>"SUPERFICIE PODOTÁCTIL EN RAMPA DE ACCESO A ESTACIONAMIENTO"</b><br>No cuenta con piso podotáctil".  | Artículo 6 literal h) de la Norma Técnica A.120 del RNE              |
| 5  | <b>"BARANDA EN RAMPA DE ACCESO A ESTACIONAMIENTO"</b><br>Tiene una baranda de 0.06 m. de espesor".  | Incumple el artículo 7 literal b) de la Norma Técnica A.120 del RNE. |
| 6  | <b>"PENDIENTE DE RAMPA DE ACCESO A TRÁMITE DOCUMENTARIO"</b><br>Se precisa que la palabra "Long" es longitud y "h" significa altura, del mismo modo se precisa que la unidad de medida es en metros, por lo que la longitud de la rampa es 1.25 m. y la altura salvada por la rampa es 0.17 m. siendo la pendiente de 13.60%".  | Artículo 6 literal b) de la Norma Técnica A.120 del RNE.             |
| 7  | <b>"ANCHO DE RAMPA DE ACCESO A TRÁMITE DOCUMENTARIO"</b><br>Del acta: (...) ancho de rampa 0.90 (...)<br>Se precisa que la unidad de medida es en metros, por lo que el ancho de rampa es 0.90 m".  | Artículo 6 literal a) de la Norma Técnica A.120 del RNE.             |
| 8  | <b>"ESPACIO RESERVADO EN ÁREA DE ESPERA"</b><br>El área de espera no cuenta con el espacio reservado para usuarios en silla de ruedas".   | Artículo 11 literal b) de la Norma Técnica A.120 del RNE.            |
| 9  | <b>"MÓDULO DE MESA DE PARTES"</b><br>El módulo de mesa de partes no cuenta con las dimensiones para ser accesibles h= 1.12 prolong Tablero 0.26.<br>Se precisa que la letra "h" significa altura y la abreviatura "prolong" prolongación o profundidad, del mismo modo se precisa que la unidad de medida es en metros, por lo que la altura es 1.12 m. y la profundidad del módulo es 0.26 m". | Artículo 11 literal a) de la Norma Técnica A.120 del RNE.            |
| 10 | <b>"SERVICIO HIGIÉNICO ACCESIBLE"</b><br>No cuenta con SH accesible".   | Artículo 13 numeral 13.1 de la Norma Técnica A.120 del RNE.          |
| 11 | <b>"AUSENCIA DE ASCENSOR"</b><br>No cuenta con ascensor (edificio 5 pisos)".  | Artículo 7 de la Norma A.090 del RNE.                                |
| 12 | <b>"MÓDULO DE CAJA"</b><br>Del acta: El módulo de caja no es accesible h=1.12, prolong T.014.<br>Se precisa que la letra "h" significa altura y la abreviatura "prolong T" prolongación o profundidad, del mismo modo se precisa que la unidad de medida es en metros; por lo que la altura es 1.12 m. y la profundidad del módulo es 0.14 m".  | Artículo 11 literal a) de la Norma Técnica A.120 del RNE.            |
| 13 | <b>"PISOS PODOTÁCTILES EN ESCALERA"</b><br>Las escaleras no tienen pisos podotáctiles".   | Artículo 6 literal h) de la Norma Técnica A.120 del RNE.             |
| 14 | <b>"SEÑALES EN ESCRITURA BRAILLE"</b><br>No cuentan con señales en sistema braille".  | Artículo 29 literal a) de la Norma Técnica A.120 del RNE.            |
| 15 | <b>"PLANO HÁPTICO"</b><br>No cuentan con planos hápticos".  | Artículo 29 literal g) de la Norma Técnica A.120 del RNE.            |

900 300



Lia Sanchez Cruzado  
 Coordinadora - SGE



Página 62 de 61



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



|   |
|---|
| <b>PRESUNTA NORMA INCUMPLIDA LEY N° 29973 Y SU REGLAMENTO</b>   |
| Artículo 15 de la Ley N° 29973.   |
| Numeral 17.1 del artículo 17 de la Ley N° 29973   |
| Numeral 13.3 del artículo 13 del Reglamento de la Ley N° 29973.   |
| <b>NORMA QUE TIPIFICA LA PRESUNTA INFRACCIÓN COMETIDA</b>   |
| Literal a) del numeral 81.4 del artículo 81 de la Ley N° 29973, referido a: "Contravenir las normas de accesibilidad en el entorno urbano y las edificaciones."   |
| <b>NORMA QUE ESTABLECE LA POSIBLE SANCIÓN</b>   |
| Literal e) del artículo 82 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.<br>"Las infracciones a la presente Ley y su reglamento dan lugar a la aplicación de las siguientes sanciones:<br>(...)<br>e) Multa".   |
| Artículo 95 del Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP y modificado por Decreto Supremo N° 005-2021-MIMP.<br>"La sanción de multa se impone a las instituciones o entidades del Estado (...), según corresponda, de acuerdo a la siguiente escala:<br>(...)<br>Infracciones muy graves<br>(...)<br>a) Contravenir las normas de accesibilidad en el entorno urbano y las edificaciones. De 11 a 12 UIT". |

3.1 CON RELACIÓN A LA NOTIFICACIÓN DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

- 3.1.1 El inciso 3 del numeral 254.1 del artículo 254 del TUO de la Ley N° 27444, establece que en el marco de un procedimiento administrativo sancionador se debe: "Notificar a los administrados hechos que se le imputen a título de cargo, la calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir y la expresión de las sanciones, que, en su caso, se le pudiera imponer, así como la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que atribuya tal competencia".
- 3.1.2 Asimismo, el inciso 4 del numeral 254.1 del artículo 254 del TUO de la Ley N° 27444, dispone que la Administración debe: "Otorgar al administrado un plazo de cinco días para formular sus alegaciones y utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico conforme al numeral 173.2 del artículo 173, sin que la abstención del ejercicio de este derecho pueda considerarse elemento de juicio en contrario a su situación".
- 3.1.3 En ese contexto, el inciso 3 del artículo 255 del TUO de la Ley N° 27444, establece que: "Decidida la iniciación del procedimiento administrativo sancionador, la autoridad instructora del procedimiento formula la respectiva notificación de cargo al posible sancionado, la que debe contener los datos a que se refiere el numeral del artículo 254 del TUO de la Ley N° 27444 para que presente sus descargos por escrito en un plazo que no podrá ser inferior a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación".

3.1.4 De otro lado, el numeral 106.1 del artículo 106 del Reglamento de la Ley N° 29973, establece que:  
"Los administrados presentan sus alegatos o medios de defensa en un plazo de cinco (5) días

3.2.9 En el presente caso se advierte que la **Resolución Subdirectoral N° 173-2023-CONADIS/DFS/SDIS** fue debidamente notificada al administrado a través de su mesa de partes virtual con fecha **28 de noviembre de 2023**, mediante **Oficio N° D000227-2023-CONADIS-SDIS**, tal como consta en el cargo de notificación que obra en el expediente.

3.2.10 En ese contexto, el plazo de cinco (5) días hábiles otorgados para presentar sus descargos contra la resolución antes referida, venció el **5 de diciembre de 2023**.

3.2.11 Ante ello, de la revisión y evaluación efectuada de los documentos obrantes en el presente expediente, se advierte que el **Gobierno Regional Cajamarca** ha presentado sus descargos de forma extemporánea el 13 de diciembre de 2023 a través de la Mesa de Partes Virtual del CONADIS adjuntando el Oficio N° D1560-2023-GR.CAJ/GRI, el Oficio N° D861-2023-GR.CAJ-GRE/SGE, y el Informe N° D88-2023-GR.CAJ- GRI-SGE/LARL, entre otros.

3.3 RESPECTO AL PLAZO MÁXIMO DE DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Ing Lía Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 63 de 61





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- 3.4.1. El artículo 103 del Reglamento de la Ley N° 29973 establece principalmente que: "(...) El procedimiento se desarrolla en un plazo máximo de noventa (90) días hábiles contados desde el inicio del mismo, pudiéndose ampliar excepcionalmente por un período de sesenta (60) días hábiles".
- 3.4.2. En esa línea, el numeral 108.1 del artículo 108 del Reglamento de la Ley N° 29973 establece que: "Transcurrido el plazo para la emisión de descargos, y recibido o no el descargo del administrado, la autoridad instructora en el plazo de cuarenta (40) días hábiles elabora un informe técnico –legal que sustente la propuesta de resolución".

| FECHA DE VENCIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE DESCARGO | PLAZO PARA LA EMISIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN |
|--|--|
| 5 de diciembre de 2023                           | 7 de febrero 2024.                                     |

- 3.4.3. En virtud a lo señalado precedentemente, se concluye que esta Autoridad Instructora se encuentra dentro del plazo para la emisión del Informe Final de Instrucción.

**3.4 DESCARGOS DE LA ADMINISTRADA CONTRA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

- a) Con relación a lo argumentado por el administrado en su descargo mediante el Informe N° D88- 2023-GR.CAJ-GRI-SGE/LARL, refiere lo siguiente: "(...) se informa que el Gobierno Regional de Cajamarca cuanta con el IOARR denominado: REMODELACION DE AREA ADMINISTRATIVA Y DE ATENCION AL CLIENTE; CONSTRUCCION DE COBERTURA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y DEPOSITO Y/O ARCHIVO GENERAL; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA de CUI 2589848 con fecha de viabilidad 18 de Abril del 2023 (...)".

De otro lado, en su descargo el administrado señala lo siguiente: "El Gobierno Regional de Cajamarca a través de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura viene tomando acciones para proseguir con la etapa de expediente técnico de la IOARR, el mismo que actualmente se encuentra a nivel de estudio de mercado para la contratación

- b) Finalmente, el Gobierno Regional Cajamarca hace mención a lo siguiente: "Visto que la Resolución Sub directoral N° 173-2023-CONADIS/DFS/SDIS a través del cual se imputa a su representada, la presunta comisión de las siguientes infracciones establecidas en el literal a) del numeral 81.4 del artículo 81 de la Ley N° 29973, referido a: "Contravenir las normas de accesibilidad en el entorno urbano y las edificaciones". Ha sido notificada con fecha posterior a la formulación de la IOARR".

**3.5 EVALUACIÓN DE LOS DESCARGOS PRESNETADOS CONTRA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

- 3.5.1 Respecto de los argumentos a) y b), el Gobierno Regional de Cajamarca señala que mediante fecha 18 de abril de 2023 se aprobó el IOARR (Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición). Esta Autoridad Instructora ha accedido al Reporte de Seguimiento de la Ejecución de Inversiones (Invierte.pe), cuyo link es el siguiente: <https://ofi5.mef.gob.pe/inviertews/Repseguim/ResumF12B?codigo=2589848>, evidenciándose que a la fecha el proyecto de inversión no ha sido ejecutado; por lo que, la IOARR referido por el administrado no levanta los hallazgos detectados en el Acta de Fiscalización N° 039-2023- DFS/SDF/VGMB de fecha 9 de junio de 2023.

En consecuencia, el administrado no ha cumplido con las normas de accesibilidad contempladas en la Ley N° 29973 y su Reglamento, la Norma Técnica A.120 del RNE y la Norma

Ing. Lia Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE







GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



03

A.090 del RNE; puesto que, no hay medios de prueba fehacientes y objetivos que determinen que el administrado levantó los hallazgos detectados por la SDF el 9 de junio de 2023.

- 3.5.2 De otro lado, con relación al argumento c), formulado por el administrado, se precisa que si bien es cierto el administrado propicio un proyecto de inversión denominado: "REMDELACION DE AREA ADMINISTRATIVA Y DE ATENCION AL CLIENTE; CONSTRUCCION DE COBERTURA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y DEPOSITO Y/O ARCHIVO GENERAL; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA"; a la fecha el administrado no ha demostrado la ejecución del proyecto de inversión antes referido, conforme se ha evidencia en párrafos anteriores; por ende, no esgrime el levantamiento de los hallazgos detectados por la SDF, y que motivaron el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

Asimismo, el administrado debe tener en cuenta que el artículo 21 de la Ley N° 29973, señala que la persona con discapacidad tiene los mismos derechos que el resto de la población y el Estado garantiza un entorno propicio, accesible y equitativo para su pleno disfrute sin discriminación. Por lo que, cualquier variación en el tratamiento a las personas con discapacidad diferente a las demás personas, constituiría actos de discriminación establecidos en la Ley y normas vigentes.

En ese sentido, cabe precisar que el Gobierno Regional de Cajamarca debe cumplir con las normas sobre accesibilidad para las personas con discapacidad, dado que, pudo haber previsto esta situación desde la entrada en vigencia de la Ley N° 29973, por ende, es clara la conexión entre la conducta omisiva y la infracción imputada. Por lo tanto, de la evaluación de los descargos, se concluye que los argumentos descritos por el administrado no acreditan de manera objetiva e indubitable que no ha cometido la infracción detectada.

De otro lado, respecto a los medios probatorios adjuntados estos no acreditan que al momento de la fiscalización el administrado no incurrió en la infracción establecida en el literal a) del numeral 81.4 del artículo 81 de la Ley N° 29973.

- 3.5.3 En consecuencia, lo argumentado por el administrado y tomando en cuenta que no presenta evidencia probatoria suficiente para ser adoptada como válida y que cuestione lo dispuesto por la Autoridad Instructora se acredita fehacientemente la transgresión al dispositivo legal antes señalados.
- 3.5.4 En el presente caso es aplicable lo establecido en el inciso 5 del artículo 255 del TUO de la Ley N° 27444.

4. MEDIOS PROBATORIOS

El Informe de Fiscalización N° D000240-2023-CONADIS-SDF-VMB de fecha 13 de octubre de 2023, emitido por la SDF y sus adjuntos; mediante los cuales se constató que el Gobierno Regional Cajamarca cometió la infracción contenida en el literal a) del numeral 81.4 del artículo 81 de la Ley N° 29973, referida: "Contravenir las normas de accesibilidad en el entorno urbano y las edificaciones."

5. BASE LEGAL DE LA CONDUCTA INFRACTORA

Tabla N° 2

|   |
|---|
| Artículo 15 de la Ley N° 29973.   |
| Numeral 17.1 del artículo 17 de la Ley N° 29973.                        |
| Numeral 13.3 del artículo 13 del Reglamento de la Ley N° 29973.         |
| Literales a) del artículo 4 de la Norma Técnica A.120 del RNE.          |
| Literales a), b) y h) del artículo 6 de la Norma Técnica A.120 del RNE. |

Ing Lir Sanchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



Página 65 de 61



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



02

000  
002

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| NORMAS INCUMPLIDAS               | Literal b) del artículo 7 de la Norma Técnica A.120 del RNE.  |
|                                  | Literales a) y b) del artículo 11 de la Norma Técnica A.120 del RNE.  |
|                                  | Numeral 13.1 del artículo 13 de la Norma Técnica A.120 del RNE.   |
|                                  | Literales a) y g) del artículo 29 de la Norma Técnica A.120 del RNE.  |
|                                  | Artículo 7 de la Norma Técnica A.090 del RNE.   |
| TIPIFICACIÓN INFRACCIÓN COMETIDA | Literal a) del numeral 81.4 del artículo 81 de la Ley N° 29973, referido a: "Contravenir las normas de accesibilidad en el entorno urbano y las edificaciones". |

6. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN

En el presente caso es aplicable el Principio de Razonabilidad expuesto en el inciso 3 del artículo 248 del TUO de la Ley N° 27444, el cual establece que las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulta más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción, en razón de ello, se procederá a la evaluación de los criterios de graduación de la sanción en el presente caso:

- El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción:** Se refiere al costo indebidamente evitado por el **administrado**, al no ejecutar acciones que conlleven a la accesibilidad en las edificaciones para las personas con discapacidad según lo establecido en la Ley N° 29973 y su Reglamento, así como la Norma Técnica A.120 y A.090 del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- La probabilidad de detección de la infracción:** Es alta, puesto que, de la **fiscalización** realizada al **Gobierno Regional Cajamarca**, se evidencia que no cumple con lo establecido en los dispositivos legales mencionados precedentemente.
- La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido:** En el presente caso se ha vulnerado el derecho al libre tránsito y desplazamiento de las personas con discapacidad, al no establecer la estrategia, tomar las acciones o medidas necesarias por parte del **administrado** a la fecha de detección de la infracción, cuando menos para el cumplimiento de las normas referidas en el literal a) del presente acápite.
- Perjuicio económico causado:** Se ha producido un costo de oportunidad que favorece indebidamente al **administrado**, que al no haber realizado acciones efectivas con incidencia para el cumplimiento de las normas de accesibilidad en las edificaciones.
- La reincidencia:** El hecho infractor del presente procedimiento no cumple con las condiciones contempladas para la configuración de la reincidencia.
- Circunstancias de la comisión de la infracción:** De la revisión de la documentación que obra en el expediente se advierte que el **administrado** presentó sus descargos, sin embargo, de la documentación presentada se evidencia que no desvirtúa lo detectado mediante la fiscalización de fecha 9 de junio de 2023.
- Existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor:** De la información obrante en el expediente se desprende que, habiéndose advertido la infracción establecida en el literal a) del numeral 81.4 del artículo 81 de la Ley N° 29973, referida: "**Contravenir las normas de accesibilidad en el entorno urbano y las edificaciones**", no se produjo la subsanación voluntaria por parte del **administrado** con anterioridad a la notificación de la imputación de cargos, así como tampoco durante la Fase Instructora.



Ing Lia Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE

... Página 66 de 61





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



006  
1001

7. ELEMENTOS EXIMENTES O ATENUANTES DE LA RESPONSABILIDAD

El **administrado** no se encuentra incurso en los supuestos de eximentes ni atenuantes de responsabilidad previstos los incisos 1 y 2 del artículo 257 del TUO de la Ley N° 27444.

8. PROPUESTA DE SANCIÓN

Por las razones antes expuestas, se considera que existen medios probatorios que determinan la comisión de la siguiente infracción:

Tabla N° 3

|   |   |
|---|---|
| NORMA QUE TIPIFICA LA INFRACCIÓN COMETIDA | Literal a) del numeral 81.4 del artículo 81 de la Ley N° 29973: referido a: "Contravenir las normas de accesibilidad en el entorno urbano y las edificaciones".   |
| NORMA QUE ESTABLECE LA SANCIÓN            | Literal e) del artículo 82 de la Ley N° 29973: "Las infracciones a la presente Ley y su reglamento dan lugar a la aplicación de las siguientes sanciones: (...)<br>e) Multa".   |
| CALIFICACIÓN                              | Muy grave, de acuerdo a lo establecido en el artículo 95 del Reglamento de la Ley N° 29973.   |
| RECOMENDACIÓN DE SANCIÓN                  | 11 UIT  |
| SUSTENTO                                  | De acuerdo a los criterios establecidos para la imposición y graduación de la sanción por la comisión de infracciones contempladas en la Ley N° 29973 y su Reglamento y el inciso 3 del artículo 248 del TUO de la Ley N° 27444, considerando que en el |

El **Gobierno Regional Cajamarca**, se encuentra registrado ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT, con el Registro Único de Contribuyente N° **20453744168**, con domicilio en el **Jr. Santa Teresa de Journet Nro. 351, Urb. La Alameda Cajamarca – Cajamarca – Cajamarca**.

9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 10.1 Se concluye la existencia de responsabilidad administrativa contra el **Gobierno Regional Cajamarca** con RUC N° **20453744168**, por la comisión de la infracción contemplada en el literal a) del numeral 81.4 del artículo 81 de la Ley N° 29973, referida a: "Contravenir las normas de accesibilidad en el entorno urbano y las edificaciones", la cual consta en la Tabla N° 1 del sub numeral 3.2.8 del numeral 3.2 del apartado III del presente informe.
- 10.2 Se recomienda sancionar al **Gobierno Regional Cajamarca** con RUC N° **20453744168**, con una sanción pecuniaria de 11 (once) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), por la comisión de la infracción contemplada en el literal a) del numeral 81.4 del artículo 81 de la Ley N° 29973, considerada como infracción muy grave, referida: "Contravenir las normas de accesibilidad en el entorno urbano y las edificaciones", en mérito a lo expuesto en el presente informe.
- 10.3 Se recomienda comunicar al **Gobierno Regional Cajamarca** que, en caso el extremo que declara la existencia de responsabilidad administrativa quede firme, ello será tomado en cuenta para determinar la reincidencia del administrado y su correspondiente inscripción en el Registro Nacional de Infractores del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS.



Ing Lia Sánchez Cruzado  
Coordinadora - SGE



**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>TRES (3) 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>16</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>M <math>\geq</math> 3.0<sup>17</sup> veces el valor referencial:<br/> <b>80 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.0 veces el valor referencial y &lt; 3.0 veces el valor referencial:<br/> <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.0<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.0 veces el valor referencial:<br/> <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>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/> <b>20 puntos</b></p>  |

<sup>16</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>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</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  $\geq$  2 veces el valor referencial

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN                               |
|------------------------|--|--|
| 1.                     | <b>RELACIÓN DE ACTIVIDADES DURANTE EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA (PLAN DE TRABAJO)</b>   | No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br><b>0 puntos</b> |
|                        | a) Recopilación de información <ul style="list-style-type: none"> <li>Entidad Contratante</li> <li>Antecedentes</li> <li>Vías De Acceso</li> <li>Clima</li> <li>Economía</li> <li>Fenómenos Naturales más Comunes</li> <li>Otros Datos Relevantes</li> </ul>   |  |
|                        | b) Trabajo de Campo, descripción de las actividades a realizar por el Jefe de Proyecto y cada uno de sus especialistas en la etapa de trabajos de campo en caso le corresponda, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio de la consultoría.<br>c) Trabajo de gabinete de acuerdo a la participación de los especialistas, según corresponda y en conformidad con las incidencias asignadas.<br>d) Evaluación de riesgos durante la consultoría y medidas de mitigación respectivas para las mismas. |  |
| 2.                     | <b>ORGANIGRAMA DEL PERSONAL Y PROGRAMA DE ASIGNACIÓN DEL PERSONAL Y RECURSOS</b><br><br>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.  |  |
| 3.                     | <b>CRONOGRAMA Y PROGRAMACIÓN GANTT DEL SERVICIO Y DEL PERSONAL</b><br><br>Deberá realizar la programación GANTT de acuerdo con la realización de actividades realizadas en el requisito 1 y 2.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.  |  |

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>   |   |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p> | <p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta<br/> Pi = Puntaje de la oferta a evaluar<br/> Oi = Precio i<br/> Om = Precio de la oferta más baja<br/> PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos</b>   |



**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR: CONSTRUCCIÓN DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA Y DEPOSITO Y/O ARCHIVO GENERAL, REMODELACIÓN DE ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE ATENCIÓN AL CLIENTE; ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA, ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA, CUI: 2659486, que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**, con RUC N° **20453744168**, con domicilio legal en Jr. Santa Teresa de Journet N°351, representada por la Gerente General Regional **Obs. ROCIO ELIZABETH PORTAL VASQUEZ**, identificado con DNI N° **26693922**, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D330-2024-GR.CAJ/GR, de fecha 13 de setiembre del 2024 y mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D000367-2023-GR.CAJ/GR, de fecha 03 de agosto del 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° 006-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR: CONSTRUCCIÓN DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA Y DEPOSITO Y/O ARCHIVO GENERAL, REMODELACIÓN DE ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE ATENCIÓN AL CLIENTE; ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA, ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA, CUI: 2659486**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR: CONSTRUCCIÓN DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA Y DEPOSITO Y/O ARCHIVO GENERAL, REMODELACIÓN DE ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE ATENCIÓN AL CLIENTE; ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA, ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA, CUI: 2659486**.

**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.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en dos (2) pagos parciales o armadas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa **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 TÉCNICO para revisión.**

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la **SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL**.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 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 reclamada por la Entidad por **SIETE (7) AÑOS** 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



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-GR.CAJ-Primera Convocatoria (BASES INTEGRADAS)**

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:

**e) DE LAS OTRAS PENALIDADES.**

| Otras Penalidades |  |  |  |
|-------------------|--|--|--|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo   | Procedimiento  |
| 1                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | 0.10 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 la inasistencia injustificada de los integrantes del Equipo Técnico del Proyectista a la Entrega de Terreno  | 0.10 UIT vigente por cada día de atraso  | Según informe del Supervisor/Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE  |
| 3                 | Por la entrega incompleta de los documentos de colegiatura y certificados de habilidad profesional del personal clave, así como de los Certificados de calibración del equipo Topográfico 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  |
| 4                 | Por la inasistencia injustificada del Personal Clave del Proyectista en las labores que por su especialidad le corresponda participar según cronograma del plan d 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  |
|                   | 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 |



|    |    |   |  |   |
|----|----|---|--|---|
| La | 6  | 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   |
|    | 7  | Por la no presentación de las Actas de las actividades críticas ejecutadas: i) levantamiento topográfico, ii) trazo de perímetro y linderos, iii) calicatas y toma de muestras, iv) ensayos de laboratorio, v) identificación de canteras y DME's, vi) toma de muestras y ensayos de materiales de canteras.  | 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   |
|    | 8  | 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.   |
|    | 9  | Por incumplimiento del plazo de presentación de la liquidación del Contrato de con- consultoría establecido en los Términos de Referencia según el Reglamento de la LCE.  | 0.10 UIT vigente .   | Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE. Verificado con la fecha de ingreso del docu- mento registrado en el SGD |
|    | 10 | Por presentación incompleta de alguno de los entregables o del ET o del levantamiento de observaciones  | 0.10 UIT vigente   | Según informe del Supervisor/ Evaluador del ET o informe del Coordinador de la SGE.   |

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.

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>21</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 la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

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

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

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

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

---

<sup>21</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).



DOMICILIO DE LA ENTIDAD: **Jr. Santa Teresa de Journet N° 351, Cajamarca, Cajamarca, 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 a los ....., días del mes de ..... del año 2025.

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

---

<sup>22</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>

**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 DATOS DEL DOCUMENTO</b> | Número del documento           |  |
|                              | Fecha de emisión del documento |  |

|   |                       |   |     |   |                                 |
|---|-----------------------|---|-----|---|---------------------------------|
| 2 | DATOS DEL CONTRATISTA | 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 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 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b> | Denominación del proyecto |  |
|                                       | 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  |  |

**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-GR.CAJ-Primera Convocatoria (BASES INTEGRADAS)**

|                                    |   |  |
|------------------------------------|---|--|
|                                    | 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° 006-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>23</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.*

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>24</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>25</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>26</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|                                   |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

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

<sup>24</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>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.



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 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° 006-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA IOARR: CONSTRUCCIÓN DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA Y DEPOSITO Y/O ARCHIVO GENERAL, REMODELACIÓN DE ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE ATENCIÓN AL CLIENTE; ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA, ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA DISTRITO DE CAJAMARCA, PROVINCIA CAJAMARCA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA, CUI: 2659486, 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° 006-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría 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° 006-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

---

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

[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.*

---

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>33</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA SEDE CENTRAL**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2025-GR.CAJ-Primera Convocatoria (BASES INTEGRADAS)**

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>33</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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° 006-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 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° 006-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [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° 006-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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° 006-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 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° 006-2025-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 13

CARTA AUTORIZACION

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

Ciudad y fecha, .....

Señor:

**Director Regional de Administración**

**Gobierno Regional de Cajamarca**

Presente.-

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

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

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

Atentamente,

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



**ANEXO N° 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**