

# **BASES ADMINISTRATIVAS**



**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 005-2012-GR.CAJ**  
(Cuarta Convocatoria)

**CONSULTORIA DE OBRAS:**

**REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO DEL  
PROYECTO: "CONSTRUCCION DEL PUENTE PEATONAL TOLON –  
YONAN - CAJAMARCA"**

Cajamarca, Octubre de 2012



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168  
AMC N° 005-2012-GR.CAJ - CUARTA CONVOCATORIA

---



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 1.1 CONVOCATORIA

De conformidad con lo señalado en el artículo 51° del Reglamento, la convocatoria se efectuará a través de su publicación en el SEACE, oportunidad en la que deberá publicarse las Bases, sin perjuicio de las invitaciones que se pueda cursar a uno (1) o más proveedores, según corresponda, en atención a la oportunidad, al monto, a la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, bajo sanción de nulidad.

#### 1.2 BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 0057, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2005-EF, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 005-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 007-2005-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 005-2005-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

#### 1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53° del Reglamento.

La persona natural o jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.

#### MUY IMPORTANTE:

*Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). A dicho efecto, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica para obtener mayor información: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*



Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52° del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

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

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 54°, 55° y 57° del Reglamento.

#### **1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, en la sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en los Artículos 55°, 56° y 57° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

La absolución de consultas y observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

#### **MUY IMPORTANTE:**

***No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.***

#### **1.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD**

De conformidad con el artículo 28° de la Ley, los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al Titular de la Entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, siempre que el valor referencial del proceso sea menor a trescientas (300) Unidades Impositivas Tributarias.

Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino además, cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el Artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.



El plazo que tiene el Titular de la Entidad para emitir y notificar el pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento sobre las observaciones a las Bases es indelegable.

## 1.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía, ni modificadas por autoridad administrativas alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 59° y 60° del Reglamento.

De conformidad con el Artículo 31° del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

## 1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

## 1.9 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE, debiendo devolverse los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

En caso de la descalificación de propuestas, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.



## 1.10 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en nuevos soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

## 1.11 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

### 1.11.1. Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación obligatoria y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor y a la documentación sustentatoria presentada por el postor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

### 1.11.2. Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial o es menor al noventa por ciento (90%) del mismo, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, en aplicación del artículo 33° de la Ley y el artículo 39° del Reglamento.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

$i$  = Propuesta

$P_i$  = Puntaje de la propuesta económica  $i$

$O_i$  = Propuesta Económica  $i$

$O_m$  = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

$PMPE$  = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica



## 1.12 ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El Comité Especial consolidará en un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

A continuación, el Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas, así como la determinación del puntaje total, se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73° del Reglamento.

El otorgamiento de la Buena pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso.

## 1.13 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

#### **2.1 RECURSO DE APELACIÓN**

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado (Art. 53 de la Ley de Contrataciones del Estado).

El Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

#### **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 debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



## CAPÍTULO III

### SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

#### **3.1 DE LOS CONTRATOS**

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el postor ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139° del Reglamento.

Según el artículo 141° del Reglamento, para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, lo siguiente:

- ✓ Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso;

#### **3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el consentimiento de la liquidación final y se efectúe el pago correspondiente.

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

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **3.4 DE LAS GARANTÍAS**

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

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

#### **3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164° del Reglamento.

#### **3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165° y 168° del Reglamento.

De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el contrato



podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165° del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

### **3.7 ADELANTOS**

La Entidad no ha considerado adelanto directo.

### **3.8 PAGOS**

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios prestados. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por los servicios contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de la prestación de los servicios. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

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.

#### **3.8.1 Plazos para los Pagos**

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

### **3.9 RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD**

La Entidad es responsable frente a EL CONTRATISTA de las modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios, informes o similares, o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponden a los autores de los proyectos, estudios, informes o similares.

### **3.10 CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO**

Los contratistas están obligados a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) de los artículos 1774° del Código Civil.

### **3.11 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionado el servicio no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Civil y en el artículo 50° de la Ley, que establece, entre otros, un plazo de responsabilidad no menor de un (01) año. Las Bases deberán establecer el plazo máximo de responsabilidad del contratista.

### **3.12 DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos relativos al presente proceso de selección, contratación, conformidad, liquidación del contrato, pago, entre otros, no contemplados en esta sección o en las Bases se regirán por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**



## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

#### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
RUC N° : 20453744168

#### 1.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda – Cajamarca.

#### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto seleccionar a la persona natural o jurídica que presente la mejor propuesta para contratar el servicio de consultoría para la **Reformulación del Elaboración del Expediente Definitivo del Proyecto: "Construcción del Puente Peatonal Tolón - Yonán - Cajamarca"**.

#### 1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 46,680.52 (Cuarenta y Seis Mil Seiscientos Ochenta con 52/100 Nuevos Soles)**, el mismo que incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el presupuesto de la consultoría. El valor referencial incluye los Gastos Generales y la Utilidad, de acuerdo a los plazos y características definidos en los términos de referencia. El expediente de contratación fue aprobado al 04 de octubre de 2012, a partir de la cual se contabilizará la antigüedad del valor referencial.

Montos máximos y mínimos admisibles de la propuesta económica:

Monto Mínimo Admisible (90 % del Valor Referencial)	Monto Máximo Admisible (Valor Referencial)
<i>S/. 42,012.47 (Cuarenta y Dos Mil Doce con 47/100 Nuevos Soles)</i>	<b>S/. 46,680.52 (Cuarenta y Seis Mil Seiscientos Ochenta con 52/100 Nuevos Soles s)</b>

Las propuestas que excedan el Valor Referencial y aquellas que fueren inferiores al noventa por ciento (90%) del valor referencial serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.

#### 1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACION

El Expediente de Contratación fue aprobado mediante **Memoran No. 1415-2012-GR.CAJ/GGR**, de fecha 04 de octubre de 2012.

#### 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados (Canon y Sobre canon).  
Proyecto/Actividad : Gestión en Proyectos.  
Mata : 0059 – Acciones de Infraestructura Pública  
Certificado N° : 010

#### 1.7 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso se rige por el sistema de **Suma Alzada**, de acuerdo con lo establecido en el Expediente de Contratación.

#### 1.8 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Los requerimientos técnicos mínimos están definidos en el Capítulo III de las presentes Bases.



## 1.9 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA COSULTORIA DE OBRA

El plazo de ejecución contractual es de **Sesenta (60) días calendarios**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.10 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS PRESENTES BASES

Además del presente documento, forma parte de las presentes Bases, los Términos de Referencia del Servicio.

## 1.11 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

- El Postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (en el capítulo de Consultores de Obras – Especialidades: Consultoría en Obras Menores y/o [Consultoría en Obras viales, puentes y afines](#).
- Que se haya registrado como participante.
- No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 10° de la Ley.
- En cuanto a la participación de postores en consorcio, ésta se regirá de acuerdo a lo establecido en el artículo 36° de la Ley, y los artículos 48° y 63° de su Reglamento, así como por las disposiciones que sobre dicho aspecto haya emitido el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

## 1.12 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 0057.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2005-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directiva 003-2003-CONSUCODE/PRE Disposiciones Complementarias para la participación de postores en consorcio en las contrataciones y adquisiciones del Estado.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.  
Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2005-TR.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



## CAPÍTULO II

### DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Convocatoria.....	: 11/10/2012
Registro de Participantes.....	: Del 12/10/2012 al 19/10/2012
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases....	: Del 12/10/2012 al 15/10/2012
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.....	: El 17/10/2012
Integración de las Bases.....	: El 18/10/2012
Presentación de Propuestas.....	: 22/10/2012 (Horario 07:30-17:00 horas)
Evaluación de Propuestas.....	: Del 23/10/2012
Otorgamiento de la Buena Pro.....	: El 24/10/2012 (A través del SEACE)

#### 2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes.

El registro de los participantes se realizará en la Unidad de Procesos de Selección, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de **07:30 a 13:00** horas y de **14:30 a 17:00** horas, previo pago en la Oficina de Caja de la misma dirección la suma de **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos Soles)**, La entrega de Bases y la constancia de registro se efectuará luego de concluido el procedimiento de registro del participante.

El registro de participantes se realizará mediante el **Formato N° 01** consignando la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), domicilio legal, número de RUC, teléfono. Así mismo, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 52° del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar en el **Formato N° 01** una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. Al momento de registrarse, el proveedor deberá acreditar estar con inscripción vigente en el RNP conforme al objeto contractual (presentando copia de su RNP vigente), lo cual será verificado por la Entidad. Además, la Entidad verificará que el proveedor no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.

#### 2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas y absueltas en la oportunidad establecida en el calendario del proceso de selección, y de conformidad con lo establecido en los artículos 55° y 57° del Reglamento.

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en las fechas señaladas en el calendario del proceso, en el horario **de 07:30 a 13:00 horas y 14:30 a 17:00 horas**, debiendo estar dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 005-2012-GR.CAJ-CUARTA CONVOCATORIA**, pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las consultas y/u observaciones.

#### 2.4 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

##### Forma de Presentación de Propuestas

Los participantes presentarán sus propuestas en dos sobres debidamente cerrados, acompañados de Carta con cargo, en acto privado, en la Mesa de Partes de la Entidad, sito



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168  
AMC N° 005-2012-GR.CAJ - CUARTA CONVOCATORIA



en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en la fecha y horario señalado en el cronograma, debiendo estar dirigidas al Comité Especial de la **Adjudicación de Menor Cuantía N° 005-2012-GR.CAJ-Cuarta Convocatoria**.

Las Propuestas y los documentos que lo conforman serán presentados de acuerdo a lo consignado en los artículos 62° y 63° del Reglamento.

## **Presentación de Propuestas y Apertura de Propuesta Técnica**

Los actos de recepción de propuestas, apertura de sobres, y otorgamiento de la Buena Pro, se llevarán a cabo en Acto Privado.

Se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

Las propuestas estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 005-2011-GR.CAJ - Cuarta Convocatoria**, conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N° 01:** Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

*Señores*  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
*Atte.: Comité Especial Permanente*  
ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 005-2012-GR.CAJ-Cuarta Convocatoria  
Objeto del proceso: **Reformulación del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: "Construcción del Puente Peatonal Tolón – Yonan - Cajamarca".**

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONOMICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

**SOBRE N° 02:** Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

*Señores*  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
*Atte.: Comité Especial Permanente*  
ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 005-2012-GR.CAJ-Cuarta Convocatoria  
Objeto del proceso: **Reformulación del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: "Construcción del Puente Peatonal Tolón – Yonan – Cajamarca".**

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONOMICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

El acto privado de presentación de propuestas se realizará conforme al procedimiento establecido en el Artículo 67° del Reglamento.

## **2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas se presentarán en dos sobres debidamente cerrados. El primero contendrá la propuesta técnica (Sobre N° 01) y el segundo la propuesta económica (Sobre N° 02). La Propuesta Técnica será presentada en original y una (1) copia y la Propuesta Económica se presenta en original.



## 2.5.1 SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

El sobre N° 01 contendrá, además de un índice de documentos <sup>1</sup>, la siguiente documentación:

### Documentación de presentación obligatoria:

- Copia simple del Certificado de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (en el capítulo de Consultores de Obras – Especialidades: Obras Menores y/o [Consultoría en Obras viales, puertos y afines](#)).
- Declaración Jurada de datos del postor, según el **Anexo N° 01**.  
Cuando se trate de consorcio, esta Declaración Jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
- Declaración Jurada según el **Anexo N° 02** que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección, además acreditar con copia simple del **Título profesional y colegiatura de 5 y 2 años** de los profesionales asignados al servicio, según el numeral **7.2** de los Términos de Referencia.
- Declaración Jurada simple de acuerdo a lo establecido en el artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme al **Anexo N° 03**.  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.
- Promesa formal de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación, conforme al **Anexo N° 04**.

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- Declaración Jurada de plazo de ejecución de la consultoría de obra. **Anexo N° 05**
- Declaración jurada en la que se compromete a mantener la vigencia de la oferta hasta la suscripción del Contrato.

Este documento se encuentra contenido dentro la declaración jurada de acuerdo al artículo 42° del Reglamento (**Anexo N° 3**)

***NOTA: La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta.***

### Documentación de presentación facultativa:

- Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE.

<sup>1</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.



- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- Documentación para la aplicación de los Factores de Evaluación:

i.1) **Factores referidos al Postor**

1. **Experiencia en la Actividad**, se considerará la prestación de Servicios de Consultoría de Obras<sup>2</sup> en general realizados en los últimos quince (15) años contados hasta la fecha de presentación de propuestas, según **Anexo N° 07**, y sustentados en copia simple de los contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes.
2. **Experiencia en la Especialidad**, se considerará la prestación de Servicios de Consultoría de Obras para Elaboración de **Expedientes Técnicos en Obras de edificaciones y afines** realizados en los últimos diez (10) años contados hasta la fecha de presentación de propuestas, según **Anexo N° 08**, y sustentados en copia simple de los contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes.

i.2) **Factores referidos al profesional asignado al servicio:**

1. **Jefe de Proyecto – Estructurista.**

**Ingeniero Civil** - colegiado, se calificará el tiempo de experiencia acumulada en elaboración de estudios de mejoramiento, ampliación, reconstrucción o construcción de puentes en general, cuya evaluación se realizará mayor a seis (6) meses, **adicional** a la experiencia presentada para acreditar los requerimientos técnicos mínimos de los Términos de Referencia. Se adjuntará el **Anexo N° 09**, sustentado con la copia simple de los certificados o constancias emitidos por autoridad competente.

2. **Especialista en Hidrología e Hidráulica.**

**Ingeniero Civil o Agrícola – Colegiado**, Tiempo de Experiencia en la Especialidad de Hidrología - Hidráulica de estudios definitivos o expedientes técnicos en puentes, mayor a seis (6) meses, **adicional** a la experiencia presentada para acreditar los requerimientos técnicos mínimos de los Términos de Referencia. Se adjuntará el **Anexo N° 09**, sustentado con la copia simple de los certificados o constancias emitidos por autoridad competente.

3. **Especialista en Mecánica de Suelos.**

**Ingeniero Civil – colegiado**, Tiempo de Experiencia en trabajos de Estudios de Suelos en puentes o edificaciones en general, mayor a seis (6) meses, **adicional** a la experiencia presentada para acreditar los requerimientos técnicos mínimos de los Términos de Referencia. Se adjuntará el **Anexo N° 09**, sustentado con la copia simple de los certificados o constancias emitidos por autoridad competente.

<sup>2</sup> **CONSULTORIA DE OBRAS:** Se consideran Consultoría de Obras a la Elaboración de Estudios de expedientes Técnicos Definitivos de Obras en puentes o edificación.

**En el caso que el Postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, podrá acreditarla también como personal propuesto para el servicio, si fuera el caso.**



### i.3) Mejoras a las Condiciones Previstas

#### 1. **Enriquecimiento de Términos de Referencia.**

Se otorgará el máximo puntaje al postor que proponga la mayor cantidad de aportes y mejoras a los términos de referencia consignados en las Bases, inherentes al presente proceso.

Se considerará como Mejora o Enriquecimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos al aumento de la calidad del servicio con respecto a las funciones y obligaciones del Consultor ya descritas en los términos de referencia.

### i.4) Objeto de la Convocatoria

#### 1. **Plan de Trabajo.**

Se evaluará la claridad y congruencia del enfoque metodológico que el postor realice sobre el desarrollo del servicio solicitado en los Términos de Referencia.

Deberá presentarse una Programación Secuencial de todas las Actividades, incluyendo los hitos de entrega de información solicitada en los Términos de Referencia, asimismo una programación de la utilización del personal durante el desarrollo de la Consultoría (Programación PERT-CPM/Diagrama GANTT):

- Relación de Actividades.
- Utilización de Recursos (personal y equipos).

## **SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA**

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

- Oferta económica en letras y números, el cual deberá incluir todos los impuestos, tributos, gastos generales, utilidad, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, o cualquier otro concepto, el que no podrá tener borradura alguna, enmendadura o corrección, caso contrario se considerará como no presentada. **(Anexo N° 11)**.
- El monto total de la propuesta económica deberá ser expresado con dos decimales.
- El monto total de la Propuesta será en Nuevos Soles.

## **2.6 Determinación del puntaje total**

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

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.80**

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.20**

A solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se ejecutará la obra objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.



## **IMPORTANTE:**

Dicha bonificación adicional se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Solicitud del **Anexo N° 6**, incluida en la sección específica de las presentes Bases.

### **2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Adicionalmente, conforme al artículo 141° del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos:

- ✓ Declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Copia de DNI del Representante Legal;
- ✓ Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- ✓ Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- ✓ Copia del RUC de la empresa;
- ✓ Código de Cuenta Interbancario (CCI), según **ANEXO N° 10**.
- ✓ Certificado de habilidad de los profesionales propuestos.

### **2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de **ocho (08) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificado por la Entidad; la citada documentación deberá ser presentada en la Oficina de Mesa de Partes, ubicada en el primer nivel de la Sede del Gobierno Regional Cajamarca, sito en el **Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca**.

### **2.9 ADELANTOS**

La Entidad no ha considerado adelanto directo.

### **PLAZO PARA EL PAGO**

LA ENTIDAD se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de **Diez (10) días calendarios** de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

### **2.10 FORMA DE PAGO**

De acuerdo con el artículo 176° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

- ✓ Recepción y conformidad de la Sub Gerencia de Estudios.
- ✓ Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Factura.



**CAPÍTULO III**

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

**TERMINOS DE REFERENCIA  
DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL PIP:**

**“CONSTRUCCION DEL PUENTE  
PEATONAL TOLON – YONAN -  
CAJAMARCA”**

**SNIP 139207**

VALOR REFERENCIAL VR <sup>1</sup> :	
FECHA DEL VR <sup>2</sup> :	
PLAZO DE EJECUCION:	<b>60 Días Calendarios</b>
MODALIDAD DE EJECUCION:	<b>Contrato, a Suma Alzada</b>

**AGOSTO 2012**



## TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA PIP:

### “CONSTRUCCION DEL PUENTE PEATONAL TOLON – YONAN - CAJAMARCA” – SNIP 139207

- 1.00 ANTECEDENTES - GENERALIDADES <sup>3</sup>:** La Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Cajamarca, ha formulado los presentes TDR, para seleccionar y contratar bajo la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, los Servicios de **Consultoría de Obra** para la Elaboración del Expediente Técnico Detallado o Definitivo del PIP: “CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE PEATONAL TOLON– YONAN - CAJAMARCA” – SNIP 139207.
- 2.00 PRE INVERSION Y VIABILIDAD DEL PIP:** El PIP: “CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE PEATONAL TOLON -YONA- CAJAMARCA” - Código SNIP 139207, ha sido Declarado Viable por la OPI Regional con fecha 12/09/2009, luego de aprobarse el estudio de pre inversión a nivel de PERFIL <sup>4</sup> con Formato SNIP 06 N° 020-2009-GRCAJ-GRPPAT-SGPINPU/MRAP.
- 3.00 UBICACIÓN DEL PIP:**
- |              |             |           |         |
|--------------|-------------|-----------|---------|
| DEPARTAMENTO | : Cajamarca | DISTRITO  | : Yonán |
| PROVINCIA    | : Contumazá | LOCALIDAD | : Tolón |
- 4.00 MARCO LEGAL DEL PROCESO:**
- Ley N° 27293 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, modificada por las Leyes N°s 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos N°s 1005 y 1091.
  - Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el nuevo Reglamento del SNIP
  - Directiva N° 001-2011-EF/68.01, aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01
  - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.L. N° 1017.
  - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S. N° 184-2008-EF; sus ampliaciones y modificatorias.
  - Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012.
  - Ley N° 29813 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012.
  - Ley N° 29814 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2012.
  - Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
  - Resolución Contralora N° 195-88-CG que Aprueba las Normas que Regulan la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.
  - Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 5.00 ENTIDAD - UNIDAD EJECUTORA – AREA USUARIA:** GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA – Gerencia Regional de Infraestructura.– Sub Gerencia de Estudios.
- 6.0 OBJETIVO DEL PROCESO:** Seleccionar al CONSULTOR DE OBRAS que deba elaborar el EXPEDIENTE TECNICO DETALLADO O ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP: “CONSTRUCCION DEL PUENTE PEATONAL TOLON – YONAN - CAJAMARCA” – SNIP 139207, para ejecutar la obra por la modalidad de *Contrato*.



<sup>3</sup> Con Prov. s/n al Oficio N° 170-2012-GR-CAJ/CEPECO (MAD 709962), la Gerencia Regional de Infraestructura y la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional Cajamarca, disponen la elaboración de los TDR para seleccionar y contratar al Consultor de Obras que elabore el Expediente Técnico Definitivo.

Con Oficio N° 515-2011-GR-CAJ/SGE, la Sub Gerencia de Estudios, justifica la Reubicación del Puente

<sup>4</sup> Los TDR incluyen como Anexo el Perfil de Pre Inversión mediante el cual se declaró la viabilidad del PIP.



## 7.00 PARTICIPANTES – REQUISITOS MINIMOS:

**7.1. CONSULTOR:** Podrán participar como postores los Consultores de Obras con registro vigente en OSCE, en las especialidades de *Infraestructura Viales, Puente y afines* ó en *obras menores*, que no estén impedidos de contratar con el Estado, cuenten con capacidad de contratación y con experiencia en la *Elaboración de Expedientes Técnicos de Puentes*<sup>5</sup>

Asimismo, deben contar con un equipo técnico de profesionales, Infraestructura, equipamiento y logística, que cumpla los siguientes requisitos mínimos:

### 7.2. EQUIPO TECNICO<sup>6</sup>:

**1.- Jefe de Proyecto/Estudio – Especialista en Estructuras<sup>7</sup>**

Requisitos mínimos<sup>8</sup>: Ing. Civil, colegiado habilitado para ejercer la profesión; con colegiatura no menor de cinco (5) años y con *disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.*

Experiencia<sup>9</sup>: Acreditar desempeño como proyectista o jefe de estudio en la elaboración y/o revisión o supervisión de dos (2) estudios definitivos o expedientes técnicos de *Puentes*; y Acreditar desempeño como especialista de estructuras en la elaboración, revisión o supervisión de dos (2) estudios definitivos o expedientes técnicos de *Puentes.*

**2.- Especialista en Hidrología e Hidráulica.**

Requisitos mínimos<sup>8</sup>: Ing. Civil o Agrícola, colegiado habilitado para ejercer la profesión; con colegiatura no menor de dos (2) años.

Experiencia<sup>9</sup>: Acreditar desempeño como especialista de Hidrología - Hidráulica en la elaboración de dos (2) estudios definitivos o expedientes técnicos de *Puentes.*

**3.- Especialista en Mecánica de Suelos, Geología y Geotecnia.**

Requisitos mínimos<sup>8</sup>: Ing. Civil, colegiado habilitado para ejercer la profesión; con colegiatura no menor de dos (2) años.

Experiencia<sup>9</sup>: Acreditar desempeño como especialista de mecánica de suelos, Geología y Geotecnia en la elaboración de dos (2) estudios definitivos o expedientes técnicos de *Puentes.*

### 7.3. INFRAESTRUCTURA

- Acreditar disponibilidad de Oficina<sup>10</sup> ubicada en la ciudad de Cajamarca.

### 7.4. EQUIPAMIENTO Y LOGISTICA<sup>11</sup>: Acreditar disponibilidad de lo siguiente:

Puentes: Comprende obras de Rehabilitación, Mejoramiento, Construcción y/o Reconstrucción.

Equipo Técnico: Los especialistas deben tener disponibilidad cada vez que sean requeridos por LA ENTIDAD-Evaluador hasta la conclusión del Expediente Técnico.

**7** Jefe de Proyecto:

- El postor (consultor) y el jefe de proyecto, pueden ser los mismos
- El jefe de proyecto, también podrá asumir una de las especialidades, para la cual cumpla los requisitos
- La participación del jefe de proyecto es a tiempo completo, por lo que no puede participar de forma simultánea como tal ó como especialista, en otro **contrato** con LA ENTIDAD, hasta la conclusión del Expediente Técnico.

<sup>8</sup> Los requisitos mínimos se sustentan con título profesional y diploma de colegiatura. La habilitación para el ejercicio profesional se sustenta con Declaración Jurada, la cual será formalizada a la firma del contrato.

El jefe de proyecto sustentará con Declaración Jurada su disponibilidad a tiempo completo para el desarrollo del estudio.

<sup>9</sup> La experiencia se sustenta con constancias, certificados, emitidos por la entidad pública o privada que acredite el cumplimiento del servicio, o resolución donde certifique la participación.

<sup>10</sup> Se acredita con documento de propiedad o compromiso de alquiler acompañados de copia de recibo de agua o luz, o con Declarada Jurada que deberá ser formalizada por el postor ganador al momento de la suscripción del contrato.

<sup>11</sup> La disponibilidad de los equipos se acredita con los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, compromiso de compra venta o alquiler de los equipos, o con declaraciones juradas que evidencien la disponibilidad de los equipos o vehículos, las cuales deberán ser formalizadas por el postor ganador al momento de la suscripción del contrato





# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168

AMC N° 005-2012-GR.CAJ - CUARTA CONVOCATORIA



- Una (1) estación total
- Un (1) equipo de cómputo
- Una (1) impresora
- Un (1) plotter
- Una (1) camioneta 4x4
- Servicio de Internet permanente
- Laboratorio para Ensayos de Mecánica de Suelos, certificado por INDECOPY.

000000

## 7.5. REFERENTE AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El Consultor, en su Propuesta Técnica, presentará el *Cronograma de Actividades* para la elaboración del Expediente Técnico.

## 8.00 PLAZO DE EJECUCION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

El plazo de ejecución del Expediente Técnico será de *SESENTA* días calendario (60 d.c.), se inicia desde la Entrega de Terreno y termina con la presentación del Expediente Técnico Definitivo.

El Plazo de Ejecución del Expediente Técnico no incluye:

- El tiempo que demoren las coordinaciones a nivel de factibilidad con las entidades prestadoras de servicios públicos, de ser el caso.
- El tiempo que demore la Dirección Sectorial, OPI, para responder consultas o emitir opinión favorable sobre el proyecto, cuando se solicite.

9.00 **FORMA DE PAGO:** El pago por los servicios para la elaboración del expediente, será a suma alzada a todo costo el cual incluye todos los beneficios, leyes sociales e impuestos de ley, será cancelado con el Informe Acorde con los contenidos según TDR emitido por el Evaluador y Conformidad - Aprobación de LA ENTIDAD. La forma específica de pagos y/o adelanto se determinará en las bases.

La liquidación se hará conforme al art. 179° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10.00 **VIGENCIA DEL CONTRATO E INICIO DEL SERVICIO:** El Contrato está conformado por las Bases, Términos de Referencia, propuesta técnica y económica, contrato y documentación generada durante el proceso de selección. La vigencia del contrato es desde el día siguiente de su suscripción hasta el consentimiento de la liquidación y se efectúe el pago correspondiente.

El servicio de consultoría de obra, se dará inicio al día siguiente de la firma del contrato debiéndose efectuar los siguientes actos:

- 1.- El Consultor debe coordinar con el responsable del Area Usuaría para solicitar la designación del Evaluador del Expediente Técnico, sin el cual no se podrá dar inicio a la elaboración.
- 2.- A pedido del Consultor, el responsable del Area Usuaría y/o LA ENTIDAD, le proporcionará EL DOCUMENTO DE ACREDITACION a fin de que pueda realizar las visitas, trámites y otros en relación al desarrollo del Expediente Técnico.
- 3.- Suscribir el ACTA DE INICIO DEL SERVICIO que debe ser firmada por el responsable del Area Usuaría, el Evaluador y el Consultor, en la cual se acordarán y fijarán las siguientes fechas:

3.1. La fecha de Entrega de Terreno.

3.2. La fecha de Presentación del Equipo Técnico del Consultor, compuesto por los mismos especialistas incluidos en su propuesta técnica; señalando al Jefe del Proyecto quien será el Coordinador de dicho Equipo Técnico y responsable del desarrollo del expediente hasta su aprobación definitiva por LA ENTIDAD.

La presentación del Equipo Técnico debe ser antes de la Entrega de Terreno y de la elaboración del Expediente Técnico

3.3. La fecha de presentación del CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ACTUALIZADO, que debe ser antes de la Entrega de Terreno y del inicio de la elaboración del Expediente Técnico.

(Pronunciamientos 255-2009/DTN, 155-2009/DTN, 141-2009/DTN).





## 11.00 ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DETALLADO O ESTUDIO DEFINITIVO:

### 11.1. DISPONIBILIDAD DEL TERRENO:

Es responsabilidad de LA ENTIDAD contar con la disponibilidad física del terreno o lugar donde se ejecutará la obra (Art. 13 de la Ley de Contrataciones del Estado). El Consultor debe verificar las condiciones de disponibilidad de uso y saneamiento físico legal y propiedad del terreno, de acuerdo a la documentación que se presenta en el Perfil de Pre Inversión. No podrá dar inicio a la elaboración del Expediente Técnico si el terreno no tiene saneado la disponibilidad física legal.

### 11.2. PARAMETROS DE LA PRE INVERSION:

Para elaborar el Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado se tendrán en cuenta los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad, los que son los siguientes:

- a) **Alternativa de solución:** *Alternativa 1* del Estudio de Pre Inversión.
- b) **Localización geográfica:** El PIP está ubicado en la localidad de *Tolón*, distrito de *Yonán*, provincia de *Contumazá*, departamento de *Cajamarca*.
- c) **Descripción de la Alternativa 1 (seleccionada):** El proyecto consiste en la construcción de puente peatonal tolón con viguetas de madera.
- d) **Componentes y Metas:** Construcción de un puente colgante peatonal, con cables de acero principal, péndolas metálicas, torres de concreto armado y anclajes de concreto simple, tablero y vigas de madera
- e) **Monto de la Inversión:** El Perfil con el cual se declaró la viabilidad, considera un monto total de la inversión del PIP, a precios de mercado de S/. 494,123,10 a diciembre del 2009.

## 12.00 DE LA CONSULTORIA Y EVALUACION DEL ESTUDIO:

### 12.1. DE LA CONSULTORIA:

- a) El Consultor firmará el Contrato dentro del plazo establecido en las Bases.
- b) El Consultor debe presentar antes del inicio de la elaboración del Expediente Técnico (Entrega de Terreno) el **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ACTUALIZADO** con fechas en base a la fecha de entrega de terreno.
- c) El Consultor durante el desarrollo del contrato, deberá cumplir los plazos de presentación de Informes y del Expediente Técnico, así como de levantamiento de observaciones o entrega de información, establecidos en los TDR y en las Bases.
- d) El Consultor debe elaborar el Expediente Técnico conforme a los parámetros de la pre inversión y los contenidos mínimos que se solicitan en los TDR.
- e) El Consultor y el Jefe de Proyecto deben asistir a la Entrega de Terreno y suscribir el Acta respectiva.
- f) El Jefe de Proyecto debe tener disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del Expediente Técnico; asimismo los Especialistas deben tener disponibilidad para la elaboración del estudio y concurrir cada vez que sean requeridos por LA ENTIDAD-Evaluador para la revisión de los informes o del Expediente Técnico.
- g) El Jefe de Proyecto representa al Consultor para los efectos ordinarios de la elaboración del estudio, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
- h) La sustitución de integrantes del Equipo Técnico solicitados por el Consultor por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito debidamente comprobados sólo procede previa autorización escrita del responsable del Area Usuaria de LA ENTIDAD, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud a LA ENTIDAD y al Area Usuaria. Transcurrido dicho plazo sin que LA ENTIDAD o el Area Usuaria emitan pronunciamiento se considerará aprobada la sustitución.
- i) Los cambios de personal profesional del Consultor por pedido expreso de LA ENTIDAD-Evaluador, que tengan origen en el desempeño deficiente, negligente o insuficiente del profesional en el cumplimiento de sus obligaciones, darán lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- j) Los cambios de personal profesional solicitados por El Consultor, que no tengan origen en causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, y que sean aprobados por LA ENTIDAD y el Area Usuaria, darán lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente. Para este efecto el





Consultor debe proponer a LA ENTIDAD y al Area Usuaría con diez (10) días hábiles de anticipación el cambio de personal a fin de obtener la aprobación correspondiente.

- k) En todos los casos, el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.
- l) Cualquier solicitud en este sentido será debidamente justificada y los cambios que resulten no irrogarán gastos adicionales a LA ENTIDAD, ni conllevará la modificación del precio del contrato.
- m) En el caso que el Consultor efectúe cambios del personal profesional propuesto sin autorización de LA ENTIDAD, ésta puede dar por resuelto el Contrato sin perjuicio de la penalidad que por este hecho se establece y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento.
- n) El personal del Consultor deberá observar en todo momento las normas de seguridad en obra vigentes, debiendo estar provisto de cascos, chalecos, botas, etc.
- o) El Consultor prestará las facilidades necesarias al Evaluador para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con ésta.
- p) El Consultor con la debida anticipación debe comunicar al Evaluador las fechas de ejecución de los trabajos de campo de acuerdo al cronograma de actividades, para que se ejecute la respectiva verificación.
- q) El Consultor, cuando LA ENTIDAD-Area Usuaría lo solicite, dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios, asimismo entregará información preliminar luego del término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución de los estudios.
- r) El Consultor, presentará el Formato SNIP-15 y de ser el caso el informe sustentatorio de modificaciones o la información y/o estudios adicionales que fueran necesarios para verificación de viabilidad, asimismo hará las correcciones al estudio o expediente técnico hasta que el Formato SNIP-15 sea registrado en el Banco de Proyectos y el ET se apruebe con resolución.
- s) El Consultor solicitará el pago y/o pagos (según las bases) ante el área usuaria, para lo cual presentará la Valorización correspondiente con la copia del Informe de Acorde con los Contenidos mínimos según los TDR del Evaluador. Para el último pago, además adjuntará copia de la Resolución de aprobación del Expediente Técnico.
- t) El Consultor presentará a LA ENTIDAD-Area Usuaría la liquidación del contrato según el procedimiento y plazos que se establecen en el art. 179° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 12.2. DE LA EVALUACION:

LA ENTIDAD-Area Usuaría supervisará la elaboración del Estudio o Expediente Técnico, para lo cual designará a un EVALUADOR (Inspector ó Supervisor) que se hará cargo de la administración del contrato de consultoría y de las labores de coordinación y supervisión.

Dependiendo de la magnitud del proyecto, el Evaluador será un Ingeniero Civil, o un Equipo Evaluador de Especialistas dentro de los cuales se señalará a un coordinador o jefe de equipo quien cumplirá las acciones que a continuación se indican.

El Evaluador y/o los profesionales del equipo evaluador, deben acreditar título profesional y estar habilitados por el Colegio Profesional respectivo.

- a) El Evaluador hará la Entrega del Terreno en donde se ejecutarán los estudios en la fecha que LA ENTIDAD-Area Usuaría lo disponga, debiendo levantar el **ACTA DE ENTREGA DE TERRENO E INICIO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO** que será firmada por el Consultor, el Evaluador, la Autoridad locales, quienes se comprometen a dar todas las facilidades a los intervinientes para el desarrollo del Expediente.
- b) Sólo en casos de excepción justificados, LA ENTIDAD podrá disponer la Entrega de Terreno a través de las Autoridades Locales o los representantes de los beneficiarios o un funcionario representante que no sea el Evaluador.
- c) El Evaluador llevará el Fólder de Estudio que contendrá la documentación referente al desarrollo del contrato y del proceso de ejecución del ET desde su inicio hasta su culminación.
- d) El Evaluador hará el seguimiento del proceso de elaboración, evaluará el avance, revisará el contenido y calidad técnica, absolverá consultas que formule el Consultor relativas a aspectos técnicos así como de administración del contrato de consultoría y cumplimiento del servicio.
- e) El Evaluador está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución del Estudio de acuerdo al Contrato; puede recomendar el retiro o cambio de cualquier



- integrante del Equipo Técnico del Consultor por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen el avance y la buena ejecución del Estudio; puede rechazar o pedir el cambio de equipos por mala calidad o por el incumplimiento de la Propuesta Técnica del Consultor. Su actuación se ajusta al Contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- f) El Evaluador revisará los informes parciales y el Expediente Técnico, para lo cual podrá convocar al Jefe de Proyecto y a los especialistas correspondientes.
  - g) El Evaluador revisará los Informes, valorizaciones parciales (según bases - de ser el caso), valorización final, liquidación, etc. que presente el Consultor, y si no encuentra observaciones dará su Informe Acorde con los contenidos mínimos según TDR como requisito para efectuar los pagos respectivos; para el pago final (item i)
  - h) El Evaluador no podrá dar Informe para el pago de un informe subsiguiente si antes no se cuenta con el Informe de aceptación del informe anterior. (de ser el caso).
  - i) El Evaluador no podrá tramitar el Informe para el último pago, si antes no se ha registrado el Formato SNIP-15, y se cuente con la aprobación del Expediente Técnico.
  - j) El Evaluador verificará el cumplimiento del Cronograma de Actividades, verificará la ejecución de los trabajos de campo y gabinete, en base a la programación del cronograma de actividades y en coordinación con el Consultor.
  - k) El Evaluador coordinará con el área administrativa de LA ENTIDAD, respecto a la presentación, renovación y ejecución de garantías para cumplimiento del contrato de ser el caso.
  - l) Concluido el Expediente Técnico y de encontrarse con el Informe acorde con los TDR por el Evaluador, este remitirá su informe al área usuaria recomendando que se solicite a la OPI el registro del Formato SNIP-15 o de ser el caso previamente alcanzará el informe de modificaciones para su registro o verificación de viabilidad.
  - m) El Evaluador coordinará permanentemente con la OPI y el Consultor, su labor continuará hasta que se haya registrado el Formato SNIP-15, en cualquier caso existan o no modificaciones en el Expediente Técnico, luego de lo cual emitirá su Informe recomendando la aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución.
  - n) El Evaluador, coordinará con el Consultor, la Unidad Formuladora UF y la OPI, acerca de la elaboración y remisión de la información o estudios adicionales necesarios para la verificación de viabilidad, los cuales deberá evaluar antes de ser presentados.

### 13.00 ALCANCE DEL SERVICIO:

El Expediente Técnico Definitivo del proyecto: "CONSTRUCCION DEL PUENTE PEATONAL TOLON-YONAN-CAJAMARCA", se deberá elaborar de acuerdo al ESTUDIO DE PRE INVERSION aprobado, considerando los parámetros bajo los cuales fue declarado Viable el Proyecto. Una copia del Estudio de Pre Inversión se le entregará al Consultor de Obra a la firma del Contrato o antes de la entrega de terreno.

El Expediente Técnico será elaborado para ejecutar la obra por la modalidad de Contrato y corresponderá a la ALTERNATIVA 1, del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del PIP.

El alcance del servicio comprenderá, sin ser limitativo, las siguientes fases:

**13.1. COORDINACION Y CONSULTAS:** El Consultor realizará cualquier coordinación o consulta con LA ENTIDAD en relación con la elaboración del Expediente Técnico, por intermedio del Jefe de Proyecto (Coordinador del Equipo Técnico), quien tratará con el responsable del Área Usuaria y con el Evaluador.

Asimismo, el Consultor, cuando sea necesario tendrá reuniones de coordinación y consulta con las entidades y dependencias que tengan relación con el desarrollo del proyecto: Área usuaria, Dirección Regional Sectorial, Unidad Formuladora UF, Unidad Ejecutora UE, OPI que declaró la viabilidad del PIP.

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

Para ello se coordinará con las Entidades relacionadas directa o indirectamente al área del proyecto como son: Gobierno Local, y otras entidades, de las que se obtendrán los documentos correspondientes a fin de preveer y programar actividades complementarias que pudieran presentarse



por contingencias no previstas.

**13.2. PERMISOS ADICIONALES:** El Consultor hará el seguimiento, coordinaciones, preparación y presentación/trámite de los documentos o expedientes necesarios ante el Gobierno Local, INC, INDECI, y otras entidades, para la obtención de documentación adicional que se requiera (licencias, autorizaciones, permisos, servidumbres, y similares, certificados, constancias, etc.).

**13.3. RECONOCIMIENTO DE LA ZONA Y COMPATIBILIZACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION:** Comprende el levantamiento de datos para complementar y ampliar la información del estudio de pre inversión, puntualizando en el área donde se va a construir la infraestructura, referente a los siguientes puntos:

- Verificación de la ubicación, medidas y áreas disponibles, altitud, linderos, topografía, **verificación de riesgos**, detalles del estado actual (situación sin proyecto).
- Verificación de la disponibilidad, el saneamiento físico legal, la propiedad y autorizaciones requeridas para el uso del terreno, conforme a los documentos del estudio de pre inversión.
- Identificación de las probables afectaciones y servidumbres necesarias para la ejecución del proyecto/obra.
- Identificación de la población que beneficiará el proyecto, se obtendrá información de los lugares comprendidos en el radio de influencia, con indicación de nombres, distancias, altitudes, vías de comunicación y accesos, tiempos de viaje, etc.
- Verificación de la necesidad de gestionar permisos de terceros, uso de servidumbres temporales o provisionales para los accesos y abastecimiento de insumos para la ejecución de los estudios.
- Obtención de información acerca de costos de materiales puestos en obra, abastecimiento y transporte de materiales y **agregados para la obra**, lugares de abastecimiento y distancias de transporte, proveedores.
- Evaluación de la participación de los involucrados en el proyecto y el cumplimiento de los compromisos asumidos.

Con la información obtenida se debe elaborar el *Informe de Reconocimiento y Compatibilización del Estudio de Pre Inversión*, con las conclusiones y recomendaciones a considerar para la elaboración del Expediente Técnico.

Teniendo en cuenta que el proyecto debe desarrollarse en base a los parámetros del estudio de pre inversión, en caso el Consultor recomiende cambios o modificaciones en la(s) meta(s) propuesta(s) debido a que la situación real encontrada difiere de la indicada en la pre inversión o por cualquier otra razón debidamente fundamentada, éstos sólo procederán una vez que sean evaluados y aprobados por LA ENTIDAD-Area Usuaria.

Para las modificaciones el Consultor deberá tener en cuenta los usuarios finales que tendrá el proyecto, debiendo adecuarse a sus necesidades reales; pero siempre en el marco de las normas vigentes para este tipo de proyectos.

**13.4. NORMAS TECNICAS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:** Sin ser limitativo, el Consultor deberá tener en cuenta las siguientes normas técnicas:

- (1) Manual de Diseño de Puentes PT - 22
- (2) Diseño de Vías.
- (3) Habilitaciones para usos especiales Norma TH.040
- (4) Habilitaciones en riveras y laderas TH.050
- (5) Diseño Estructural del puente por cualquiera de los métodos reconocidos, vigentes y actuales.
- (6) Aceleración sísmica: Reglamento Nacional de Edificaciones (zona sísmica 3).
- (7) Diseño de obras de concreto armado: Normas ACI Capítulo Peruano, Normas Técnicas Peruanas (INDECOPI), ITINTEC.
- (8) Normas DG-2001 para diseño vial de carreteras - Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG-2001 del MTC.
- (9) Componentes estructurales (las que corresponde):  
CE.010 Aceras y pavimentos.  
CE.020 Estabilización de suelos y taludes.



- CE.030 Obras especiales y complementarias.
- (10) Estructuras (las que corresponde) :
- E.010 Madera.
  - E.020 Cargas.
  - E.030 Diseño sismo resistente.
  - E.050 Suelos y cimentaciones.
  - E.060 Concreto armado.
  - E.090 Estructuras metálicas.

- (11) Reglamento de Metrados.  
Normas Técnicas y Legales vigentes aplicables al proyecto a desarrollar dictadas por el Sector respectivo Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

### 13.5. MEMORIA DESCRIPTIVA Y DE CÁLCULO/DISEÑO:

El Consultor presentará la Memoria Descriptiva y la Memoria de Diseño o de Cálculo de todos los estudios básicos y del proyecto, de acuerdo al manual de diseño de Puentes del MTC.

### 13.6. ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCION:

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

Se indicarán los procedimientos de ejecución, las unidades de medida, procedimientos de medición y forma de pago de cada partida específica.

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

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

La estructura de cada especificación técnica será:

- Descripción de los trabajos,
- Método o procedimiento de construcción,
- Calidad de los materiales,
- Sistema de control de calidad,
- Método o procedimiento de medición, unidad de medida,
- Bases, condiciones o formas de pago.

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

### 13.7. METRADOS:

El metrado de las partidas del Presupuesto de Obra, se hará conforme a lo dispuesto en la Norma Técnica – Metrados y según lo especificado en el manual de Diseño de Puentes del MTC.

El Consultor deberá calcular los metrados/cantidades de obra por partida específica y para cada actividad considerada en el Presupuesto de Obra, sobre la base de los planos y datos o soluciones técnicas adoptadas en el diseño de las obras a construir.

El Consultor presentará la Planilla de Metrados sustentada por cada Partida Específica del Presupuesto, incluyendo sus respectivos gráficos, croquis y medidas.

La definición de partidas de obra y el cálculo de los metrados deberán ser precisos y estará dentro del rango razonable respecto a los metrados reales de obra. Los Metrados se harán tomando en cuenta el Reglamento de Metrados: (descripción de las partidas, Unidad de medida, Forma de medición, etc).

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

### 13.8. ANALISIS DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS - PRESUPUESTO:

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



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168

AMC N° 005-2012-GR.CAJ - CUARTA CONVOCATORIA



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.

Para los rendimientos de mano de obra y maquinaria, se utilizará los de 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.

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

Asimismo se analizará y calculará los costos de:

- Movilización y desmovilización de campamento, 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.*
- Agua para la obra: *El Consultor indicará la(s) fuente(s) de agua a utilizar para la obra, se presentará un plano o croquis de ubicación de la(s) fuente(s) de agua seleccionada(s), georeferenciados con coordenadas UTM, mostrando las distancias de transporte hasta el lugar donde se harán los trabajos. Se hará el cálculo de las distancias medias de transporte de agua para concreto, riego, rellenos, etc.*
- **Jornales de mano de obra.** El costo de la mano de obra se calculará con los jornales básicos del Régimen de Construcción Civil vigentes incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a la zona del proyecto.
- Costo del flete para transporte y puesta en obra de materiales y otros.
- Gastos Generales para obra.
- Gastos de Supervisión y Liquidación.

a) **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. Las incidencias de materiales, cuadrillas de mano de obra y equipos, rendimientos mínimos de mano de obra, maquinaria y equipo serán los de construcción civil.

b) **Presupuesto de Obra:** 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 la obra; al cual se le sumará los gastos generales, utilidad e impuestos, para obtener el Valor Referencial.

c) **Valor Referencial del Proyecto:** El Valor Referencial de Obra incluirá el Costo Directo, Costo Indirecto, IGV, los mismos que deberán sumarse para conformar el Valor Referencial.

Costo Directo : Materiales, Mano de Obra, Maquinaria y Equipo, transporte y fletes  
 Costo Indirecto : Gastos Generales (fijos + variables) % del CD y Utilidades % del CD.  
 Sub Total I= STI = CD + CI  
 IGV : 18% STI  
**Valor Referencial (VR) : Sub Total I + IGV**

d) **Costo Total del Proyecto:** incluirá el Presupuesto de Obra, los Gastos de Supervisión y Liquidación de Obra y el Costo del Expediente Técnico (elaboración y evaluación).

Presupuesto de Obra o Valor Referencial : VR  
 Gasto de Supervisión : GS  
 Gasto de Evaluación y Licitación : GEL  
 Gasto de Expediente Técnico : ET  
**COSTO TOTAL DEL PROYECTO : VR + GS + GEL + ET**





**13.9. PLANOS:** Los Planos del proyecto deben elaborarse teniendo en cuenta la normativa de cada especialidad, a escalas adecuadas mostrando todos los detalles constructivos necesarios para la buena ejecución de la obra.

### **13.10. INGENIERIA BASICA:**

Según el Manual de Diseño de Puentes del MTC.

**13.10.1 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 para la construcción, 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 Consultor deberá preparar todos los elementos del diseño del puente a nivel de ingeniería de proyecto, se tendrá especial cuidado en determinar los niveles (pendiente) de acuerdo a la rasante actual de los accesos y de la vía existente. Con especial cuidado se hará el levantamiento topográfico del área donde se ubicará el puente incluyendo el eje de los tramos de acceso y sus respectivas secciones transversales.

Se hará el levantamiento topográfico a curvas de nivel del área donde se construirá el puente, en un radio de 50 mts. a la redonda, incluyendo los tramos de acceso, de los cuales se levantará el eje de la vía y su respectiva faja de dominio, como mínimo en una longitud correspondiente a 100mts. antes y 100mts. después de la ubicación del puente

El levantamiento del eje de los tramos de acceso será estacado cada 20 m. en tangente y 5 a 10m. en curvas, dichas estacas serán niveladas.

Para el levantamiento topográfico se monumentará una Base con hitos de concreto y se definirán en campo una o más poligonales de apoyo, cuyos puntos de control horizontal y vertical se dejarán debidamente monumentados y señalizados. Se identificarán y se dejarán colocados en el terreno como mínimo dos (2) Bench Mark (B.M.'s), debidamente nivelados y monumentados con hitos de concreto, fácilmente identificables en el plano topográfico.

Los puntos de control horizontal y vertical del levantamiento topográfico, del eje de la vía y los BM' s, serán georeferenciados y se definirán con coordenadas UTM y con BM' s adquiridos en el IGN, referidos a otros proyectos o colocados expresamente con tecnología satelital.

Ejecutadas las fases de reconocimiento, estudio de la topografía y relieve del terreno, el Consultor definirá los parámetros del diseño geométrico a nivel de ingeniería de puente, luego procederá al diseño estructural y a la confección de los Planos.

Al Expediente Técnico se adjuntará la respectiva memoria de cálculo del puente, y de todas sus estructuras conformantes, incluyendo aleros y muros de contención con sus respectivos estudios de suelos con fines de cimentación

**CONTENIDO DEL ESTUDIO TOPOGRAFICO:** La memoria del estudio topográfico debe tener el siguiente contenido mínimo:

- 1.- Antecedentes
- 2.- Objetivos y metodología de levantamiento topográfico
- 3.- Levantamiento topográfico
  - 3.1.- Introducción.
  - 3.2.- Trabajos de campo realizados.
    - 3.2.1.- Recopilación y evaluación de puntos existentes BM's-IGN.
    - 3.2.2.- Reconocimiento del terreno.
    - 3.2.3.- Poligonal básica - Monumentación y nivelación.
    - 3.2.4.- Puntos de control - Monumentación y nivelación de BM's.
    - 3.2.5.- Radiación.
  - 3.3.- Trabajos de gabinete.
    - 3.3.1.- Procesamiento de la información de campo.
    - 3.3.2.- Cálculos de coordenadas UTM de la poligonal básica.
    - 3.3.3.- Cálculo de coordenadas de BM's.
    - 3.3.4.- Cálculo de coordenadas de puntos radiados.





- 4.- Anexos:  
4.1.- Anexo N° 1: Panel fotográfico.  
4.2.- Anexo N° 2: Relación de BM's (incluido BM's-IGN) con coordenadas.
- 5.- PLANOS:
- LOCALIZACION Y ACCESOS, plano que muestra la ubicación a nivel de departamento, provincia, distrito, lugar; así como un plano o diagrama de las vías de acceso principales, en base a la carta nacional, a escalas adecuadas.
  - UBICACIÓN DE OBRA, escala 1/5,000 y 1/500, se indicará la ubicación exacta de la obra en base al catastro de la localidad.
  - TOPOGRAFICO Y PERFILES, escala 1:100 ó 1:200, en planta a curvas de nivel, mostrará las estaciones de la poligonal de levantamiento, puntos de control y BM's georeferenciados con coordenadas UTM. Indicará linderos, usos del terreno, obras anteriores, obras existentes, situación y disposición de acequias y drenajes. Asimismo, indicará la ubicación de las obras a construir. Incluirá los perfiles longitudinales del terreno de los ejes principales a construir.
  - UBICACIÓN DE CANTERAS, BOTADEROS, PUNTOS DE AGUA, con coordenadas geodésicas.

### 13.10.2 ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS – GEOLOGIA Y GEOTECNIA:

El EMS, Geología y Geotecnia será elaborado por el profesional especialista integrante del Equipo Técnico del Consultor; los ensayos deberán realizarse en un laboratorio certificado por INDECOPI. *El Consultor adjuntará copia simple de dicha Certificación.*

El EMS, Geología y Geotecnia, se hará de acuerdo a la Norma Técnica de Edificaciones NTE E.050 SUELOS Y CIMENTACIONES del Reglamento Nacional de Edificaciones, y el Manual de Diseño de Puentes del MTC.

El Informe Técnico del EMS, será firmado en todas sus páginas por el especialista del equipo técnico del consultor y los resultados de los ensayos deberán ser firmados por el responsable del laboratorio respectivo, asimismo deberán ser visados en todas sus paginas por el consultor.

#### A. CONTENIDO DEL EMS.

##### (I) MEMORIA DESCRIPTIVA:

- a.- Resumen de las Condiciones de Cimentación: Descripción resumida de todos y cada uno de los tópicos principales del informe:
- Tipo de cimentación
  - Estrato de apoyo de la cimentación
  - Parámetros de diseño para la cimentación:
    - \* Profundidad de la cimentación,
    - \* Presión admisible,
    - \* Factor de seguridad por corte y
    - \* Asentamiento diferencial o total
  - Agresividad del suelo a la cimentación
  - Recomendaciones adicionales inherentes a las condiciones de cimentación
- b.- Información previa: Descripción detallada de la información recibida y de la recolectada.
- c.- Actividades de campo: Descripción de las calicatas, auscultaciones y ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas.
- d.- Actividades de laboratorio: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas.
- e.- Perfil del Suelo: Descripción de los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo de suelo, según el Sistema Unificado de Suelos-SUCS, NTP 339.134 (ASTM D 2487), plasticidad de los finos, consistencia o densidad relativa, humedad, color, tamaño



- máximo y angularidad de las partículas, olor, cementación y otros comentarios (fajec, cavidades, etc.) de acuerdo a la NTP 339.150 (ASTM D 2488).
- f.- Nivel de la Napa Freática: Ubicación de la napa freática indicando la fecha de medición y comentarios sobre su variación en el tiempo, si se presenta.
- g.- Análisis de la Cimentación: Descripción de las características físico – mecánicas de los suelos que controlan el diseño de la cimentación. Análisis y diseño de solución para cimentación. Se incluirá memorias de cálculo en cada caso, en la que deberán indicarse todos los parámetros utilizados y los resultados obtenidos. En esta sección se incluirá como mínimo:
- Memoria de Cálculo
  - Tipo de cimentación y otras soluciones si las hubiera
  - Profundidad de cimentación (Df)
  - Determinación de la carga de rotura al corte y factor de seguridad (FS).
  - Estimación de los asentamientos que sufriría la estructura con la carga aplicada (diferenciales y/o totales).
  - Presión admisible del terreno.
  - Indicación de las precauciones especiales que deberá tomar el diseñador o el constructor de la obra, como consecuencia de las características particulares del terreno investigado (efecto de la napa freática, contenido de sales agresivas al concreto, etc.).
  - Parámetros para el diseño de muros de contención y/o calzada.
  - Otros parámetros que se requieren para el diseño o construcción de las estructuras y cuyo valor dependa directamente del suelo.
- h.- Efecto del Sismo: En concordancia con la NTE E.030 Diseño Sismorresistente, el EMS proporcionará la información suficiente para la aplicación de las Normas de Diseño Sismo Resistente vigentes. Como mínimo se deberán proporcionar los valores de:
- S = Factor suelo  
Ts = Período predominante de vibración del suelo.  
Asimismo el Coeficiente de Balasto (Ks) y la Relación de Poisson ( $\mu$ ).  
Determinados a partir de las características de los suelos que conforman el perfil estratigráfico.

## (2) PLANOS Y PERFILES DE SUELOS:

- a.- Plano de localización y accesos (Presentado con el Estudio Topográfico).
- b.- Plano topográfico a curvas de nivel o planimétrico del terreno mostrando la ubicación de las calicatas exploradas, identificadas con nombres y georeferenciadas con coordenadas UTM, relacionado a un BM de referencia. Se utilizará la nomenclatura que se indica en la Tabla N° 7 de la Norma E.050. (Debe elaborarse en base al Plano Topográfico del Estudio Topográfico).
- c.- Perfil estratigráfico por punto (calicata) investigado: 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

## (3) RESULTADOS DE LOS ENSAYOS:

Se incluirán los gráficos y resultados obtenidos en el laboratorio según la aplicación de las Normas de la Tabla N° 5 de la Norma E.050 (análisis granulométrico, límites de Atterberg, peso específico de suelos y rocas, análisis de rocas, contenido de sales y agresividad, etc.)

Los resultados de los Ensayos de Carga (Corte Directo, Triaxial, DPL, SPT, según corresponda) realizados para determinar la capacidad portante de diseño del terreno de fundación.

Asimismo, los resultados del análisis físico-químico del suelo (Ph, sulfatos y cloruros) realizado para determinar la agresividad del suelo a la cimentación.

En todos los casos se adjuntarán los **Resultados y Certificados de Laboratorio Originales**, firmados por el responsable del laboratorio.



(4) Conclusiones y Recomendaciones: a tener en cuenta para la construcción de la Infraestructura.

(5) ANEXOS: Documentos de gestión; Formatos proporcionados por la entidad contratante debidamente firmados por las Autoridades Locales que comprueben la realización de los trabajos de campo, fotografías, etc..

**B. ESTUDIO DE GELOGIA Y GEOTECNIA:** deberá tener el siguiente contenido:

I. Geología y Geotecnia:

I.1. Geología:

- Aspectos geomorfológicos del entorno y del área del proyecto, aspectos geológicos de rocas y suelos.
- Descripción física del terreno, morfología, condiciones de drenaje superficial, vegetación, etc.
- Geología estructural (Geodinámica Interna): fallas regionales y locales.
- Riesgo Geológico (Geodinámica Externa): seguridad física, fenómenos de riesgo geológico localizados en el área del proyecto.
- Nivel de la Napa Freática: ubicación de la napa freática indicando la fecha de medición y comentarios sobre su variación en el tiempo, si se presenta.
- Para una condición de suelo o estructura que lo amerite, el Profesional Responsable deberá recomendar la medición "en situ" del Periodo Fundamental del Suelo, a partir del cual se determinarán los parámetros indicados.
- En el caso que se encuentren suelos granulares saturados sumergidos de los tipos: arenas, limos no plásticos o gravas contenidas en una matriz de estos materiales, el EMS deberá evaluar el potencial de licuefacción de suelos, de acuerdo al RNE.

I.2. Geotecnia:

- Aspectos geotécnicos del terreno.
- Cálculo de la capacidad portante de diseño del terreno, de acuerdo a los ensayos de carga realizados.
- Profundidad de cimentación, indicando el estrato donde se debe apoyar la cimentación.
- Determinación de la carga de rotura al corte y factor de seguridad (FS).
- Deformabilidad: estimación de los asentamientos que sufriría la estructura con la aplicación de cargas (diferenciales y/o totales).

\* Plano de Geológico, Geotécnico, estructural, estratigráfico y geodinámico.

I.3. Fotografías: con su respectiva memoria explicativa.

**C. CANTERAS-DISEÑO DE MEZCLAS:**

Para el caso de utilizarse material de cantera para las estructuras del proyecto, el Consultor deberá identificar la(s) fuente(s) seleccionada(s) indicando los usos recomendados y si fuera necesario de acuerdo a la magnitud del proyecto se acompañará de un diseño de la explotación, que en conformidad con lo establecido en los estudios de evaluación ambiental, provea los elementos preventivos que garanticen que la explotación no producirá inestabilidad, ni producirá impactos indirectos tales como: contaminación de corrientes, alteraciones del drenaje natural, inadecuado manejo de los escombros, daños en propiedades ajenas, etc.

Se elaborará un *plano de ubicación de la(s) fuente(s) de materiales seleccionada(s)* para la obra con clara indicación de las distancias de transporte hasta el lugar donde se harán los trabajos, se adjuntará el cálculo de las distancias medias de transporte de material para obras de concreto, rellenos, etc. Se estudiarán las características geotécnicas de los materiales y las especificaciones particulares o generales para utilizarlos.

Se realizarán calicatas en la(s) cantera(s) seleccionada(s), en el número necesario que permitan obtener información confiable del tipo de material, potencia y volumen aprovechable o rendimiento de cantera. Con el material proveniente de cada una de las calicatas de la(s) cantera(s) se realizarán los ensayos de Laboratorio siguientes: granulometría, límites de consistencia, densidad aparente, contenido de humedad, equivalente de arena, desgaste de los ángeles y las demás especificaciones particulares o generales a utilizar.



Se presentará el respectivo diseño de las mezclas para las obras de concreto a emplearse y los respectivos ensayos de laboratorio de la mezcla propuesta. Los resultados del diseño de mezclas se utilizarán para calcular las incidencias de los materiales en el concreto que se utilizará en las estructuras a construir

### 13.10.3 ESTUDIO DE HIDROLOGIA E HIDRAULICA:

Tendrá como objetivo determinar las dimensiones del puente, así como los niveles de aguas y socavación máximas; sin ser limitativo y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Recopilará, revisará, analizará y presentará un informe detallado de la documentación existente (informes, estudios, publicaciones, etc) relacionada con el proyecto; así mismo, presentará los registros históricos de la estaciones meteorológicas y/o hidrológicas analizadas (precipitaciones y/o caudales máximas) disponibles en la zona o región del área estudiada.
- b. Para la Obtención del caudal de diseño mediante registros pluviométricos, se efectuará en reconocimiento global de la cuenca o sub cuenca hidrográfica que incide en el puente y accesos. Determinando los parámetros físicos de la cuenca hidrográfica correspondiente (área, longitud del curso principal, pendiente, cobertura vegetal, etc)
- c. El Informe de reconocimiento de campo, estará acompañado de vistas fotográficas, indicándose las características morfológicas del área de ubicación del puente, progresivas y magnitudes de todos los sectores críticos que inciden en la estabilidad tanto de la estructura como del acceso como: flujos superficiales, erosiones, zonas de taludes afectadas (inestables) por filtraciones de agua, cruce de quebradas importantes, etc y se plantearán las soluciones de ingeniería mas adecuadas desde el punto de vista hidrodinámico y del estudio Integral.
- d. Estudio in situ: Reconocimiento de la Zona, Estudios de Morfología Fluvial y características hidráulicas del cauce del río en la zona de emplazamiento definitiva del puente nivel máximo y ordinario de agua, pendiente, rugosidad del cauce, tipo de flujo, procesos de colmatación y/o socavación.
- e. Definirá el periodo de retorno para la estimación de los caudales de diseño, el cual dependerá de la importancia de la estructura, consecuencias de su falla y análisis del nivel riesgo en función a la vida útil del puente.
- f. El estudio hidrológico deberá contener los análisis de consistencia de la información hidrológica básica correspondiente, los análisis de frecuencias y prueba de bondad de ajuste (Smirnov-Kolgomorov y otros) con estimación de los caudales máximos para diferentes periodos de retorno. Asimismo se deberá hacer uso de la serie histórica de información hidrológica de eventos extremos (descargas y/o pluviales) disponibles en la zona o región del Área estudiada.
- g. Determinación de los caudales de diseño considerando el caudal base del río en estudio, mediante modelación hidrológica computarizada (HEC-HMS u otro) y/o modelos hidrológicos adecuados
- h. Determinación del diseño hidráulico del puente (luz y Altura) compatible con el comportamiento de los flujos máximos según modelación hidráulico. Asimismo se presentará las secciones hidráulicas.
- i. La luz del puente deberá ser tal que no ocasiona estrechamiento de la sección hidráulica del río con el objeto de evitar la formación de curvas de remanso, acumulación de sedimentos aguas arriba y resalto hidráulico inmediatamente aguas abajo del puente, cuya formación de vórtices puedan comprometer seriamente la estabilidad de los apoyos.
- j. La altura libre del puente deberá permitir el pase de material sólido flotante y deberá estar de acuerdo a lo establecido en la Normas de Diseño Vigente.
- k. En cauces torrenciales o donde exista arrastre considerables de palizadas no deberán proyectarse apoyos intermedios.
- l. Determinación de las profundidades de socavación potencial total (general, local, curvas, etc) en la zona de los apoyos del puente, con la mayor precisión posible. Los modelos empleados para los cálculos de socavación serán sustentados técnicamente y serán obviamente concordantes con las características del material
- m. De considerar limpieza de cauce se indicarán la profundidad, sección actual y sección terminada, longitudes, pendiente, etc.
- n. En los casos donde se produzcan erosión de ribera y que afecte la estabilidad de la estructura, deberán diseñarse las obras de protección más convenientes, como muros de contención,





enrocados, gaviones, etc. Debiendo establecer la longitud, altura, nivel de desplante de la estructura seleccionada.

En caso de enrocado deberán establecer el diámetro mínimo de las rocas, calidad de la roca en función a la capacidad de arrastre del flujo y se diseñarán filtros de protección para evitar el lavado de finos

- p. El Estudio Hidrológico deberá estimar los períodos de estiaje, periodo de crecidas, ocurrencia de eventos extremos y establecer en el estudio las recomendaciones a tener en cuenta durante la construcción de las obras.
- q. La hidráulica e hidrología para el puente y drenaje de sus accesos, considerar los alcances del Manual de Diseño de Puentes del MTC.

Los datos de meteorología y precipitaciones utilizados para los cálculos obligatoriamente serán obtenidos y certificados por el SENAMHI deberán adjuntarse al respectivo Informe Técnico

Estudios de hidrología e hidráulica (considerar máximos eventos para periodos de retorno de 100 años), influencia de la(s) cuenca (s), valerse de información meteorológica, tiempo historia, mapas de la cuenca y área de influencia entre otras para definir los máximos eventos (fenómenos de el niño, entre otros)

#### 13.10.4 **EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL (EIA):** Será ejecutado por un profesional capacitado en la especialidad, comprende los siguientes aspectos:

- a) La información y análisis de los efectos o impactos que generará la obra durante todas sus etapas: preliminar, ejecución, finalización y funcionamiento (operación y mantenimiento) y la elaboración de la Matriz de Evaluación;
- b) El plan de mitigación con las medidas de control del impacto ambiental, determinando los involucrados y sus responsabilidades;
- c) El análisis de costos y el presupuesto de la EIA a considerar en el Presupuesto Directo de la Obra

#### CONTENIDO DEL INFORME DE EIA:

- 1.- Introducción.
- 2.- Marco Legal.
- 3.- Objetivos: general y específicos.
- 4.- Actividades para la Evaluación Ambiental: campo y gabinete.
- 5.- Diagnóstico Ambiental: descripción del área del proyecto, actividades del proyecto, diagnóstico ambiental.
- 6.- Identificación de impacto ambiental y cuantificación de impactos.
- 7.- Plan de Manejo Ambiental: calidad de aire y control de polvo, ruido, agua, residuos sólidos, eliminación de excedentes de movimiento de tierras e *identificación de botaderos*.
- 8.- Medidas de Mitigación y Plan de Monitoreo.
- 9.- Plan de Contingencias y Plan de Abandono.
- 10.- Análisis de Costos y Presupuesto.
- 11.- Programa de Seguimiento.
- 12.- Conclusiones y Recomendaciones
- 13.- Matriz de Evaluación.

#### 13.11. **PROYECTO DE INGENIERIA.**

Según el Manual de Diseño de Puentes.

##### 13.11.1 ESTUDIO DEL PUENTE PEATONAL:

El Proyecto será desarrollado en dos etapas:

- 1) **El Anteproyecto:** Definición del tipo de Puente Colgante (con viga de Rigidez paralela al tablero o cable, Triarticulado, Biarticulado o continua sin articulaciones- definición del Proyectista), será elaborado y presentado para su aprobación antes de elaborar la propuesta definitiva, contiene la primera imagen de la propuesta



2) **Proyecto:** Que viene a ser la propuesta definitiva a nivel de ejecución; será desarrollado una vez que se cuente con el visto bueno del anteproyecto.

Los proyectos deberán contemplar el uso de sistemas constructivos y materiales que permitan una adecuada ejecución de la obra.

- El diseño Geométrico estará en función a los estudios de Hidrología, Estudio de Mecánica de Suelos, estudio de análisis de riesgo (fenómenos naturales como el fenómeno del niño, sismo, etc)
- Diseño estructural.  
Cargas a nivel de Sub estructura y Superestructura.  
Dimensionamiento y diseño de elementos: Cables, Torres, Cámara de anclaje, péndolas, Tablero, Viga de rigidez, Flecha de montaje, fiadores rectos, fiadores cargados.
- Para el diseño y dimensionamiento, además de los parámetros del estudio de pre inversión, se deben tener en cuenta la normativa siguiente:
  - Norma de diseño de puentes.
  - Normas del Item 13.4.

#### CONTENIDO PROYECTO DE INGENIERIA.

1. Memoria Descriptiva,
2. Memoria de Cálculo/Diseño,
3. Especificaciones Técnicas y/o Procedimientos de Construcción,
4. Metrados,
5. PRESUPUESTO:
  - 5,1 Presupuesto de Obra.
  - 5,2 Análisis de precios Unitarios.
  - 5,3 Análisis de flete.
  - 5,4 Relación de insumos
6. Fórmula Polinómica,
7. Programación de Obra (según Item 13,13).
8. Panel fotográfico,
9. Conclusiones y Recomendaciones.
10. PLANOS:

Como mínimo se deberán elaborar y presentar los siguientes planos:

**Plano de Ubicación:** se indicará la ubicación exacta del proyecto tomando como base la carta nacional, a escala 1/25,000.

**Plano topográfico:** en planta mostrará el puente con los tramos de acceso (entrada y salida) con su ancho respectivo de vía y eje estacado cada 20 mts. con indicación de progresivas, será a escala 1/250.

**El plano del perfil-longitudinal:** del eje de la vía será a escala horizontal 1:2000 y la escala vertical 1:200.

**Las secciones transversales:** deberán ser dibujadas en escala 1:200. Los planos de las secciones transversales se elaborarán con las nuevas cotas. Debiéndose presentar en planos la topografía actual y la modificada con las medidas realizadas de la rasante y de las secciones transversales.

**Plano de Planta y Elevaciones:** mostrará la planta del puente, estribos y aletas, a escala 1/50. La sección longitudinal del puente, estribos y aletas, a escala 1/50. Las elevaciones de los estribos y aletas, a escala 1/50. Un corte o sección transversal del puente, a escala 1/50. Los cortes o secciones transversales de las aletas, a escala 1/50.

**Plano de Estructuras:** mostrará la sección transversal de los estribos con su respectivo acero de refuerzo, será a escala 1/25. La sección transversal de losa, será a escala 1/25. Asimismo, se mostrarán los detalles de los elementos a escalas adecuadas.

**Plano de Las Torres, Cámaras de Anclaje:** mostrará los planos de las torres, cámaras de anclaje, etc, a escala adecuada.





**Plano de Apoyos y Detalles:** mostrará el detalle en vista lateral y frontal de los apoyos fijo y móvil, a escala 1/25. Los detalles de juntas de dilatación, placas, anclajes, y otros, a escala 1/5 u otra escala adecuada. Detalles de traspaes y empalmes típicos, a escalas adecuadas

**Plano de Señalización:** planos de señalización a escala 1/25 o escala adecuada.

**Memoria de Cálculo:** Debe proporcionar como mínimo lo siguiente:

- Descripción de la estructura
- Hipótesis de cálculo
- Norma de Referencia
- Dimensionamiento
- Cálculo de las solicitaciones
- Croquis de detalles

Si los cálculos de la estructura son efectuados con asistencia de un software, estos deben ser presentados indicando los siguientes detalles:

- El programa de cómputo utilizado, indicando nombre, origen, método de cálculo, hipótesis básicas, fórmulas, simplificaciones, referencias bibliográficas, indicando los procedimientos de ingreso de datos e interpretación de los resultados.
- Los datos de entrada, modelo estructural, descripción detallada de la estructura acompañada de esquema con dimensiones, propiedades de las secciones, condiciones de apoyo, características de los materiales, cargas y sus combinaciones.
- Los resultados del cálculo por computador, parte integrante de la memoria de cálculo, deben ser ordenados, completos y contener toda la información necesaria para su clara interpretación. Además de esto, deben permitir una verificación global, independiente y de ser posible, contener resultados parciales del análisis realizado.

**13.13. PROGRAMACION DE OBRA:** La Programación de Obra se hará en base a los tiempos de ejecución de cada partida calculados con los rendimientos y número de cuadrillas a utilizar, considerando los hitos, holguras, ruta crítica y partidas simultáneas. Se presentarán los siguientes cronogramas:

- a) PERT-CPM (*ruta crítica*),
- b) GANNT (*ruta crítica*),
- c) Cronograma Valorizado Mensual de Avance de Obra,
- d) Cronograma de desembolsos,
- e) Cronograma de Adquisición de Insumos.

**13.14. RESUMEN EJECUTIVO:** El contenido del Resumen Ejecutivo será el siguiente:

- 1.- Antecedentes.
- 2.- Datos Generales del PIP: *Nombre, Código SNIP, Ubicación.*
- 3.- Descripción de la Obra.
- 4.- Metas.
- 5.- Presupuesto:
  - Valor Referencial de Obra
  - Costo Total de Inversión del PIP.
- 6.- Modalidad de Ejecución de Obra.
- 7.- Sistema de Contratación de Obra.
- 8.- Plazo de Ejecución de Obra.
- 9.- Financiamiento.
- 10.- Entidad Ejecutora.
- 11.- Entidad Supervisora.
- 12.- Requerimientos Técnicos Mínimos para Obra:
  - Equipo Mínimo.
  - Personal para obra
- 13.- Equipo responsable del Expediente Técnico.
- 14.- Relación/Índice de Planos del Expediente Técnico.



## 13.15. ELABORACION Y PRESENTACION DEL FORMATO SNIP-15

Teniendo en cuenta la Directiva General del SNIP (Directiva N° 001-2011-EF/68.01) aprobada por RD N° 003-2011-EF/68.01., como requisito previo a la aprobación del Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado, el órgano que declaró la viabilidad debe registrar en el Banco de Proyectos el Formato SNIP-15, el mismo que será elaborado y presentado por el Consultor, de acuerdo a los siguientes casos:

**13.15.1 CUANDO EL EXPEDIENTE TECNICO NO PRESENTA MODIFICACIONES RESPECTO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION:** Culminado el Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado, *sin presentar modificaciones con respecto a la pre inversión*, antes de que sea aprobado mediante resolución, el Consultor debe llenar y suscribir el **Formato SNIP-15** conjuntamente con el (los) responsable(s) de la Unidad Ejecutora UE (Sub Gerente de Estudios y Gerente de Infraestructura), el cual se remitirá a la OPI que declaró la viabilidad del PIP para su registro en el Banco de Proyectos.- Artículo 24 de la Directiva General del SNIP.

**13.15.2 CUANDO EL EXPEDIENTE TECNICO PRESENTA MODIFICACIONES RESPECTO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION:** Si el Expediente Técnico terminado presenta modificaciones con respecto al estudio de pre inversión, el procedimiento para su registro o para realizar la verificación de viabilidad del PIP, conforme al Artículo 27 de la Directiva General del SNIP, será el siguiente:

- a.- Cuando se trate de **modificaciones no sustanciales** que han conllevado al incremento del monto de inversión con el que fue declarado viable el PIP y **NO SE REQUIERA VERIFICACIÓN DE VIABILIDAD**, el Consultor presentará con el Expediente Técnico un **Informe de Modificaciones**, el cual debe contener la sustentación y la información detallada de las Modificaciones No Sustanciales por Componentes a nivel de Expediente Técnico comparado con el Estudio de Pre Inversión, dicho informe se presentará a la OPI para que registre las modificaciones mediante el Formato SNIP-16, luego de lo cual el Consultor procederá a elaborar el Formato SNIP-15 para su registro según el procedimiento antes descrito.
- b.- Cuando **SE REQUIERA VERIFICACIÓN DE VIABILIDAD**, el Consultor presentará con el Expediente Técnico un **Informe de Modificaciones**, el cual debe contener la sustentación y la información detallada de las Modificaciones por Componentes a nivel de Expediente Técnico comparado con el Estudio de Pre Inversión.

Considerando las modificaciones que presenta el expediente técnico, según dicho informe, el órgano que declaró la viabilidad o el que resulte competente (OPI o DGPM), realizará una nueva evaluación del PIP para lo cual deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- La OPI o la DGPM señalarán la información o estudio adicional (*o las correcciones*) que fueran necesarios, los que serán presentados por el Consultor en el plazo que acuerde con el área usuaria y/o el evaluador, teniendo en cuenta la magnitud de la información o estudio adicional requeridos.
- Si el monto de inversión del PIP varía de tal forma que correspondería ser evaluado con un nivel de estudio de pre inversión distinto a aquel al que sirvió para declarar su viabilidad, el Consultor acordará con el área usuaria y/o el evaluador el plazo en el cual debe entregar a la Unidad Formuladora UF la información que ésta requiera correspondiente al nuevo nivel de estudio, la cual tendrá que presentar a la OPI.
- Si el proyecto ha perdido alguna condición necesaria para su sostenibilidad; o se han suprimido metas asociadas a la capacidad de producción del servicio o componentes; o se han aumentado o cambiado componentes, inclusive si el monto de inversión no varía o disminuye, también corresponde la verificación de viabilidad.

Una vez que la OPI o la DGPM, según corresponda, ha hecho la nueva evaluación del PIP, emitirá el Informe Técnico de verificación de viabilidad y el Formato SNIP-17



respectivo, luego de lo cual el Consultor procederá a elaborar el Formato SNIP-15 para su registro según el procedimiento antes descrito.

Siempre que la OPI o la DGPM soliciten información o estudios adicionales a la UE, el Consultor deberá coordinar con la UF la elaboración y remisión de la misma. La información o estudios adicionales preparados por el Consultor antes de su presentación deben ser revisados y tener Informe del Evaluador.

Si el Consultor no cumple con presentar la información, estudio adicional, correcciones, o entregar la información correspondiente al nuevo nivel de estudio, será causal de resolución de contrato siendo de aplicación los artículos 167° al 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**14.00 DE LOS INFORMES Y EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO:** El Consultor es responsable de presentar los informes y el Expediente Técnico en forma completa con todos los estudios, documentos, contenidos o ítems solicitados en los TDR; es responsable de la calidad y contenido de la información que presenta; es responsable de cumplir con los plazos de presentación y de levantamiento de observaciones, los procedimientos y las formas de presentación que se indican en los TDR.

El incumplimiento de dichas responsabilidades dará lugar a la aplicación de las penalidades que se especifican en los TDR.

Las observaciones pueden darse por presentación incompleta del informe o expediente; por información insuficiente o incompleta, errores de cálculos, errores u omisiones en documentos o ítems presentados; por incumplimiento de plazos, procedimientos y formas de presentación; por no haber levantado observaciones a cabalidad.

**14.1 CONTENIDO DE LOS INFORMES:** El Consultor deberá entregar los Informes y el Expediente Técnico detallado o definitivo, con los contenidos mínimos que a continuación se indican:

(1) **INFORME N° 01 – PRELIMAR: INGENIERIA BASICA Y ANTEPROYECTO**

- 1.- Datos Generales del PIP: nombre, código SNIP, ubicación, función, programa, sub programa.
- 2.- Informe de Reconocimiento y Compatibilización del Estudio de Pre Inversión.
- 3.- **INGENIERIA BASICA:** Según contenido que se indica en el Alcance del Servicio.
  - 3.1.- Estudio topográfico
  - 3.2.- Estudio de Mecánica de Suelos EMS, Geología y Geotecnia, Canteras.
  - 3.4. Estudio Hidrología e hidráulica.
- 5.- **PROYECTO DE INGENIERIA,** según contenido de alcances del servicio.
- 6.- **DOCUMENTOS Y OTROS**
  - 6.1.- Copia del Contrato.
  - 6.2.- Acta de Entrega de Terreno e Inicio de la Elaboración del ET.
  - 6.3.- Constancia de Ejecución de los trabajos de campo, suscrita por las Autoridades locales.
  - 6.4.- Fotografías.

(3) **INFORME N° 02 – EXPEDIENTE TECNICO:** Contiene el Proyecto, y tendrá el siguiente contenido:

1. INDICE GENERAL.
2. FICHA TECNICA
3. RESUMEN EJECUTIVO
4. PROYECTO DE INGENIERIA.
5. INGENIERIA BASICA
  - 5.1. ESTUDIO TOPOGRAFICO
  - 5.2. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS, GEOLOGIA Y GEOTECNIA, CANTERAS.
  - 5.3. ESTUDIO DE HIDROLOGIA E HIDRAULICA
  - 5.4. EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL
6. PROYECTO DE BASES PARA LICITACION Y PROFORMA DE CONTRATO





7. FORMATO SNIP-15
8. INFORME DE MODIFICACIONES (*De ser el caso, por Modificaciones no sustanciales o para verificación de viabilidad, según corresponda.*)

## 14.2 DE LA FORMA DE PRESENTACIÓN:

**INFORMES:** Los *Informes 01, 02* deben presentarse en versión magnética (*CD*) y en versión escrita en *dos (2) ejemplares*, de los cuales el Consultor entregará uno en mesa de partes de LA ENTIDAD para su registro en el sistema de administración documentaria, debiendo simultáneamente entregar el otro ejemplar al Evaluador adjuntando la copia del cargo con el número de registro en el sistema. Los informes, en todos sus ejemplares llevarán *sellos y firmas originales del Consultor y de los Profesionales* responsables de las especialidades que involucra el proyecto, asimismo todos los folios incluyendo los planos deben tener numeración de páginas.

La versión escrita de los Informes se presentará en archivadores de palanca, la memoria en papel A4 y los planos en papel bond 80 gr., ordenados en micas porta planos.

**PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO:** El Expediente Técnico será presentado en mesa de partes de La Entidad para su registro en el sistema de administración documentaria, debiendo enseguida entregar la copia del cargo con el número de registro al Evaluador para su seguimiento.

El Expediente Técnico Definitivo se entregará en versión magnética (*CD ó DVD*) y en versión escrita en *tres (3) ejemplares todos con sellos y firmas originales del Consultor y de los Profesionales* responsables de las especialidades que involucra el proyecto, asimismo todos los folios incluyendo los planos deben tener numeración de páginas.

La versión escrita del Expediente Técnico se presentará en formato A-4, la redacción tendrá el mismo tipo y tamaño de letra en todas las especialidades, se entregará en pioneros A-4, color blanco de 5 ó 7.5 cm. que permita la inclusión de una carátula en la parte exterior del mismo. Los planos serán en papel xerox para plotter o canson, ordenados en micas porta planos.

El CD o DVD debe contener todos los archivos de los Informes o del Expediente Técnico completo, en forma ordenada y con memoria explicativa indicando las claves y forma de restituir los archivos.

**SOFTWARE:** Para la elaboración y edición del Expediente Técnico se utilizará el siguiente software:

- Topografía : AutoDesk, Civil 3D (incluye base de datos)
- Pre-dimensionamiento : Se adjuntará al análisis estructural.
- Análisis Estructural : ETABS, SAP 2000 (incluye base de datos), y/o hoja de cálculo que se presente el Análisis
- Planos : Autocad v 2010 o similar.
- Presupuestos : S10 v 2003 o similar (incluye base de datos), Ms Excel y Ms Word.
- Programación : Ms Project, Primavera.
- Otros : MS Word, MS Excel, Power Point.

La presentación de los informes parciales y final es obligatoria, por ningún motivo o justificación se aceptará que el Consultor presente un informe de la siguiente etapa de ejecución del estudio sin antes haber presentado el anterior, las moras e incumplimiento injustificado de los plazos de presentación de los informes está sujeto a la aplicación de penalidades/multas que se establecerán en las Bases y el Contrato.

Para que los informes sean aceptados y considerados como presentados, como mínimo, deberán incluir todos los contenidos que se indican en los presentes Términos de Referencia; no se dará como válida la presentación de informes incompletos sin los contenidos mínimos que se indican en los presentes Términos de Referencia, en cuyo caso el Evaluador lo devolverá al Consultor mediante documento, considerándolo como no presentado.



### 14.3 DE LOS PLAZOS:

Los plazos se fijan en días calendario (d.c.), no pueden ser modificados, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones o reprogramaciones por motivos debidamente sustentados.

Los Informes y el Expediente Técnico son los documentos objeto de la prestación del servicio, por lo tanto deberán presentarse dentro de los plazos establecidos; el incumplimiento dará lugar a la aplicación de las penalidades correspondientes.

Todos los plazos incluyen la presentación de los informes o Expediente Técnico a La Entidad, o la notificación de las observaciones al Consultor. Los plazos de revisión y levantamiento de observaciones se cuentan a partir del día siguiente de la presentación o recepción del documento respectivo.

N°	ETAPA	PLAZO MAXIMO		
		PLAZOS DE PRESENTACION	ENTIDAD: REVISION – COORDINACION CONSULTOR.	CONSULTOR: SUBSANAR OBSERVACIONES
1	Informe N° 01 Preliminar	37 días calendarios	7 días hábiles	4 días calendarios
2	Informe N° 02 Expediente Técnico	52 días calendarios	5 días hábiles	Subsanación y Preparacion ET. 3 dc
	Presentación del Expediente Técnico Definitivo.	60 días calendarios		

- *El Informe de Reconocimiento y Compatibilización del Estudio de Pre Inversión, el Consultor de obra lo presentará a la entidad (Mesa de Partes) dentro de los dos (02) días siguientes a la Entrega del Terreno, con las conclusiones y recomendaciones a considerar para la elaboración del Expediente Técnico.*

#### Deducción de plazos Contractuales:

##### Informe N° 01 Preliminar:

- Datos Generales, Estudio Básicos, Estudios Especiales: El Consultor dentro de los 14 días calendarios lo presentará en físico (borrador) al Evaluador y en coordinación realizar la revisión (02 día)
- Arquitectura – Estructuras: presentación físico (borrador) dentro de los 14 días siguientes, coordinación - revisión (02 día).

Preparación de Informe N° 01: 5 días  
Tiempo Total: 37 días calendarios.

##### Informe N° 02 Expediente Técnico:

- Revisión Informe N° 01 – Coordinación con el Consultor de Obra: 7 días hábiles.
  - Levantamiento de Observaciones: 04 días calendarios.
  - Preparación de Informes: (Indice General, Ficha Técnica, Resumen Ejecutivo, etc): 01 días
  - Estudio impacto ambiental: 03 días
- Total de Días: 15 días.

##### Presentación del Expediente Técnico Definitivo:

- Revisión del Expediente Técnico definitivo – Coordinación con el Consultor: 5 días hábiles.
  - Subsanación y Preparación del Expediente para presentación: 03 días calendarios.
- Total de días: 8 días.

Si el Consultor no levanta a cabalidad (reiteración) las observaciones, será devuelto para que subsane, el tiempo adicional que transcurra desde la última fecha designada para levantar observaciones, se considera como mora o retraso y estará sujeto a la aplicación de la penalidad correspondiente.



#### 14.3.1 PRESENTACION:

Los plazos de presentación de los Informes y el Expediente Técnico corresponden a días calendarios, no incluyen:

- El tiempo que demoren las coordinaciones a nivel de factibilidad con las entidades prestadoras de servicios públicos, de ser el caso.
- El tiempo que demore, Dirección Sectorial, OPI, para responder consultas o emitir opinión favorable sobre el proyecto, cuando se solicite.

Las fechas de inicio y término de los plazos se ajustarán según la fecha de Entrega de Terreno, con lo cual el Consultor debe elaborar el Cronograma de Actividades.

- Informe N° 01 – Preliminar: ESTUDIOS BASICOS Y ANTEPROYECTO: Se presentará a los CUARENTA Y CINCO DIAS días calendarios (45 d.c.) desde la Entrega del Terreno.
- Informe N° 02 – EXPEDIENTE TÉCNICO: Se presentará a los SESENTA Y UNO días calendarios (61 d.c.), desde la entrega del terreno
- Presentación del EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO: Se presentará a los SESENTA días calendarios (70 d.c.), desde la entrega del terreno.

#### 14.3.2 REVISION Y SUBSANACION DE OBSERVACIONES:

- La revisión de los Informes y del Expediente Técnico comprende labores de campo y gabinete, para lo cual el Evaluador, cuando crea conveniente, convocará al Jefe de Proyecto y al(los) Especialista(s) correspondiente(s).

- Asimismo, el Evaluador podrá realizar consultas o solicitar opinión favorable de la Unidad Ejecutora, Dirección Sectorial o de la OPI, en cuyo caso el tiempo que demoren dichas dependencias en responder o emitir opinión, no está incluido en el plazo de ejecución del expediente técnico.
- El Evaluador no dará trámite de revisión a un informe subsiguiente sin que antes haya dado su Informe Acorde con los contenidos mínimos de los TDR al anterior.
- Cuando el Evaluador (es) no encuentra observaciones al informe o expediente técnico presentados en el plazo establecido, emitirá su Informe.
- Si encuentra observaciones, debe comunicar al Consultor para que sean levantadas en el plazo que se indica en el cuadro anterior.
- Si el Consultor no presenta las observaciones en el plazo según el cuadro anterior, el tiempo adicional que transcurra desde el día siguiente del vencimiento de dicho plazo hasta la presentación de las observaciones, se considera como mora o retraso y estará sujeto a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- Si el Consultor no levanta a cabalidad (reiteración) las observaciones, será devuelto para que subsane, el tiempo adicional que transcurra desde la última fecha designada para levantar observaciones, se considera como mora o retraso y estará sujeto a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- El Informe final (acorde con los contenidos mínimos TDR) del Expediente Técnico obligatoriamente incluirá el Formato SNIP-15 y de ser el caso el Informe Sustentatorio de Modificaciones No Sustanciales.
- La Aprobación con Resolución del Expediente Técnico Definitivo será recomendada por el Evaluador una vez que la OPI haya registrado las modificaciones (Formato SNIP-16) y el Formato SNIP-15, ó cuando se haya ejecutado la verificación de viabilidad y registrado el Formato SNIP-15.

#### 14.4 DE LAS PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

- 14.4.1 **PENALIDAD POR MORA:** El *retraso injustificado* en los plazos de presentación, en el plazo de levantamiento de observaciones de los informes y del expediente técnico, se considera como mora, por lo cual LA ENTIDAD le aplicará al Consultor una penalidad por cada día de atraso, cuyo cálculo se hará de acuerdo a lo que se establece en el art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



La penalidad por mora se aplicará sobre el monto y plazo total del contrato, independientemente de la forma de pago pactada y demás prestaciones accesorias consideradas en el contrato<sup>12</sup>.

- 14.4.2 **OTRAS PENALIDADES:** En concordancia con el art. 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerarán las penalidades que a continuación se indican. El cálculo de estas penalidades es independiente de la penalidad por mora, su aplicación está referida al monto total del contrato vigente. La falta se configura por informe del Evaluador, su verificación es de periodicidad diaria y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia.

N°	INFRACCION	MULTA
1	<b>POR NO CONCURRIR A LA PRESENTACION DEL EQUIPO TECNICO</b> <sup>13</sup> Es obligatorio que a la Presentación concurren el consultor y todo el personal del equipo técnico de su propuesta. La penalidad se aplicará cuando uno de los antes nombrados no concorra al acto de presentación del equipo técnico en la fecha acordada con La Entidad	10/1000
2	<b>POR NO CONCURRIR A LA ENTREGA DE TERRENO</b> Es obligatorio que a la Entrega de Terreno concurren el consultor y el jefe de Proyecto. La penalidad se aplicará cuando uno de ellos no concorra a la Entrega de Terreno en la fecha acordada con La Entidad	10/1000
3	<b>POR NO PRESENTAR EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ACTUALIZADO</b> Cuando el consultor no presente la Programación y Cronograma de Actividades Actualizado antes de la Entrega de Terreno en la fecha acordada con La Entidad	10/1000
4	<b>POR NO UTILIZAR EL PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO DE SU OFERTA</b> Cuando para la ejecución de los trabajos de campo o gabinete, el consultor no utilice el personal del equipo técnico propuesto en su oferta técnica. La penalidad se aplicará por cada personal que no se utilice	5/1000
5	<b>POR NO UTILIZAR EQUIPOS DEL CONSULTOR</b> Cuando el consultor no cuenta con los equipos mínimos requeridos u ofrecidos en su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución del estudio. La penalidad se aplicará por cada equipo faltante o incompleto	5/1000
6	<b>NO PERMANENCIA DEL JEFE DE PROYECTO</b> El jefe de proyecto debe tener disponibilidad a tiempo completo para dirigir y controlar la ejecución de los trabajos de campo y gabinete, asistiendo en forma permanente todos los días que demore la ejecución del estudio. La penalidad se aplicará por cada día de inasistencia	2/1000
7	<b>POR NO CONCURRIR A LA ETAPA DE REVISION</b> El personal del equipo técnico, debe tener disponibilidad para participar directamente en la ejecución del estudio. La penalidad se aplicará por cada día que el personal del equipo técnico convocado por La Entidad o el Evaluador, no concorra a la revisión de los informes y/o del Expediente Técnico.	2/1000

<sup>12</sup> OPINION N° 077-2008/DOP. – OPINION N° 078-2008/DOP.

<sup>13</sup> **Equipo Técnico/Personal del Equipo Técnico,** comprende el jefe de proyecto y los especialistas profesionales, técnicos o auxiliares de la oferta técnica del Consultor.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168

AMC N° 005-2012-GR.CAJ - CUARTA CONVOCATORIA



8	<b>POR PRESENTAR INFORMES Y ESTUDIOS INCOMPLETOS</b> Un informe o estudio se considera incompleto cuando le falta un documento o ítem que ha sido especificado en los TDR como contenido mínimo y/o está dentro del alcance del servicio. La penalidad se aplicará por cada documento, ítem o contenido faltante	2/1000
9	<b>POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO POR MAL DESEMPEÑO, A PEDIDO DE LA ENTIDAD</b> Cuando La Entidad solicita el cambio de algún integrante del equipo técnico por desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de sus obligaciones. La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado	20/1000
10	<b>POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO POR CAUSAS QUE NO TENGAN ORIGEN EN FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, A PEDIDO DEL CONSULTOR</b> Siempre que sean aprobados por La Entidad y el Area Usuaria La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado	20/1000

14.4.3 **PENALIDAD MAXIMA:** El monto máximo de la penalidad, por mora es del (10%) y 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 para otras penalidades, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, según lo establecido en los artículos 167° y 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15.00 **RESOLUCION DE CONTRATO:** La resolución de contrato se rige por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado (artículo 44°) y su Reglamento (artículos 167° al 170°).

16.00 **PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO:** El Expediente Técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el Consultor en el desarrollo de los servicios, pasarán a ser propiedad de LA ENTIDAD, a quien el Consultor los entregará a mas tardar al término del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos.  
El Consultor no podrá utilizar el Expediente Técnico, los datos de campo y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de LA ENTIDAD.

17.00 **RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR:** El Consultor asume absoluta responsabilidad por la calidad de los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio Definitivo o Expediente Técnico Definitivo según Contrato.  
La aprobación del Expediente Técnico Definitivo, se sujeta a las condiciones establecidas en los artículos 176° y 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo cual no exime al Consultor de su responsabilidad por fallas o defectos que no hayan podido ser detectados y observados a tiempo por los responsables de la evaluación o revisión.

El Consultor, en concordancia con el art. 50° de la Ley de Contrataciones del Estado, garantiza la calidad durante los siguientes siete (7) años desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico; asimismo en concordancia con el art. 196° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, durante el período de responsabilidad, en caso sea requerido por LA ENTIDAD, para absolver consultas u observaciones sobre el Expediente Técnico, no podrá negar su contestación y/o concurrencia, de lo contrario se hará de conocimiento al OSCE y a la Contraloría General de la República.

**LABORES POST-ESTUDIO:** El Consultor atenderá en un plazo no mayor de 48 horas, las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD que fueran planteadas por los postores y/o contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y finalización de obra).



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168  
AMC N° 005-2012-GR.CAJ - CUARTA CONVOCATORIA



**18.00 DEL REGIMEN DE NOTIFICACIONES:** El Consultor, en su propuesta técnica señalará un domicilio legal en la ciudad de Cajamarca, a donde se le cursarán las comunicaciones de LA ENTIDAD durante la vigencia del contrato.

Asimismo, durante el desarrollo del Expediente Técnico con fines de agilizar su elaboración, será válida la comunicación electrónica entre el Evaluador y el Consultor, para lo cual éste último mantendrá habilitada una dirección de correo electrónico a donde el Evaluador le podrá notificar toda documentación referente a la revisión de informes, pliegos de observaciones, cumplimiento de plazos, etc.

El Consultor no podrá utilizar este medio para presentar o tramitar los informes, levantar observaciones o presentar el Expediente Técnico.

Cajamarca, Agosto del 2012.





## CAPÍTULO IV

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

#### PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Se considerarán los siguientes factores de evaluación:

N°	DESCRIPCION	PUNTAJE
<b>4.1</b>	<b>FACTORES REFERIDOS AL POSTOR</b>	<b>25.00</b>
4.1.1	Experiencia en la Actividad	10.00
4.1.2	Experiencia en la Especialidad	15.00
<b>4.2</b>	<b>PERSONAL PROPUESTO</b>	<b>35.00</b>
4.2.1.	Jefe de Proyecto - Estructurista	10.00
4.2.2	Especialista en Hidrología – Hidráulica	10.0
4.2.3	Especialista en Mecánica de Suelos	10.00
<b>4.3</b>	<b>MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS</b>	<b>15.00</b>
4.3.1	Mejora al Requerimiento Técnico Mínimo	15.00
<b>4.4</b>	<b>OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b>	<b>25.00</b>
4.4.1	Programación de la Prestación del Servicios	25.00

**4.1. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR 25.00 Puntos**

**4.1.1 Experiencia en la Actividad 10.00 Puntos**

*Se calificará considerando el monto facturado acumulado, por el postor por la prestación de servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria referidos a **Servicios de Consultoría de Obras (Expediente Técnicos)**; durante los últimos **Quince (15) años**, a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto de **dos (2) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria**.*

El puntaje se asignará según el siguiente cuadro:

MONTO FACTURADO ACUMULADO	PUNTAJE
Igual o Mayor a dos (2) veces el V.R.	10 puntos
Igual o Mayor a una (1) V.R., hasta menos de dos (2) veces el V.R.	08 puntos
Igual o Mayor a la mitad (0.5) V.R., hasta menos de una (1) vez el V.R.	05 puntos

*Tal experiencia se podrá acreditar con la presentación de la siguiente documentación (**máximo diez (10) servicios**):*

1. Con copia del contrato y su respectiva conformidad (**constancias o certificados**) de ejecución del servicio; o,
2. Con copia simple de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (voucher de depósito o reporte de estado de cuenta).



## 4.1.2 Experiencia en la Especialidad

15.00 Puntos

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de Servicios de Consultorías de Obras en la Elaboración de **Expedientes Técnicos de Obras de Edificación o puentes**; durante los últimos **Diez (10) años**, a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto de **una (1) vez el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria**.

El puntaje se asignará según el siguiente cuadro:

MONTO FACTURADO ACUMULADO	PUNTAJE
Igual o Mayor a una (1) vez el V.R.	15 puntos
Igual o Mayor a la mitad (0.5) V.R. hasta menos de una (1) vez el V.R.	10 puntos
Menor a la mitad (0.5) vez el V.R.	00 puntos

*Tal experiencia se podrá acreditar con la presentación de la siguiente documentación (máximo diez (10) servicios):*

1. Con copia del contrato y su respectiva conformidad (**constancias o certificados**) de ejecución del servicio; o,
2. Con copia simple de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (voucher de depósito o reporte de estado de cuenta).

## 4.2. PERSONAL PROPUESTO

35.00 Puntos

### 4.2.1 JEFE DE PROYECTO – ESTRUCTURISTAS

15.00 Puntos

**Ingeniero Civil** - colegiado, se calificará el tiempo de experiencia acumulada en elaboración de estudios de mejoramiento, ampliación, reconstrucción o construcción de puentes en general, cuya evaluación se realizará mayor a seis (6) meses, **adicional** a la experiencia presentada para acreditar los requerimientos técnicos mínimos de los Términos de Referencia.

Puntaje que se otorgará de acuerdo a los siguientes parámetros:

Mayor igual a un (1) año	15.00 puntos
Mayor igual a nueve (9) meses y menor de un (1) año	12.00 puntos
Mayor a seis (6) meses y menor de nueve (9) meses	09.00 puntos
Menor igual a seis (6) meses	00.00 puntos

### 4.2.2 ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA.

10.00 Puntos

**Ingeniero Civil o Agrícola – Colegiado**, se calificará el tiempo de experiencia en la Especialidad de Hidrología - Hidráulica de estudios definitivos o expedientes técnicos en puentes, mayor a seis (6) meses, **adicional** a la experiencia presentada para acreditar los requerimientos técnicos mínimos de los Términos de Referencia. Se adjuntará el **Anexo N° 09**, sustentado con la copia simple de los certificados o constancias emitidos por autoridad competente.

Puntaje que se otorgará de acuerdo a los siguientes parámetros:

Mayor igual a un (1) año	10.00 puntos
Mayor igual a nueve (9) meses y menor de un (1) año	08.00 puntos
Mayor a seis (6) meses y menor de nueve (9) meses	06.00 puntos
Menor igual a seis (6) meses	00.00 puntos

### 4.2.3 ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS, GEOLOGIA Y GEOTECNIA

10.00 Puntos

**INGENIERO CIVIL** Se calificará el Tiempo de Experiencia en Mecánica de Suelos, Geología y Geotécnica en puentes y/o edificaciones en general, mayor a seis (6) meses, **adicional** a la



experiencia presentada para acreditar los requerimientos técnicos mínimos de los Términos de Referencia.

Puntaje que se otorgará de acuerdo a los siguientes parámetros:

Mayor igual a un (1) año	10.00 puntos
Mayor igual a nueve (9) meses y menor de un (1) año	08.00 puntos
Mayor a seis (6) meses y menor de nueve (9) meses	06.00 puntos
Menor igual a seis (6) meses	00.00 puntos

*Nota. La acreditación de la experiencia del personal propuesto se sustentará con Copia Simple de Constancias o Certificados.*

#### **4.3. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS EN LAS BASES 15.00 Puntos**

##### **4.3.1. Mejora al Requerimiento Técnico Mínimo 15.00 Puntos**

4.3.1.1. Se otorgará tres (3) puntos por cada aporte o mejora que proponga el postor en su propuesta, hasta un máximo de Quince (15); el postor deberá tener en cuenta que los aportes o mejoras, a fin de ser consideradas como tales, deberán tener las siguientes características:

- 4.3.1.1.1. Tener incidencia sobre el objeto de la convocatoria.
- 4.3.1.1.2. Deberán mejorar las características técnicas propuestas en los Requerimientos Técnicos Mínimos para la Elaboración del Expediente Técnico Definitivo
- 4.3.1.1.3. No representar un costo adicional para la Entidad.

De presentar más de Cinco (05) entre aportes y mejoras, se calificará solamente las primeras cinco por orden de aparición.

#### **4.4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA 25.00 Puntos**

##### **4.4.1) Programación de la prestación del servicio: 25 Puntos**

Se otorgará el puntaje máximo de **VEINTICINCO (25)** puntos al postor que presente la programación secuencial de todas las tareas/actividades que desarrollará para el cumplimiento del servicio, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio, diferenciando las actividades de campo y gabinete y desagregando en actividades principales y secundarias.

Se calificará con el puntaje correspondiente al postor que presente lo siguiente:

##### **a.1) Cronograma de Actividades: (15 puntos)**

Se presentará una programación PERT-CPM/Diagrama GANTT, tomando como hitos las fechas obligatorias definidas en los Términos de Referencia, como son: la fecha de inicio, los plazos de presentación de informes y del Expediente Técnico Definitivo.

La duración de las actividades se expresará en días, semanas y meses, se indicará el inicio y fin de cada tarea/actividad, se asignarán los recursos (personal profesional y equipos) que se va a utilizar por cada tarea/actividad de acuerdo a su coeficiente de participación de la propuesta técnica. Se definirá la Ruta Crítica.

##### **a.2) Cronograma de Utilización de Personal: (10 puntos)**

Para todas las fases del servicio.

No se calificarán las propuestas presentadas de forma incompleta, que no contengan toda la información que se solicita, y/o que no cumplan las condiciones establecidas.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168  
AMC N° 005-2012-GR.CAJ - CUARTA CONVOCATORIA



## Notas:

- Para la Habilidad de los profesionales propuestos, se acreditará con una Declaración Jurada de cada uno, donde conste que el profesional cuenta con Colegiatura Hábil. En caso de resultar ganador, el postor deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional expedido por el Colegio profesional respectivo, para la suscripción del Contrato.
- En caso de acreditarse períodos superpuestos para el cómputo del tiempo de experiencia, el comité especial solo considerará uno de ellos.

***LOS FACTORES DE EVALUACIÓN NO PUEDEN CALIFICAR CON PUNTAJE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.***

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE **OCHENTA (80) PUNTOS**.



## CAPÍTULO V

### PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Consultoría de Obra para **Reformulación del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: "Construcción del Puente Peatonal Tolón – Yonán - Cajamarca"**, que celebran de una parte EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en el Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, representada por el Gerente General Regional Eco. Marco Antonio ALEJANDRO MINAYA, identificado con DNI N° 09965565, y de otra parte ....., con RUC N° ....., con domicilio legal en ....., inscrita en la Ficha N° ..... Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), debidamente representado por su Representante Legal, ....., con DNI N° ....., según poder inscrito en la Ficha N° ....., Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

#### CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha ....., el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **Adjudicación de Menor Cuantía N.º 005-2012-GR.CAJ- Cuarta Convocatoria**, para la contratación de servicio de **Consultoría para la Reformulación del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: "Construcción del Puente Peatonal Tolón – Yonán - Cajamarca"**, a Suma Alzada, cuyos detalles constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### CLAUSULA TERCERA: OBJETO

EL CONTRATISTA debe reformulara el **Elaboración del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: "Construcción del Puente Peatonal Tolón – Yonán - Cajamarca"**, de acuerdo a su Oferta, Términos de Referencia, Bases del proceso y demás documentos o partes integrantes del presente contrato.

#### CLAUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del servicio materia del presente contrato asciende a *S/.* ..... (*letras* .....) a todo costo, incluido IGV, a Suma Alzada.

Este monto comprende los costos del servicio, seguros e impuestos, así como cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio y sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

#### CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevos Soles, luego de la conformidad y recepción formal y completa de la documentación correspondiente a los Informes y/o luego que se haya recepcionado y aprobado vía Resolutiva el Expediente Técnico Definitivo, según lo establecido en las Bases, en el plazo de diez (10) días calendarios, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

El pago se realizará de la siguiente manera:

Los pagos serán autorizados contra entrega del servicio, previa conformidad del área usuaria (Sub Gerencia de de Estudios).

La Sub Gerencia de Estudios solicitará al área administrativa efectuar el pago correspondiente, para lo cual el Evaluador emitirá su informe con la respectiva valorización por cancelar a EL CONTRATISTA, quien para efectos del pago presentará su respectiva factura.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

#### CLAUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACION DE LA PRESTACION

La vigencia del presente contrato se extenderá a partir del día siguiente de la entrega de terreno hasta el consentimiento de la liquidación final de la consultoría.



El Plazo de ejecución del servicio y entrega del Expediente Técnico es de **SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS**, contados desde el día siguiente de la fecha de Entrega de Terreno, documentación del proyecto conformada por el Estudio de Pre Inversión aprobado y la Declaración de Viabilidad del Proyecto-Formato SNIP.

**La Entrega de Terreno, se hará dentro de los diez (10) días calendarios de la firma del Contrato.**

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

El presente contrato está conformado por el documento que lo contiene, las Bases Integradas, los Términos de Referencia, la Oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLAUSULA SETIMA: APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

La aprobación del Expediente Técnico Definitivo será mediante Resolución de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional, para lo cual se requiere el **Informe de Conformidad del Expediente Técnico** suscrito por el Evaluador y con el visto bueno del Sub Gerente de Estudios.

#### **CLAUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio está regulada por los Artículos 176° y 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y se otorgará una vez cumplidas las condiciones que, para el caso, se establecen en las Bases.

Si al recepcionar el servicio, existen observaciones, éstas se consignarán en el Acta respectiva, indicando claramente en qué consisten, dándole a EL CONTRATISTA un plazo para su subsanación no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, en función a la complejidad del servicio.

Si después del plazo otorgado, EL CONTRATISTA no ha cumplido a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

#### **CLAUSULA NOVENA: DECLARACION 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.

#### **CLAUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50° de la Ley.

#### **CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA: PENALIDADES POR RETRASO INJUSTIFICADO<sup>3</sup>**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado e incumple cualquiera de los plazos de ejecución y presentación de Informes, indicados en los Términos de Referencia, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso de los plazos establecidos, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, se aplicará esta penalidad por demora en el levantamiento de observaciones a los Informes o al Expediente Técnico Definitivo, por demora en la entrega del Expediente Técnico Definitivo y por demora en el levantamiento de observaciones al recepcionar el servicio.

En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

<sup>3</sup> *Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*



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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir; asimismo, procederá a comunicar este hecho al Tribunal de Contrataciones del Estado.

Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

**CLAUSULA DECIMO TERCERA: RESOLUCION DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40°, inciso c), y 44° de la Ley, y los artículos 167° y 168° de su Reglamento; de darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en los artículos 169° y 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLAUSULA DECIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas y/o indicadas en las Bases, ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

EL CONTRATISTA planeará y será responsable por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.

**CLAUSULA DECIMO CUARTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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 las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

**CLAUSULA DECIMO QUINTA: LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA**

La liquidación del contrato de consultoría de obra se sujetará a lo establecido en el artículo 179° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA**

En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de alguna de sus obligaciones, que haya sido previamente observada por LA ENTIDAD, y que no haya sido materia de subsanación, esta última podrá resolver el presente Contrato, en forma total o parcial, mediante remisión por la vía notarial del documento en el que se manifieste esta decisión y el motivo que la justifica, de conformidad con el procedimiento y formalidades previstos en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

En este supuesto, se ejecutarán las garantías que EL CONTRATISTA hubiera otorgado de conformidad con el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios ocasionados.

**CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias que pudieran aplicarse a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas, ni lo eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar.

**CLAUSULA DÉCIMO OCTAVA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144°, 170, 175°, 177° y 179° del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52° de la Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Debiendo resolverse mediante Arbitraje Ad Hoc; de acuerdo a lo siguiente:



Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del contrato, inclusive por defectos o vicios ocultos, deberá resolverse mediante conciliación y/o arbitraje.

1. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar conciliación y/o arbitraje dentro de los plazos de caducidad previstos en la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con D. Leg N°. 1017 y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 184-2005-EF
2. La solicitud de conciliación es facultativa, debiendo ser solicitada ante un Centro de Conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia, con sede en la Ciudad de Cajamarca.  
En caso que una de las partes haya optado facultativamente por la conciliación de manera previa al arbitraje, éste deberá iniciarse dentro de un plazo de caducidad de quince (15) días hábiles siguientes de emitida el Acta de no Acuerdo Total o Parcial.
3. La sede arbitral será en la Ciudad de Cajamarca.
4. El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros, los mismos que serán designados conforme al Artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 184-2005-EF
5. Los árbitros designados por las partes y el Presidente del Tribunal deberán tener capacidad profesional en lo concerniente a contar con conocimientos suficientes para la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado y haber intervenido en la emisión de un mínimo de tres (03) laudos afines a la materia controvertida; así como también, los árbitros deberán tener la disponibilidad de tiempo suficiente para llevar a cabo el arbitraje en forma satisfactoria.
6. El pago de los gastos arbitrales y cualquier otro concepto serán de cargo de la parte que inicia el proceso arbitral o demandante, gastos que serán devueltos por la otra parte de resultar vencida ésta, en ejecución del laudo o conforme lo determine el propio Tribunal en el laudo respectivo.  
Asimismo, los gastos arbitrales no podrán ser mayores a los señalados en la Tabla de Aranceles Administrativos y Honorarios de Árbitros de la Dirección de Arbitraje Administrativo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)
7. Las actuaciones arbitrales estarán sujetas a las reglas siguientes:
  - a) Cuando exista un arbitraje en curso y surja una nueva controversia relativa al mismo contrato, cualquiera de las partes puede pedir a los árbitros la acumulación de las pretensiones a dicho arbitraje dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobados por D. Leg. N° 0057 y DS N° 184-2005-EF, respectivamente; la acumulación sólo será procedente si existe acuerdo de las partes.
  - b) Que una vez presentada la demanda arbitral y la contestación a la demanda y/o reconvencción; no se aceptará ninguna modificación ni la inclusión de mayores medios probatorios, excepto se trate de medios probatorios generados en forma posterior a la presentación de la demanda arbitral y la contestación a la demanda y/o reconvencción.
  - c) Que en caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales y en caso de persistir el incumplimiento se deberá archivar el arbitraje.
  - d) Que en caso de archivamiento del arbitraje, los gastos arbitrales serán calculados de manera proporcional a la etapa en la que se encuentre.
  - e) Que las excepciones y/o oposiciones objeciones formuladas por las partes serán resueltas en un plazo máximo de diez (10) días hábiles y como condición previa para la continuidad del arbitraje; así mismo, la interposición de los recursos antes mencionados suspenderá las actuaciones arbitrales.
  - f) Los plazos para presentación de demanda arbitral y contestación demanda arbitral y/o reconvencción serán de quince (15) días hábiles y los plazos para formular excepciones, oposiciones y/u objeciones será de diez (10) días hábiles.
8. El arbitraje se llevará a cabo conforme a lo señalado en el contrato suscrito, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento que resulten aplicables y la Ley de Arbitraje.
9. Las controversias deberán resolverse conforme a lo señalado en el contrato suscrito, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento que resulten aplicables, acuerdos de partes y de manera supletoria el Código Civil.
10. El laudo arbitral emitido y debidamente notificado es definitivo, tiene el valor de cosa juzgada y es eficaz y de obligatorio cumplimiento desde su notificación a las partes, salvo que contra él se interponga recurso de anulación ante el Poder Judicial, en cuyo caso su exigibilidad queda suspendida.  
Asimismo, las partes, respecto al laudo arbitral podrán solicitar correcciones, integraciones y aclaraciones.
11. La interposición de recurso de anulación contra el laudo, no requiere que la parte impugnante acredite la constitución de carta fianza a favor de la parte vencedora y por la cantidad que el laudo determine pagar a la parte vencida.
12. La decisión del Gobierno Regional de Cajamarca o de la Contraloría General de la República de aprobar o no la ejecución de prestaciones adicionales, no podrá ser sometida a conciliación y/o arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168  
AMC N° 005-2012-GR.CAJ - CUARTA CONVOCATORIA



**CLAUSULA DECIMO NOVENA: DISPONIBILIDAD DE RECURSOS - CUMPLIMIENTO DE COMUNICADO OFICIAL N° 010-2010-CG**

La Ejecución del presente contrato queda condicionado a la efectiva asignación de recursos financieros que se autoricen en las leyes anuales de Presupuesto acorde a lo establecido en el Art. 27°, numeral 27.3° de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto, procediendo en dichas circunstancias a la resolución del contrato por parte de la Unidad ejecutora, por razones de índole presupuestal, en cuyo caso no corresponderá el reconocimiento de lucro cesante ni indemnización alguna a favor del contratista.

**CLAUSULA VIGESIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: FIJACION Y VERACIDAD DE DOMICILIOS**

Las partes contratantes declaran como sus respectivos domicilios los que se indican en la parte introductoria del presente contrato.

De acuerdo con las Bases, Términos de Referencia, la Propuesta Técnico Económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman en ..... ejemplares, en señal de conformidad en la ciudad de Cajamarca, a los ..... días del mes de ..... del año .....

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

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



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168

AMC N° 005-2012-GR.CAJ - CUARTA CONVOCATORIA

---



## FORMATOS Y ANEXOS



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168  
AMC N° 005-2012-GR.CAJ - CUARTA CONVOCATORIA



## FORMATO N° 01

### REGISTRO DE PARTICIPANTES

PROCESO DE SELECCIÓN		REGISTRO
Tipo:	N°	
N°	Fecha:	
Objeto:	Hora:	
	Derecho:	
<b>INFORMACION DEL PROVEEDOR</b>		
Nombre ó Razón Social del Proveedor:		
Domicilio Legal:		
RUC N°	Teléfono / Fax:	
e_mail:		
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>		
Apellidos y Nombres:		
DNI N°		
<b>DATOS DE LA PERSONA QUE REGISTRA AL PROVEEDOR</b>		
Apellidos y Nombres:		
DNI N°		
<b>CONSTANCIA DE REGISTRO</b>		
La suscripción de la presente deja constancia del registro como participante.		
Firma y Sello		Firma y Sello
<b>Responsable Registro de Participantes</b>		<b>Proveedor</b>



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168  
AMC N° 005-2012-GR.CAJ - CUARTA CONVOCATORIA



## ANEXO N.º 01

### DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 005-2012-GR.CAJ-CUARTA CONVOCATORIA**

Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, Representante Legal de....., identificado con DNI N° ....., RUC N° ....., con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha N° ..... Asiento N° ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Participa en Consorcio

SI	NO	Nombre de las Empresas que participan en Consorcio		
		Empresa N° 1	Empresa N° 2	Empresa N° 3

Cajamarca,.....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/  
Razón Social de la empresa**

(\* ) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168  
AMC N° 005-2012-GR.CAJ - CUARTA CONVOCATORIA



## ANEXO N° 02

### DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 005-2012-GR.CAJ- CUARTA CONVOCATORIA**

Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe, ..... (postor y/o Representante Legal de .....), identificado con DNI N° ....., RUC N° ..... en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad .....y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el Servicio de ..... (**Describir el objeto de la convocatoria**), de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

*Ciudad y fecha, .....*

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



**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA**

**(ART. 42° INCISO ii.- DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 005-2012-GR.CAJ- CUARTA CONVOCATORIA**

Presente.-

De nuestra consideración:

(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con DNI N° ..... y RUC N° ..... , domiciliado en ..... , Representante Legal de la empresa ..... ; que se presenta como postor de la **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 005-2012-GR.CAJ- CUARTA CONVOCATORIA**, para la **REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO DEL PROYECTO: "CONSTRUCCION DEL PUENTE PEATONAL TOLON – YONAN - CAJAMARCA"**, declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 10° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener la oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso que resulte favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Cajamarca,.....

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

(\*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168  
AMC N° 005-2012-GR.CAJ - CUARTA CONVOCATORIA



## ANEXO N° 04

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 005-2012-GR.CAJ- CUARTA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Estimados señores:

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para proveer y presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 005-2012-GR.CAJ- CUARTA CONVOCATORIA**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Denominación del Consorcio:.....

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. ...., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio y fijamos nuestro domicilio legal común en....., para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y a suscribir con la Entidad el contrato correspondiente.

**EMPRESA 1:** ..... ( ) % Participación

Obligaciones:

- .....
- .....

**EMPRESA 2:** ..... ( ) % Participación

Obligaciones:

- .....
- .....

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal Empresa 1

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal Empresa 2

Cajamarca,.....



**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 005-2012-GR.CAJ - CUARTA CONVOCATORIA**

Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe, ....., identificado con DNI N° ....., Representante Legal de ....., con RUC. N° ....., declaro que mi representada se compromete a realizar la consultoría de Obra para la reformulación del **EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO DEL PROYECTO: "Construcción del Puente Peatonal Tolón – Yonan - Cajamarca"** materia de ..... *(incluir denominación del proceso)*:

**PLAZO OFERTADO:** ..... calendario *(Indicar plazo fijado, ya sea en días, meses o años)*.

Cajamarca, .....

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



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168  
AMC N° 005-2012-GR.CAJ - CUARTA CONVOCATORIA



## ANEXO N° 06

### SOLICITA ASIGNACION DE BONIFICACION DEL 10% POR PROVINCIA COLINDANTE

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 005-2012-GR.CAJ-CUARTA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante la presente solicito la asignación de la bonificación del 10% sobre la sumatoria de los puntajes de las propuestas técnica y económica, en los términos prescritos por el numeral 6 del artículo 71° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debido a que mi representada, se encuentra domiciliada en ..... *(Consignar domicilio del postor)*, la que está ubicada en la provincia..... *(Consignar provincia o provincia colindante al lugar en el que se prestará el servicio de consultoría de obra, la que podrá pertenecer o no al mismo departamento o región).*

Cajamarca,.....

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



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168  
AMC N° 005-2012-GR.CAJ - CUARTA CONVOCATORIA



## Anexo N° 07

### EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD DEL POSTOR

N°	NOMBRE DEL SERVICIO	UBICACIÓN	ENTIDAD CONTRATANTE	PERIODO		COSTO	
				INICIO	TÉRMINO	S/.	% DE PART.
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

( \* ) De consignarse Trabajos realizados en Consorcio, el Porcentaje de Participación (% DE PART.) debe ser sustentado con copia del Contrato de Formalización del Consorcio, pues sólo se considerará el monto correspondiente al postor.

**NOTA:** Los servicios presentados para acreditar la experiencia en la Especialidad también sirven para acreditar la Experiencia en la Actividad del Postor.

Cajamarca,.....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa**



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168  
AMC N° 005-2012-GR.CAJ - CUARTA CONVOCATORIA



## Anexo N° 08

### EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL POSTOR

N°	NOMBRE DEL SERVICIO	UBICACIÓN	ENTIDAD CONTRATANTE	PERIODO		COSTO	
				INICIO	TÉRMINO	S/.	% DE PART.
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

( \* ) De consignarse Trabajos realizados en Consorcio, el Porcentaje de Participación (% DE PART.) debe ser sustentado con copia del Contrato de Formalización del Consorcio, pues sólo se considerará el monto correspondiente al postor.

**NOTA:** Los servicios presentados para acreditar la experiencia en la Especialidad también sirven para acreditar la Experiencia en la Actividad del Postor.

Cajamarca,.....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa**



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168  
AMC N° 005-2012-GR.CAJ - CUARTA CONVOCATORIA



## Anexo N° 09

### EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

Postor:

Nombre y Apellidos del Profesional		Cargo	Mención del Título Profesional	N° Registro de Colegiatura	CALIFICACION Tiempo de Experiencia en la Especialidad (años)	
°	NOMBRE DEL SERVICIO	UBICACIÓN	ENTIDAD CONTRATANTE	PERIODO		
				INICIO	TÉRMINO	
1						
2						
3						
4						
5						

Cajamarca,.....

-----  
Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa



**ANEXO N° 10**

**CARTA AUTORIZACION**

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

Cajamarca,

Señor:

**Director Regional de Administración**

**Gobierno Regional de Cajamarca**

Presente. -

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

99

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 .....

Así mismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las Prestaciones en Bienes y/o 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, Nombre / Razón social del postor**



**ANEXO N° 11**

**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA  
(MODELO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 005-2012-GR.CAJ - CUARTA CONVOCATORIA**  
Presente.-

**CONSULTORIA: REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO DEL  
PROYECTO: "CONSTRUCCION DEL PUENTE PEATONAL TOLON -  
YONAN - CAJAMARCA"**

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que de acuerdo con las Bases del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica a Suma Alzada y en Nuevos Soles, es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/. (Números y Letras)

La presente propuesta incluye todos los impuestos, tributos, gastos generales, utilidad, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo, los costos laborales respectivos conforme a la Legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra a contratar.

Cajamarca,.....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor  
/ Razón Social de la empresa**