



GOBIERNO REGIONAL
Cajamarca

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2014-GR.CAJ
Segunda Convocatoria

CONTRATACIÓN SERVICIO DE CONSULTORIA:
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE: “OBRAS
COMPLEMENTARIAS TRATAMIENTO INTEGRAL DE
DEFENSA RIBEREÑA PARA LA PLANTA DE TRATAMIENTO
DE AGUAS RESIDUALES DEL PIP: MEJORAMIENTO DEL
SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE
AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CHILETE,
DISTRITO DE CHILETE - CONTUMAZA – CAJAMARCA”

Cajamarca, Diciembre - 2014



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

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

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

1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

IMPORTANTE:

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*



1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en los Artículos 54 y 56 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.

De haberse presentado observaciones, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debe incluir en el pliego absolutorio el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

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 AL OSCE

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento del OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE.

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento 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; y
3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta 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. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

El Comité Especial, o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, bajo responsabilidad, deberá remitir la totalidad de la documentación requerida para tal fin por el TUPA del OSCE, a más tardar al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de observaciones.

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE.



1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones, las dispuestas por el pronunciamiento, así como las requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa 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.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.
3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

Corresponde al Comité Especial o al órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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 oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, 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.

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 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.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.



Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS¹

En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

IMPORTANTE:

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*

En el caso que el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.8, y este exprese su disconformidad,

¹ De acuerdo con lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación de Menor Cuantía puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.



se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos –siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas–, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, en acto público, comuniquen verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PRIVADO, deberá tenerse en consideración lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en el lugar, el día y horario señalados en la sección específica de las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.



IMPORTANTE:

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que pueda presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

La oferta económica, en la moneda que corresponda, 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.

IMPORTANTE:

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.²*

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 los siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PÚBLICO, en la evaluación debe tenerse en consideración lo siguiente:

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

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial, o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

² Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.



En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

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.

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PRIVADO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:

Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas y se verificará que contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

IMPORTANTE:

- *En tanto OSCE no comunique a través de su portal institucional la implementación del mecanismo de notificación electrónica en el SEACE para la Entidad, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá notificar al postor el requerimiento de subsanación de la propuesta técnica en forma personal, conforme a lo dispuesto por la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.*

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el SEACE, debiendo devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la

propuesta, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

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.

En caso de la descalificación de la propuesta, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y se tendrá por no admitida, 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 un 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

IMPORTANTE:

- *En caso se convoque el proceso bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*
- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.*



1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

IMPORTANTE:

- *En el caso de contratación de servicios ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, 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 prestará el servicio 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.³*

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, el cual será suscrito por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO, se deberá tener en consideración lo siguiente:

El Comité especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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.

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



La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

IMPORTANTE:

- *En el caso de contratación de servicios ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, 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 prestará el servicio 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.⁴*

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, elaborando en forma previa un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, así como por los veedores, de ser el caso.

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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo.

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 este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

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, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

⁴ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe.



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 presenta ante la Entidad que convocó el proceso de selección y es resuelto por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien se le haya delegado dicha facultad.

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.

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 DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento, según corresponda.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el 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.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

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 el consentimiento de la liquidación final y se efectúe el pago correspondiente.

3.3. ADELANTOS

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

3.4. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio de consultoría y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

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 diez por ciento (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.



3.5. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio es responsabilidad del órgano de administración o, en su caso, del órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas de organización interna de la Entidad.

Adicionalmente, la conformidad requiere un informe del funcionario responsable del área usuaria, quien deberá verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera 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.

3.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El procedimiento para la liquidación del contrato de consultoría de obra que deberá observarse, es el que se encuentra descrito en el artículo 179 del Reglamento.

3.7. PAGOS

La Entidad deberá efectuar el pago a favor del contratista en la forma y oportunidad establecida en las Bases o en el contrato, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar 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 ejecutados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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.

El pago comprende la cancelación del saldo resultante de la liquidación del contrato, de ser el caso.

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.

3.8. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
RUC N° : 20453744168
Domicilio legal : JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351
Teléfono/Fax: : 076-599007 / 076-599000
Correo electrónico: : hchavez@regioncajamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de Consultoría para la Elaboración de Expediente Técnico: “Obras Complementarias Tratamiento Integral de Defensa Ribereña para la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del PIP: Mejoramiento del Sistema de Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de la Ciudad de Chilete, Distrito de Chilete - Contumazá - Cajamarca”.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁵

El valor referencial asciende a **S/. 48,846.60 (Cuarenta y Ocho Mil Ochocientos Cuarenta y Seis con 60/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de Octubre de 2014.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior (incluye IGV)	Límite Superior (incluye IGV)
S/. 48,846.60 (Cuarenta y Ocho Mil Ochocientos Cuarenta y Seis con 60/100 Nuevos Soles)	S/. 43,961.94 (Cuarenta y Tres Mil Novecientos Sesenta y Uno con 94/100 Nuevos Soles)	S/. 48,846.60 (Cuarenta y Ocho Mil Ochocientos Cuarenta y Seis con 60/100 Nuevos Soles)

IMPORTANTE:

- *Las propuestas económicas que excedan el valor referencial o aquellas que fueren inferiores al noventa por ciento (90%) del mismo, serán devueltas por el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, teniéndolas por no admitidas.*

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 933-2014-GR.CAJ/GGR, el 17 de noviembre de 2014.

⁵ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.



1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente : Donaciones y Transferencias.
Proyecto : Acciones de Unidad Formuladora de la Gerencia de Infraestructura del Distrito de Cajamarca – Cajamarca – Cajamarca.
Meta : 0069.
Certificado N°. : 123
Específica : 2.6.8.1.3.1

IMPORTANTE:

- *La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.*

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Sesenta (60) días calendario**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Las Bases serán descargadas de la Página Oficial del SEACE (www.seace.gob.pe). El costo de la reproducción en caso de solicitarlas tendrá un valor de S/. 9.30 (Nueve con 30/100 Nuevos Soles).

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- Ley N° 30115, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2014.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Ley N° 29873, Que modifica el Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva 016-2012-OSCE/CD - Participación de Proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Código Civil
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-2008-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° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

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



CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁶

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: El 18 de diciembre de 2014, publicado en el SEACE.
Registro de participantes	: Del: 19 de diciembre de 2014 Al: 30 de diciembre de 2014 De 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00 horas, en la Oficina de Procesos de Selección de la Entidad.
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	: Del: 19 de diciembre de 2014 Al: 22 de diciembre de 2014 De 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00 horas, en la Oficina de Trámite Documentario.
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	: El 24 de diciembre de 2014
Integración de las Bases	: El 29 de diciembre de 2014
Presentación de Propuestas	: El 06 de enero de 2015
* <i>En acto privado:</i>	: De 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00 horas, en la Oficina de Trámite Documentario.
Calificación y Evaluación de Propuestas	: Del 07 de enero del 2015 Al 08 de enero de 2015.
Otorgamiento de la Buena Pro	: El 09 de enero del 2015
* <i>En acto privado (a través del SEACE)</i>	: El 09 de enero del 2015

IMPORTANTE:

- *Debe tenerse presente que en un proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, entre la convocatoria y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo seis (6) días hábiles.*

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es **gratuito** y se realizará en la Oficina de Procesos de Selección de la Dirección de Abastecimientos del Gobierno Regional, 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.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción. **Llenar FORMATO "A" y adjuntar RNP vigente.**

IMPORTANTE:

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.*
- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

⁶ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.



2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca (Unidad de Trámite Documentario), sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – Urbanización La Alameda, Cajamarca, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 020-2014-GR.CAJ – Segunda Convocatoria**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: hchavez@regioncajamarca.gob.pe.

MUY IMPORTANTE: No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que envíen sólo por correo electrónico o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes o que no hayan sido ingresadas por Mesa de Partes del Gobierno Regional de Cajamarca.

IMPORTANTE:

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas*

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS⁷

Para el presente caso la presentación de propuestas se realizará en **ACTO PRIVADO**, y en la evaluación deberá considerarse lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la ventanilla de Mesa de Partes de la Sede del Gobierno Regional de Cajamarca (Unidad de Trámite Documentario), sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351, Urbanización La Alameda, en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones.

IMPORTANTE:

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas*

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial Permanente de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 020-2014-GR.CAJ – Segunda Convocatoria**, para la **Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: “Obras Complementarias Tratamiento Integral de Defensa Ribereña para la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del PIP: Mejoramiento del Sistema de Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de la Ciudad de Chilete, Distrito de Chilete - Contumazá - Cajamarca”**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca
Att.: Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 020-2014-GR.CAJ-Segunda Convocatoria.
Denominación de la convocatoria: ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “OBRAS COMPLEMENTARIAS TRATAMIENTO INTEGRAL DE DEFENSA RIBEREÑA PARA LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL PIP: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CHILETE, DISTRITO DE CHILETE - CONTUMAZÁ - CAJAMARCA”

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

⁷ De acuerdo con lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación de Menor Cuantía puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.



SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca
Att.: Comité Especial Permanente

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 020-2014-GR.CAJ-Segunda Convocatoria.

Denominación de la convocatoria: ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “OBRAS COMPLEMENTARIAS TRATAMIENTO INTEGRAL DE DEFENSA RIBEREÑA PARA LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL PIP: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CHILETE, DISTRITO DE CHILETE - CONTUMAZÁ - CAJAMARCA”

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original y una copia⁸

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁹, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 1).**
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 2).**
 - b.1) Relación del personal propuesto conforme a lo solicitado en el Numeral 5.2.1 – Equipo Técnico **(Anexo No 02-A)**
 - b.2) Acreditar documentadamente la totalidad de los Requerimientos Técnicos Mínimos solicitados, conforme al contenido del **numeral 5.00 – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (RTM)** de los Términos de Referencia.
 - b.3) Declaración Jurada de Compromiso del Personal Propuesto para el Servicio, debidamente suscrito por cada uno de ellos **(Anexo No 02-B).**
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo N° 3).**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

⁸ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

⁹ La omisión del índice de documentos no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.



- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4).**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

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.

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio, según **(Anexo N° 5).**

IMPORTANTE:

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.*

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso¹⁰.
- b) 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 Discapacidad¹¹.
- c) **Factor experiencia en la actividad:**
Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Voucher de Depósito o Reporte de Estado de Cuenta o Cancelación en el Documento o copia del Cheque). Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 6** referido a la Experiencia del Postor en la actividad.

Se entiende como **experiencia en la actividad**, los servicios de consultoría de obras referidos a la elaboración de Estudios Definitivos o elaboración de Expedientes Técnicos en General.

- d) **Factor experiencia en la especialidad:** Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Voucher de Depósito o Reporte de Estado de Cuenta o Cancelación en el Documento o copia del Cheque). Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

¹¹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.

Se entiende como **experiencia en la especialidad** a la Elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos de construcción, rehabilitación, mejoramiento o reconstrucción defensas ribereñas, muros de contención, encauzamiento de ríos, represas de concreto, represas de tierra, toma de derivación, presas y similares.

- e) **Factor de experiencia del personal profesional propuesto:** La experiencia del personal profesional propuesto, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **(Anexo 10).**
- f) **Factor mejora a las condiciones previstas:** Para acreditar el factor mejora, se presentará una declaración jurada en la que conste la o las mejoras ofrecidas. **(Anexo 11).**

IMPORTANTE:

- *En el caso de la ejecución de servicios de consultoría de obras que se presten fuera de las provincias de Lima y Callao podrá presentarse una solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes, según **Anexo N° 9.***

*En el caso de consorcios, todos los integrantes que figuran en la promesa formal de consorcio deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio del **Anexo N° 9**, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.*

- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹²

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial establecido en las Bases **(Anexo N° 8).**

El monto total de la propuesta económica deberá ser expresado con dos decimales.

IMPORTANTE:

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro de los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*
- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

¹² De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.



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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

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

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

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

IMPORTANTE:

- *En el caso de contratación de servicios que se presten fuera de las provincias de Lima y Callao debe consignarse lo siguiente:*

*“En caso se hubiese presentado dentro de la propuesta técnica la solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes (**Anexo N° 9**), 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 prestará el servicio 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.”*

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancario (CCI). **Anexo N°. 12.**
- c) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- d) Declaración Jurada mediante la cual se establezca un domicilio legal, correo electrónico y/o Fax que permita la notificación de los documentos emitidos por la Entidad, en cualquiera de las direcciones declaradas, la que resultará válida y tendrá efectos legales con la sola constancia de envío o recepción de la misma.
- e) Copia de DNI del Representante Legal.
- f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- h) Copia del RUC de la empresa.
- i) Estructura de costos de su propuesta económica.

IMPORTANTE:

- *La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.*



- **NOTA:**
Copia simple del diploma de incorporación al colegio profesional y Certificado de Habilidad del personal profesional propuesto, será presentada al inicio de la prestación del servicio.

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción del contrato dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la Buena Pro. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina de Mesa de Partes del Gobierno Regional, sito en Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 – Cajamarca y dirigida a la Dirección Regional de Administración.

2.9. ADELANTOS¹³

Dentro de los 7 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, el consultor podrá solicitar a La Entidad la entrega de un adelanto directo equivalente al veinte (20%) por ciento del monto del contrato, contra la presentación de un garantía emitida por igual monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

La garantía por adelanto directo será otorgada a favor de LA ENTIDAD mediante carta fianza, por un monto igual al del adelanto, efectuada por empresas bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú y tendrá característica solidaria, irrevocable de realización automática y con renuncia expresa al beneficio de excusión (del fiador) previsto en el Art.1883 inciso r del Código Civil.

La entrega del adelanto directo estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la Entidad, por lo que, tanto la solicitud del adelanto como su pago no interferirán ni diferirán la fecha de inicio del estudio ni el plazo de ejecución.

La amortización del adelanto se hará mediante descuentos proporcionales en los dos primeros y únicos pagos (Valorizaciones 1 y valorización final) que se efectúen al Consultor.

Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización del adelanto, se tomará en cuenta al momento de la liquidación.

2.10. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS (Valorizaciones), establecido en porcentajes según el **Numeral 7.00 de los Términos de Referencia.**

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:

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar el procedimiento para su entrega y la respectiva garantía, precisando el plazo en el cual el contratista solicitará los adelantos. Asimismo, deberá consignar la oportunidad y plazo en el cual se entregarán dichos adelantos, conforme a lo previsto por los artículos 171 y 172 del Reglamento.



- Recepción y conformidad de la Sub Gerencia de Estudios, previa revisión de la misma e informe favorable.
- Resolución de Aprobación del Expediente Técnico, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, cuando corresponda.
- Comprobante de pago.

2.11. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.



CAPÍTULO III
TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

**TERMINOS DE REFERENCIA
ELABORACION DEL
DEL EXPEDIENTE TECNICO:**

**“OBRAS COMPLEMENTARIAS
TRATAMIENTO INTEGRAL DE DEFENSA
RIBEREÑA PARA LA PLANTA DE
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
DEL PIP: “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA
DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO
DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD
DE CHILETE, DISTRITO DE CHILETE –
CONTUMAZA - CAJAMARCA”**

VALOR REFERENCIAL VR ¹ :	
FECHA DEL VR ² :	
PLAZO DE EJECUCION:	60 Días Calendario
MODALIDAD DE EJECUCION:	Contrato, a Suma Alzada



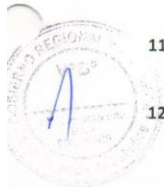
¹ Valor Referencial VR: Determinado, según Estudio de Mercado.

² Fecha del VR: Determinado según fecha en que se hizo el estudio de mercado.



Contenido

1.	GENERALIDADES	3
1.1	ANTECEDENTES:.....	3
1.2	UBICACIÓN:	3
2.	OBJETO DEL SERVICIO:.....	3
3.	MARCO LEGAL:.....	4
4.	VALOR ESTIMADO:.....	4
5.	PARTICIPANTES– REQUISITOS MINIMOS (REQUERIMIENTOS TECNICO MINIMOS RTM).....	4
5.1	CONSULTOR	4
5.2	RECURSOS MÍNIMOS.....	5
5.2.1	EQUIPO TECNICO.....	5
5.3	REFERENTE AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA:	6
6.	PLAZO DE EJECUCION:.....	6
7.	FORMA DE PAGO:	6
8.	VIGENCIA DEL CONTRATO E INICIO DEL SERVICIO:	8
9.	ALCANCES DEL SERVICIO:.....	8
9.1	COORDINACION Y CONSULTAS:.....	8
9.2	PERMISOS ADICIONALES:.....	9
9.3	RECONOCIMIENTO DE LA ZONA Y COMPATIBILIZACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION:.....	9
9.4	NORMATIVA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:	10
9.5	EXPEDIENTE TECNICO.....	10
9.5.1	MEMORIA DESCRIPTIVA.....	10
9.5.2	TOPOGRAFIA – LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y TRAZO:	11
9.5.3	MEMORIA DE CÁLCULO.....	11
9.5.4	ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCION:.....	12
9.5.5	METRADOS:.....	12
9.5.6	ANALISIS DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS - PRESUPUESTO:.....	12
9.5.7	PROGRAMACION DE OBRA:	13
9.5.8	PLANOS:.....	13
9.6	ESTUDIOS BASICOS:.....	14
9.6.1	ESTUDIO TOPOGRAFICO:.....	14
9.6.3	ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS (GEOTECNIA) Y GEOLOGÍA:.....	20
9.7	RESUMEN EJECUTIVO:.....	25
10.	DE LOS INFORMES Y EXPEDIENTE TECNICO DETALLADO.	25
10.1	CONTENIDO DE LOS INFORMES:.....	26
10.1.1	INFORME N° 01 – ESTUDIOS BASICOS Y ESPECIALES:.....	26
10.1.3	INFORME N° 03 – EXPEDIENTE TECNICO EDITADO.....	27
10.2	DE LOS PLAZOS:.....	28
10.2.1	PRESENTACION:.....	29
10.2.2	REVISION Y SUBSANACION DE OBSERVACIONES:.....	29
11.	DE LA CONSULTORIA Y EVALUACION DEL ESTUDIO:	30
11.1	DE LA CONSULTORIA:	30
11.2	DE LA EVALUACION:	31
12.	DE LAS PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO	32
12.1	PENALIDAD POR MORA:.....	32
12.2	OTRAS PENALIDADES:.....	33
12.3	PENALIDAD MAXIMA:.....	34
13.	RESOLUCION DE CONTRATO:.....	34
14.	PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO:	34
15.	RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR:.....	34
16.	DEL REGIMEN DE NOTIFICACIONES:	34
17.	ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO:.....	35





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

“OBRAS COMPLEMENTARIAS TRATAMIENTO INTEGRAL DE DEFENSA RIBEREÑA PARA LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL PIP: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CHILETE-CONTUMAZA-CAJAMARCA”.

1. GENERALIDADES

El Gobierno Regional de Cajamarca³, se ve en la necesidad de contratar los Servicios de Consultoría de Obra, para la Elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO, de la Obra: “OBRAS COMPLEMENTARIAS TRATAMIENTO INTEGRAL DE DEFENSA RIBEREÑA PARA LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL PIP: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CHILETE, DISTRITO DE CHILETE-CONTUMAZA-CAJAMARCA”, en forma conjunta con la Sub Gerencia de Estudios han elaborado los siguientes Términos de Referencia.

1.1 ANTECEDENTES:

1.1.1 La Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Cajamarca, ha formulado los presentes TDR, que servirán 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 Estudio Definitivo: “OBRAS COMPLEMENTARIAS TRATAMIENTO INTEGRAL DE DEFENSA RIBEREÑA PARA LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL PIP: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA SIUDAD DE CHILETE, DISTRITO DE CHILETE-CONTUMAZA-CAJAMARCA”.



1.2 UBICACIÓN:

DEPARTAMENTO : Cajamarca DISTRITO : Chilete
 PROVINCIA : Cajamarca LOCALIDAD : Ciudad de Chilete

2. OBJETO DEL SERVICIO:

2.1 ENTIDAD SOLICITANTE : GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
 UNIDAD EJECUTORA : Gerencia Regional de Infraestructura
 AREA USUARIA : Sub Gerencia de Estudios.



³ Gobierno Regional de Cajamarca, en los TDRs se le denominará LA ENTIDAD

2.2 OBJETO DEL SERVICIO:

Seleccionar al **Consultor de Obras** para LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: “**OBRAS COMPLEMENTARIAS TRATAMIENTO INTEGRAL DE DEFENSA RIBEREÑA PARA LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL PIP: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CHILETE, DISTRITO DE CHILETE - CONTUMAZA – CAJAMARCA**”, para ejecutar la obra por la Modalidad de Contrata.

3. MARCO LEGAL:

- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N° 27902 – Ley que modifica a la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867
- 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.
- Ley N° 29873, Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S. N° 184-2008-EF; sus ampliaciones y modificatorias.
- D.S. N° 138-2012-EF; Modificación al D.S. N° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sus ampliaciones y modificatorias.
- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014 - 30114.
- Ley N° 29952 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014 - 30115.
- Ley N° 29953 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2014 - 30116.
- 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.

4. VALOR ESTIMADO:

El Valor del Estudio de Mercado será estimado por el Órgano encargado de las Contrataciones de la Entidad. Previo Estudio de Mercado, según el Artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Valor Estimado incluye Sueldos y salarios, gastos generales directos, utilidades, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones y pruebas necesarias.

5. PARTICIPANTES– REQUISITOS MINIMOS (REQUERIMIENTOS TECNICO MINIMOS RTM)

5.1 CONSULTOR

- Consultor de Obras con Registro vigente en OSCE, en las especialidades⁴ de Consultoría *en obras de represas, defensas ribereñas, irrigación y afines y/o en Consultorías menores*, que no estén impedidos en contratar con el Estado y cuenten con capacidad de contratación.
- Contar con los recursos mínimos que a continuación se indican.

⁴ Reglamento de la ley de contrataciones del Estado Art 268- Especialidad de los Consultores.



5.2 RECURSOS MÍNIMOS

5.2.1 EQUIPO TECNICO

5.2.1.1 Jefe de Estudio⁶ – Especialista en Diseño de Defensas Ribereñas. ✓

Ingeniero Civil o Agrícola⁷, con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente Técnico.

Contar con Experiencia⁸ mínima de cuatro (4) meses como **Jefe de estudio o Jefe de Supervisión** de estudios definitivos o expedientes técnicos de Defensas Ribereñas, Muros de Contención, Encauzamientos de Ríos, Represas de concreto, Represas de tierra, Tomas de derivación, presas y similares.

5.2.1.2 Especialista en Hidrología e Hidráulica fluvial. ✓

Ingeniero Civil, Ing. de Recursos Hídricos, Ing. Hidráulico o Agrícola; con disponibilidad para la elaboración del expediente técnico.

Contar con experiencia mínima de cuatro (4) meses en la **especialidad de hidrología e hidráulica fluvial** en la elaboración, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de *Defensas Ribereñas, Encauzamiento, Represas de concreto, Represas de tierra, Tomas de derivación, presas y similares.*

5.2.1.3 Especialista en Geología y Geotecnia.

Ingeniero Civil o Geólogo; con disponibilidad para la elaboración del expediente técnico.

Contar con experiencia mínima de cuatro (4) meses en la **especialidad de geología y geotecnia (mecánica de suelos)** en la elaboración, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de *Defensas Ribereñas, Encauzamiento, Represas de concreto, Represas de tierra, Tomas de derivación, presas y similares.*

5.2.1.4 Especialista en Impacto Ambiental

Ingeniero Civil o Agrícola o Ambiental; con disponibilidad para la elaboración del expediente técnico.

Contar con experiencia mínima de dos (2) meses como especialista en **estudio de evaluación de impacto ambiental** en la elaboración, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de *Defensas Ribereñas, Encauzamiento, Represas de concreto, Represas de tierra, Tomas de derivación, presas y similares.*

5.2.1.5 Topógrafo.

Bachiller en Ing. Civil o Agrícola; o Técnico con capacitación y/o estudios concluidos en Topografía.

Contar con experiencia mínima de cuatro (4) meses como **topógrafo** en estudios o en obras de *Defensas Ribereñas, Encauzamiento, Represas de concreto, Represas de tierra, Tomas de derivación, presas y similares.*



5.2.2 INFRAESTRUCTURA.

Declaración Jurada de compromiso a fijar un domicilio legal en la ciudad de Cajamarca, en caso de salir beneficiado con el otorgamiento de la buena pro.

⁶ El Postor (Consultor) y el jefe de estudio o proyectista pueden ser el mismo.

⁷ La colegiatura y la habilitación de los profesionales se requerirán para el inicio de su participación efectiva en la consultoría.

⁸ La experiencia de los profesionales propuestos podrá ser acreditada con la presentación de:

- Copia simple de los contratos con su respectiva conformidad,
- Constancias,
- Certificados, o,
- Cualquier otro documento que de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

5.2.3 EQUIPAMIENTO Y LOGISTICA: Acreditar disponibilidad de:

- Una (01) Estación Total (inc. accesorios).
- Un (01) equipo de cómputo operativo y actualizado.
- Una (01) impresora.
- Servicio permanente de Internet.

La disponibilidad de los equipos 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 (Pronunciamientos 255 – 2009 / DTN, 155 – 2009/ DTN, 141 – 2009/DTN).

6. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución del servicio de evaluación del Expediente Técnico será de **Sesenta días calendarios (60 d.c.)**, se inicia desde el día siguiente de la firma del contrato y termina cuando el evaluador y/o la Entidad emitan su informe de conformidad del expediente técnico.

El Plazo de Ejecución del ET no incluye:

- El tiempo de revisión a cargo de La Entidad,
- Los plazos que se concedan al Consultor para levantamiento de observaciones del expediente técnico y el Informe Final Editado (ET completo),
- El tiempo que demoren las coordinaciones a nivel de conformidad y factibilidad con las entidades prestadoras de servicios públicos, de ser el caso,
- El tiempo que demore la Unidad Ejecutora, Dirección Sectorial, OPI, para responder consultas o emitir opinión favorable sobre el proyecto, cuando se solicite.

7. 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 la conformidad del Evaluador y aprobación de LA ENTIDAD.

ADELANTO DIRECTO: Dentro de los 7 días calendario posteriores a la suscripción del contrato, el Consultor podrá solicitar a LA ENTIDAD la entrega de un adelanto directo equivalente al veinte (20%) del monto del contrato, contra la presentación de una garantía emitida por igual monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

La garantía por adelanto directo será otorgada a favor de LA ENTIDAD mediante carta fianza, por un monto igual al del adelanto, efectuada por empresas bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú y tendrá característica solidaria, irrevocable de realización automática y con renuncia expresa al beneficio de excusión (del fiador) previsto en el Art.1883 inciso I del Código Civil.

La entrega del adelanto directo estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la Entidad, por lo que, tanto la solicitud del adelanto como su pago no interferirán ni diferirán la fecha de inicio del estudio ni el plazo de ejecución.

La amortización del adelanto se hará mediante descuentos proporcionales en los dos primeros y únicos pagos (Valorizaciones 1 y valorización final) que se efectúen al Consultor.

Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización del adelanto, se tomará en cuenta al momento de la liquidación.





VALORIZACIONES: Se consideran los siguientes pagos o valorizaciones:

INFORME N°	PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO (Ver contenido detallado en TDR)	VALORIZACION % DE PAGO
1	Informe Inicial	- Datos generales del PIP; - Reconocimiento del área.	30%
	Estudios Básicos y Especiales	- Topografía, con informe del evaluador de verificación de topografía y/o trazo; - Hidrología e Hidráulica Fluvial; - Geología y Geotecnia; - Impacto Ambiental; - Planos: Generales; - Conclusiones y recomendaciones; - Anexos: Documentos, fotografías, etc.	REQUISITOS: - Informe de verificación y conformidad de topografía y/o trazo, y - Conformidad del Informe N° 01
2	Borrador del Expediente Técnico	Borrador del ET según TDR, incluyendo: - Índice; - Ficha Técnica; - Resumen Ejecutivo; - Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo; - Cálculos hidráulicos y estructurales; - Especificaciones técnicas; - Metrados; - Presupuesto (VR y Monto de Inversión); - Análisis de Precios Unitarios; - Relación de Insumos; - Fórmulas Polinómicas; - Programación de obra; - Estudios Básicos y Especiales; - Conclusiones, recomendaciones, anexos, fotog. - Planos definitivos; - Proyecto de bases; - Formato SNIP-15 y/o Informe de Modificac.	60% REQUISITOS: - Conformidad del Informe N° 02, y - Form. SNIP-15 y/o Informe de Modificaciones
3	Expediente Técnico editado	ET detallado editado según TDR, incluyendo: - Registro en OPI del Formato SNIP-15 y Formato SNIP-16; - CD; - Fotos del estado actual del proyecto.	10% REQUISITOS: - Conformidad del Informe N° 03, y - Acta de Entrega-Recepción, y - Resolución de Aprobación del Exp.Téc.



Los pagos se tramitarán a solicitud del Consultor ante el área usuaria, para lo cual deberá adjuntar la Valorización aprobada por el Evaluador y la copia del documento de conformidad del Informe respectivo. Para el último pago, además se requiere la aprobación del Expediente Técnico por La Entidad.

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



8. VIGENCIA DEL CONTRATO E INICIO DEL SERVICIO:

El Contrato está conformado por las Bases, Términos de Referencia, absolución de consultas, propuesta técnica y económica, contrato y documentos generados durante el proceso de selección. La vigencia del contrato es desde el día siguiente de su suscripción hasta el consentimiento de la liquidación del contrato 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 Área Usuaria 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 Área Usuaria 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 Área Usuaria, 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 de Estudio 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 del inicio de la elaboración del Expediente Técnico
 - 3.3. La fecha de presentación de la PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, que debe ser antes de la Entrega de Terreno y del inicio de la elaboración del Expediente Técnico.

9. ALCANCES DEL SERVICIO:

La descripción de los alcances de los servicios que a continuación se indican, no son limitativos. El consultor, para los objetivos del estudio, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable ante La Entidad, de todos los trabajos y estudios que realicen en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

El alcance del servicio contempla la elaboración del estudio definitivo para el mejoramiento del servicio de agua de Riego en los sectores de Carniche Bajo, Carniche Alto y Huanabal, Distrito de Llama, provincia de Chota, Departamento de Cajamarca; comprenderá, sin ser limitativo, las siguientes fases:

9.1 COORDINACION Y CONSULTAS:

Las acciones de coordinación y consultas entre el Consultor y la Entidad durante el desarrollo del estudio, se cumplirán a través de sus respectivos representantes técnicos, como es el Ingeniero Proyectista y el Evaluador respectivamente.

El Ing. Proyectista es el coordinador del Equipo Técnico de especialistas responsables de desarrollar el estudio.

El Evaluador es el responsable de supervisar el estudio de acuerdo a las exigencias establecidas en los TDRs.

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

Para ello se coordinará con las Entidades relacionadas directa o indirectamente al área del proyecto como pueden ser: Autoridad Nacional del Agua ANA, Junta de regantes, Gobiernos Locales, Dirección



Sectorial, Comités u Organizaciones de Base locales, Municipalidad de Chilite y otras entidades, de las que se obtendrán los documentos correspondientes a fin de proveer y programar actividades complementarias que pudieran presentarse por contingencias no previstas.

9.2 PERMISOS ADICIONALES:

El Consultor hará el seguimiento, coordinaciones, preparación y presentación/trámite de los documentos o expedientes necesarios ante las Entidades administradoras del servicio, el Gobierno Local, ANA, y otras entidades, para la obtención de documentación adicional que se requiera (licencias, autorizaciones, permisos, servidumbres, y similares, certificados, constancias, etc.).

De requerirse el pago de tasas, costos de revisión, etc. relacionados al(los) trámite(s) arriba mencionados, que no estén dentro de los alcances del servicio, el Consultor deberá informar a LA ENTIDAD - Área Usuaría oportunamente, para que ésta programe el pago correspondiente.

9.3 RECONOCIMIENTO DE LA ZONA Y COMPATIBILIZACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION:

Comprende el levantamiento de datos para complementar, ampliar y verificar la información del estudio de pre inversión.

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

La información que se obtenga del reconocimiento, se compatibilizará con el estudio de pre inversión y servirá para elaborar el Expediente Técnico y/o para hacer las correcciones necesarias.

- (1) Se hará una descripción detallada de la zona donde se ejecutará el proyecto, identificando la población que será beneficiada directa e indirectamente, asimismo de los centros poblados con indicación de nombres, distancias, altitudes, vías de comunicación, accesos, tiempos de viaje, etc. Debe verificarse los niveles de aceptación y participación de la población para la ejecución del proyecto así como en su fase de operación y mantenimiento, conforme a los documentos de compromiso que presenta el estudio de pre inversión.
- (2) Se hará la verificación y evaluación de las condiciones existentes en la situación sin proyecto, recorriendo los lugares donde se realizan los trabajos, para identificar las mejoras y obras necesarias, así como las posibles ampliaciones.

Esta actividad comprende el levantamiento de un inventario del estado actual y la infraestructura existente.

Asimismo comprende la verificación de la disponibilidad del terreno para la construcción de las obra y para uso temporal otorgada por los propietarios o conductores de las parcelas, según se presenta en el perfil de pre inversión; en todo caso se determinará si existe 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.

Evaluación de la participación de los involucrados en el proyecto y el cumplimiento de los compromisos asumidos.

- (3) Debe obtenerse información acerca de costos, abastecimiento y transporte de materiales y agregados para la obra, lugares de abastecimiento, proveedores, disponibilidad de mano de obra.



- (4) Verificación de autorizaciones y permisos: El Consultor debe verificar la disponibilidad y autorización para la ejecución de los trabajos, contrastando la documentación que se presenta en el estudio de pre inversión y coordinando con la Autoridades de la zona.
- (5) Se tendrán en cuenta aspectos preliminares sobre el impacto ambiental que originará la ejecución del proyecto, en base a la Guía Ambiental para obras de infraestructura de riego (construcción de canales) del SNIP y Especificaciones Técnicas y Ambientales aplicables.
- (6) En esta etapa también se harán acciones de coordinación con las autoridades locales, comité de regantes, Municipalidades, Gobierno Regional, para gestionar los permisos y autorizaciones de los propietarios de los terrenos que vayan a ser afectados con la ejecución de la obra (ensanches, construcción de obras de arte, espigones, otras estructuras, etc), incluyendo la obtención de permisos de terceros para utilizar servidumbres temporales o provisionales para acceder y abastecer de materiales, equipo, mano de obra, etc. durante la etapa de ejecución de la obra.
- (7) Asimismo en esta etapa se definirán los niveles de coordinación que existirán entre el Gobierno Regional, el Consultor de los estudios, el Contratista de obra, el Gobierno local, los beneficiarios, la población y autoridades locales, otras entidades que podrían participar en el proyecto.

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

9.4 **NORMATIVA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:**

Sin ser limitativo, el Consultor deberá tener en cuenta la siguiente normativa legal y de diseño:

- (1) Decreto Ley N° 25902, Resolución Ministerial N° 0448-2005-AG.
- (2) Decreto Ley N° 17752 – Ley General de Aguas.
- (3) Decreto Supremo N° 057-2000-AG – Reglamento de Organización Administrativa del Agua.
- (4) Ley N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos.
- (5) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- (6) Reglamento Nacional de Edificaciones:
 - G.050 Seguridad durante la construcción
- (7) Normas peruanas de Estructuras:
 - E.050 Suelos y Cimentaciones
 - E.060 Concreto Armado
 - E.070 Albañilería
- (8) Diseño de Obras de Concreto: ACI Capítulo Peruano, Normas Técnicas Peruanas (INDECOPI), ITINTEC.
- (9) Reglamento de Metrados para obras
- (10) Guía Ambiental del PCR-MTC – Especificaciones Técnicas y Ambientales.
- (11) Guía Ambiental para obras de infraestructura de riego (construcción de canales) del SNIP.
- (12) Normativa Técnica para obras de infraestructura de riego del Sector Agricultura.

9.5 **EXPEDIENTE TECNICO.**

9.5.1 **MEMORIA DESCRIPTIVA.**

El consultor presentará la Memoria Descriptiva del sistema de defensa ribereña planteado y sus componentes, en base a toda la información obtenida correspondiente a los datos socioeconómicos de la zona, ubicación, estudios Básicos, memorias de cálculos, presupuesto, metrados, estudios de impacto ambiental, entre otros datos necesarios que fundamenten el objetivo de la Elaboración del Expediente técnico.



9.5.2 TOPOGRAFIA – LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y TRAZO:

Se hará el levantamiento topográfico planimétrico y altimétrico de toda el área a intervenir, considerando como mínimo un radio de 100 m de la planta de tratamiento. Deberá determinarse claramente la ubicación del río, la planta de tratamiento, las viviendas cercanas, carreteras, accesos, tierras de cultivo, Con curvas de nivel cada 50 cm como máximo, Coordenadas UTM. Teniendo en cuenta la posible ubicación de muros de contención, espigones, mallas, entre otras estructuras a diseñar. En caso se planteen obras fuera del rango establecido en la planta de tratamiento, se harán levantamientos topográficos de detalle en dichas zonas en un radio no menor de 50 m, del punto de ubicación de la nueva estructura. Se presentará un plano general con la ubicación de la planta de tratamiento y todas las obras complementarias a plantear.

Se dejarán monumentados en el terreno con hitos de concreto y señalizadas las estaciones y vértices de las poligonales de los respectivos levantamientos topográficos. Asimismo, en cada área a levantar, se dejará colocado en el terreno como mínimo un (1) Bench Mark (BM), enlazado con un punto de control (BM) del eje del canal, debidamente nivelado, monumentado y señalado con hito de concreto, fácilmente identificable en el plano topográfico.

De acuerdo a las condiciones y metas del proyecto, el Evaluador dispondrá la necesidad de dejar trazado y/o estacado en campo la delimitación del terreno en donde se va a ejecutar la obra de arte respectiva.

9.5.3 MEMORIA DE CÁLCULO.

El Consultor deberá preparar y presentar todos los elementos del diseño a nivel de ingeniería de las obras planificadas (muro de contención, espigones, gaviones, etc) y otras que surjan producto del estudio preliminar.

Deberá justificar el dimensionamiento, diseño hidráulico, Cálculo Estructural de todas las obras que conforman el sistema, para lo cual presentará las siguientes memorias:

- Diseño Hidráulico de Obras de Protección.
- Diseño de Muros de Concretos.
 - o Descripción de la Estructura.
 - o Códigos y Normas
 - o Materiales
 - o Cargas de Diseño.
 - o Características de los suelos
 - o Metrado de Cargas
- Diseño estructura de Obras de Protección.
- Memoria de Cálculo de otras obras complementarias o de protección que fueran necesarias tales como acueductos, muros de contención, Tuberías, etc., si el caso lo requiere.

Para los cálculos se tendrá en cuenta los estudios básicos, como topografía, hidrológico e hidráulico, impacto ambiental, Estudio de mecánica de suelos y geológico.

Para el diseño estructural de los elementos de protección, se deben tener en cuenta los resultados y recomendaciones de los estudios básicos (EMS y topografía) respecto del tipo de terreno, de su capacidad portante, profundidad de socavamiento, mejoramiento de la base, condiciones de estabilidad, pendientes, taludes de corte y relleno, caudales afluentes, drenajes, tratamiento de zonas de deslizamientos, etc.



9.5.4 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.

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.

9.5.5 METRADOS:

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.

Planilla de Metrados: Se adjuntará la lista de cantidades (metrados) sustentada por cada partida específica del presupuesto, con los respectivos diagramas, gráficos, croquis y medidas.

Las cantidades del Metrado de cada partida deberán estar desagregadas indicando la meta o componente al cual corresponden, tales como: muro de contención (por tipo), espigones, gaviones, otros.

Los Metrados presentarán los mismos códigos numéricos o ítems asignados en el Presupuesto de Obra y en las Especificaciones Técnicas.

9.5.6 ANALISIS DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS - PRESUPUESTO:

Análisis de Costos y Precios Unitarios: Los costos de materiales e insumos se sustentarán con la presentación de las respectivas cotizaciones, en los lugares donde se prevee la adquisición. El costo de la maquinaria y equipo serán los del mercado vigentes en la zona del proyecto.

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

Para los rendimientos de mano de obra y maquinaria, se utilizará como referencia los que se utilizan para obras de carreteras o CAPECO; 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 de Metrados.
- Agua para la obra: El Consultor indicará la(s) fuente(s) de agua a utilizar para la obra, de ser necesario 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.
- Costos establecidos para los Estudio de Canteras y Estudio de Fuentes de agua para trabajos de concreto simple y armado.
- Gastos Generales para obra.
- Gastos de Supervisión y Liquidación.

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.

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 el presupuesto; al cual se le sumará los gastos generales, utilidad e impuestos, para obtener el Valor Referencial.

Es obligatorio que en el Costo Directo del Presupuesto de Obra, se considere la partida Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud, con las sub partidas que correspondan.

9.5.7 **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.

9.5.8 **PLANOS:**

Los planos del proyecto deben elaborarse a escalas adecuadas, deben incluir BM's, cotas, progresivas, perfiles, secciones; deben mostrar todos los detalles constructivos y además de los



dibujos contener todas las notas aclaratorias a los diseños que sean necesarias, para la buena ejecución de la obra. Sin ser limitativo, deberán presentarse los siguientes planos:

GENERALES

- 1.- LOCALIZACION Y RUTAS DE ACCESO, indicará la ubicación del proyecto a nivel de departamento, provincia, distrito, lugar; incluir plano/diagrama de las rutas o vías de acceso principales, en base a la carta nacional, a escalas adecuadas.
- 2.- UBICACIÓN, indicando la ubicación y el recorrido del canal y/o del tramo en estudio, debe mostrar la ubicación de las alcantarillas y el badén con coordenadas UTM; el plano se elabora tomando como base la carta nacional a escala 1/25,000 y el catastro de la localidad más cercana.

TOPOGRAFIA

- 3.- PLANO TOPOGRAFICO ACTUAL. Plano con curvas a nivel cada 0.5 m o menor, ubicación de planta de tratamiento, áreas de cultivo, viviendas contiguas, accesos, sección crítica del río, ubicación de áreas notables y zonas críticas, indicando coordenadas UTM, puntos de Control vertical (BM's), sistema de geo referencia y ubicación de estaciones de levantamiento topográfico. Deberá contener secciones
- 4.- PLANO TOPOGRAFICO CON PROYECTO. Plano con curvas a nivel cada 0.5 m o menor, ubicación de planta de tratamiento, con la ubicación de las obras de protección planteadas, indicando coordenadas UTM, puntos de Control vertical (BM's), sistema de geo referencia
- 5.- PLANO PERFIL LONGITUDINAL Y SECCIONES. Plano donde se defina los perfiles del río, perfiles y/o ejes de las estructuras planteadas como son los muros de contención, gaviones o espigones planteados, así como sus respectivas secciones.

ESTRUCTURAS DE DEFENSA

- 6.- PLANOS DE MUROS DE CONTENCIÓN, ESPIGONES U OTROS ELEMENTOS PLANTEADOS, conteniendo Planta, elevación, curvas de nivel, detalles de refuerzo, ET, niveles de cortes y rellenos, cotas de inicio y término, medidas, etc.) Que permitan la correcta ubicación de la estructura así como la escala más apropiada para su fácil visualización.
- 7.- Planos de Detalles Obras Complementarias. (Planta, elevación, Detalles de refuerzos, ET, niveles de corte y rellenos, etc.)
- 8.- Otros planos afines (si el caso lo requiere)
Todos los planos contendrán las especificaciones técnicas respecto a las cimentaciones, concretos, aceros, cargas de servicio, recubrimientos, traslapes, diseño, notas y recomendaciones para el proceso constructivo.

9.6 ESTUDIOS BASICOS:

9.6.1 ESTUDIO TOPOGRAFICO:

El estudio de topografía comprende el levantamiento topográfico, planimétrico y altimétrico de las áreas donde se construirán las obras de protección y defensa ribereña de la planta de tratamiento.

9.6.1.1 Objetivos y Alcances

Los estudios topográficos tendrán como objetivos:

- Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos.
- Proporcionar información de base para los estudios de hidrología e hidráulica, geología, geotecnia, así como sus efectos en el medio ambiente.
- Posibilitar la definición precisa de la ubicación y las dimensiones de los elementos estructurales.
- Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la construcción.



Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Levantamiento topográfico general de la zona del proyecto, documentado en planos a escala entre 1/500 y 1/2000 con curvas de nivel a intervalos de 0.5 metros o menor y comprendiendo a lo largo de toda el área del proyecto. (planta de tratamiento, accesos, río, áreas de cultivo, etc.)
- Definición de la topografía de la zona de ubicación del proyecto y sus accesos, con planos a escala entre 1/100 y 1/250 considerando curvas de nivel a intervalos no mayores que 0.5 metro. Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como la planta de tratamientos a proteger, las autopistas, caminos y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.
- Se deberá hacer un levantamiento detallado del fondo del curso del agua. Será necesario indicar en planos la dirección del curso de agua, el eje del cauce, la línea de encauzamiento, secciones transversales del río tomando como extremos ambas orillas y los límites aproximados de la zona inundable en las condiciones de aguas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.
- Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, ubicación y colocación de Bench Marks.

9.6.1.2 Instrumentación

La instrumentación y el grado de precisión empleados para los trabajos de campo y el procesamiento de los datos deberán ser consistentes con la magnitud del área estudiada. En cualquier caso los instrumentos y los procedimientos empleados deberán corresponder a la mejor práctica de la ingeniería.

9.6.1.3 Documentación

La topografía de la zona del proyecto deberá documentarse mediante planos con curvas de nivel y fotografías, registros digitales e informes.

Los informes deberán detallar las referencias preliminares consultadas, la descripción y las características técnicas del equipo utilizado para la toma de datos, la metodología seguida para el procesamiento de los datos de campo y la obtención de los resultados.

Si se dispusiera de estudios topográficos previos, de zonas adyacentes o que involucren el área del proyecto, estos deberán ser revisados a fin de verificar la compatibilidad de la información obtenida.

De acuerdo a las condiciones y metas del proyecto, el Evaluador dispondrá la necesidad de dejar trazado y/o estacado en campo la delimitación del terreno en donde se va a ejecutar la obra de arte respectiva.

De existir afectaciones y servidumbres se hará el levantamiento de los terrenos comprendidos.

CONTENIDO DEL ESTUDIO TOPOGRAFICO: El estudio topográfico, que debe presentar el Consultor, 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.- Reconocimiento del terreno.
 - 3.2.2.- Puntos de control - Monumentación y nivelación de BM's.
 - 3.2.4.- 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.- PLANOS:
PLANO GENERALES de los TDR.
 - 4.1.- LOCALIZACION Y ACCESOS.
 - 4.2.- UBICACIÓN.
 - 4.3.- PLANO TOPOGRAFICO ACTUAL
 - 4.3.- PLANO TOPOGRAFICO CON PROYECTO.
- 5.- Anexos:
 - 5.1.- Anexo N° 1: Panel fotográfico.
 - 5.2.- Anexo N° 3: Relación de BM's (incluido BM's-IGN) con coordenadas.

9.6.2 ESTUDIO DE HIDROLOGIA E HIDRÁULICA FLUVIAL

9.6.2.1 Objetivos

Los objetivos de los estudios son establecer las características hidrológicas de los ciclos de máximas avenidas y extraordinarias y los factores hidráulicos que conllevan a una real apreciación del comportamiento hidráulico del río.

Los estudios de hidrología e hidráulica para el diseño de Defensas Ribereñas deben permitir establecer lo siguiente:

- Caudal máximo de diseño.
- Comportamiento hidráulico del río en el tramo que comprende el proyecto.
- Nivel máximo de agua (NMA) en la ubicación del proyecto.
- Profundidad de socavación.
- Profundidad mínima recomendable para la ubicación de la uña antisocavante.
- Previsiones para la construcción del proyecto.
- Permitir el Estudio de manejo de cuenca.

9.6.2.2 Alcances

El estudio comprenderá la recolección de información, los trabajos de campo y los trabajos de gabinete cuya cantidad y alcance será determinado sobre la base de la envergadura del proyecto en términos de su longitud y el nivel de riesgo considerado.

Los estudios hidrológicos e hidráulicos comprenderán lo siguiente:

- Visita de campo, reconocimiento del lugar del proyecto como de la cuenca.
- Recolección y análisis de información hidrométrica y meteorológica existente; esta información puede ser proporcionada por entidades locales o nacionales, como son: Ministerio de Agricultura, SENAMHI, o entidades encargadas de la administración de los recursos hídricos del lugar certificadas por la Entidad competente.
- Caracterización hidrológica de la cuenca, considerada para la zona del proyecto, basándose en la determinación de las características de respuesta fluvial, escorrentía y estimaciones de transporte de sedimentos en arrastre por año, considerando aportes



- adicionales en la cuenca, se analizará también la aplicabilidad de los distintos métodos de estimación del caudal máximo.
- Selección de los métodos de estimación del caudal máximo de diseño; para el cálculo del caudal máximo a partir de datos de lluvia se tienen: el método racional, métodos en base a hidrogramas unitarios sintéticos, métodos empíricos, etc., cuya aplicabilidad depende de las características de la cuenca; en caso de contarse con registros hidrométricos de calidad comprobada, puede efectuarse un análisis de frecuencia que permitirá obtener directamente valores de caudal máximo para distintas probabilidades de ocurrencia (periodos de retorno).
 - Estimación de los caudales máximos para diferentes periodos de retorno y según distintos métodos; en todos los casos se recomienda llevar a cabo una prueba de ajuste de los distintos métodos de análisis de frecuencia (Gumbel, Log – Pearson Tipo III, Log – Normal, etc.) para seleccionar el mejor. Adicionalmente pueden corroborarse los resultados bien sea mediante factores obtenidos a partir de un análisis regional o de ser posible evaluando las huellas de nivel de la superficie de agua dejadas por avenidas extraordinarias recientes.
 - Evaluación de las estimaciones de caudal máximo; elección del resultado que a criterio ingenieril, se estima confiable y lógico.
 - Determinación del periodo de retorno y la descarga máxima de diseño; el periodo de retorno dependerá de la importancia de la estructura y consecuencias de su falla.
 - Determinación de las características hidráulicas del flujo; estas comprenderán la velocidad media, ancho superficial, área de flujo, pendiente de la línea de energía, nivel de la superficie de agua, etc., cuyos valores son necesarios para la determinación de la profundidad de socavación.
 - Recomendaciones y/o consideraciones de diseño adicionales.
 - Profundidades de socavamiento en la zona de ubicación de las obras de defensa ribereña.

9.6.2.3 Interrelación con los Estudios Geológicos y Geotécnicos

En el caso de obras de Defensa Ribereña, la información sobre la geomorfología y las condiciones del subsuelo dentro del área del proyecto son complementarias con aquella obtenida de los estudios hidrológicos. El diseño de la uña antisocavante se realizara tomando en cuenta los aspectos de ingeniería estructural, geotecnia e hidráulica en forma conjunta.

9.6.2.4 Información de Apoyo

Para el óptimo logro de los objetivos, el estudio de hidrología e hidráulica debe apoyarse en la siguiente información adicional:

- Perfil estratigráfico del suelo.
- Tamaño, gradación del material del lecho.
- Vista en planta del curso de agua.
- Características de la cuenca. (geomorfología de la cuenca)
- Ubicación de la Defensa Ribereña respecto a la planta de tratamiento u otras estructuras.
- Historial erosivo del curso de agua.
- Historial de desarrollo del curso de agua y de la cuenca. Adquirir mapas, fotografías aéreas; entrevistar residentes locales; revisar proyectos de recursos hídricos planificados a futuro.
- Evaluación cualitativa del lugar con un estimado del potencial de movimiento del curso de agua y su efecto sobre la Defensa Ribereña.



9.6.2.5 CONTENIDO DEL ESTUDIO DE HIDROLOGICO E HIDRÁULICO FLUVIAL:

El estudio, que debe presentar el Consultor, debe tener el siguiente contenido mínimo:

I.- RESUMEN EJECUTIVO II. ASPECTOS GENERALES

- 1.1.- Introducción
- 1.2.- Antecedentes
- 1.3.- Objetivo del Estudio.
 - 1.3.1. Objetivos Generales
 - 1.3.2. Objetivos Específicos
- 1.4.- Justificación del estudio.
- 1.5.- Marco Normativo.
- 1.6.- Metodología de Trabajo
 - 1.5.1 Actividades preliminares
 - 1.5.2 Trabajos de Campo
 - 1.5.3 Trabajo de Gabinete
- 1.7 Información Básicas
 - 1.6.1 Recopilación de Información Básica
 - 1.6.2 Información Hidrometeorológica
 - 1.6.3 Información Cartográfica
 - 1.6.4 Secciones de perfil y cauce del río (datos de estudio topográfico)

II.- EVALUACION HIDROLOGICA.

- 2.1.- Descripción General de la Cuenca y del Curso Principal de la Fuente Natural.
- 2.2.- Clasificación de Modelos de Cuenca
- 2.3.- Componentes y Construcción del Modelo

III.- INFORMACIÓN BASICA

- 3.1.- Descripción General de la Cuenca
 - 3.1.1 Ubicación
 - a) Ubicación Geográfica
 - b) Ubicación Política
 - 3.1.2 División Hidrográfica
- 3.2.- Recopilación de Información Básica
 - 3.2.1.- Información Geológica y de Suelos
 - a) Llanura aluvial inundable
 - b) Llanura aluvial no inundable
 - c) Abanicos aluviales
 - d) Valle encajonado
- 3.3.- Sistema Hidrográfico y Cuenca
 - 3.3.1 Sistema Hidrográfico
 - 3.3.2 Subcuencas Tributarias
 - 3.3.3 Características Fisiográficas de la Cuenca y Subcuencas
 - (1) Área de cuenca
 - (2) Forma de la cuenca
 - Factor de forma
 - Coefficiente de compacidad
 - (3) Relieve de la Cuenca
 - Curva Hipsométrica
 - Pendiente
 - Rectángulo Equivalente
 - (4) Mediciones Lineales
 - Longitud de Cuenca
 - Orden de Ríos
 - (5) Densidad de Drenaje





- 3.4 Características del río en la zona del proyecto.
- 3.5 Características hidráulicas en la zona del proyecto.
- IV.- ANÁLISIS Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACION HIDROMETEOROLOGICA E HIDROMÉTRICA.
 - 4.1 Precipitación Pluvial
 - 4.2 Temperatura
 - 4.3 Presión Atmosférica
 - 4.4 Humedad Relativa
 - 4.5 Radiación Solar
 - 4.6 Evapotranspiración potencial
 - 4.7 Vientos (si el caso lo requiere)
- V.- ANÁLISIS Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PLUVIOMÉTRICA
 - 5.1 Precipitación
 - 5.2 Registro Histórico
 - 5.3 Análisis de Consistencia
 - 5.3.1 Análisis Gráfico
 - 5.3.2 Análisis Doble Masa
 - 5.3.3 Análisis Estadístico de Saltos y Tendencias
 - 5.4 Completación y Extensión de la Información Pluviométrica
 - 5.5 Análisis Pluviométrico de la Cuenca
 - 5.5.1 Precipitación Areal media de la Cuenca
 - Método de Thiessen
 - Método de la Isoyetas
- VI. INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA
 - 6.1 Infraestructura hidráulica en los cursos principales
- VII. ANALISIS Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACION HIDROLOGICA
 - 7.1 Análisis de la precipitación máxima en 24 horas
 - 7.2 Variabilidad espacial y temporal de la precipitación
 - 7.2.1 Variabilidad espacial
 - 7.2.2 Variabilidad temporal
 - 7.3 Análisis de información de caudales máximos registrados
 - 7.4 Análisis de años húmedos
- VIII. EVENTOS HIDROLOGICOS EXTREMOS EN LA CUENCA
 - 8.1 ANALISIS DE MAXIMAS AVENIDAS
 - 8.1.1 Ajuste de Funciones de Probabilidad
 - 8.1.2 Función de Distribución de Probabilidad
 - 8.1.3 Determinación de Caudales Máximos para diferentes períodos de retorno.
 - 8.1.4 Resultados
 - 8.2. Análisis de frecuencia de los caudales máximos instantáneos del río Jequetepeque para periodos de retorno de 50 años y 100 años respectivamente
 - 8.3. Generación de hidrogramas de avenida para periodos de retorno de 50 Años y 100 años respectivamente.
- IX. DETERMINACIÓN DEL PERFIL DE FLUJO Y POSIBLES ÁREAS DE INUNDACIÓN PARA PERIODOS DE RETORNO DE 50 Y 100 AÑOS
 - 9.1. Periodo de retorno de 50 años
 - 9.2. Periodo de retorno de 100 años
- X. EVALUACIÓN DE LOS FENÓMENOS DE SOCAVACIÓN
 - 10.1. Evaluación de los fenómenos de socavación general y local del cauce Para las crecientes con periodo de retorno de 50 años y 100 años
 - 10.2. Proyección de la profundización del cauce en los próximos 10 y 20 años



- 10.3 Profundidad mínima recomendable, según cálculos de profundidad de socavación, para la determinación de la profundidad de la uña antisocavante.
- XI. EVALUACIÓN DE LOS CAMBIOS HIDROLÓGICOS A NIVEL DE LA CUENCA E INCIDENCIA DE LOS PROYECTOS DE PROTECCIÓN DE CAUCES ANTE LOS PELIGROS DE INUNDACIÓN
- 11.1 Características de las Obras de Defensa Ribereña y de encauzamiento.
- XII. BALANCE HIDRICO.
- XIII. INGENIERIA DEL PROYECTO (OBRAS PLANTEADAS)
- 13.1. Informe del Planteamiento Hidráulico
- 13.2 Cálculos
- XVI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 14.1. Conclusiones
- 14.2. Recomendaciones
- XV. ANEXOS:
- 15.1 Cuadros gráficos, diagramas, Tablas
- 15.2 Información Hidrometeorológica e hidrométrica histórica, completada y sintética.
- 15.3 Mapas y/o Planos temáticos.
- Mapa Base de la Cuenca y la unidad hidrográfica del proyecto.
 - Mapa ecológico, Hidrológico, uso mayor de la tierra y clasificación ordinal de ríos.
 - Mapa de Estaciones hidrométricas y pluviométricas.
 - Mapa de Isoyetas, Isotermas, Isotermas promedio mensual.
 - Esquema Hidráulico – Propuesta,
 - Planos de Diseños.
- 15.4 Documentos de gestión
- 15.6 Fotografías.

9.6.3 ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS (GEOTECNIA) Y GEOLOGÍA:

Los EMS (Geotecnia) y Geología serán elaborados por el profesional especialista del equipo técnico; los ensayos deberán realizarse en un laboratorio certificado por INDECOPI, el Consultor debe presentar copia simple de dicha Certificación y los resultados originales de los ensayos de laboratorio, como requisito para la conformidad del EMS.

Los Informes Técnicos serán firmados en todas sus páginas por el profesional responsable del estudio y visados por el Consultor; asimismo los resultados de los ensayos deberán ser firmados por el responsable del laboratorio que ejecutó los ensayos y visados por el Consultor.

9.6.3.1 Estudios Geológicos

Objetivos

Establecer las características geológicas, tanto local como general de las diferentes formaciones geológicas que se encuentran, identificando tanto su distribución como sus características geotécnicas correspondientes.

Alcance

El programa de estudios deberá considerar exploraciones de campo, cuya cantidad será determinada en base a la envergadura del proyecto.

Los estudios geológicos y geotécnicos comprenderán:

- Revisión de información existente y descripción de la geología a nivel regional y local.
- Descripción geomorfológica.
- Zonificación geológica de la zona.



- Definición de las propiedades físicas y mecánicas de suelos y/o rocas.
- Definición de zonas de deslizamientos, huaycos y aluviones sucedidos en el pasado y de potencial ocurrencia en el futuro.
- Recomendación de canteras para materiales de construcción.
- Identificación y caracterización de fallas geológicas.
- Identificación de las canteras para la extracción y transporte de la roca a utilizar en el enrocado del muro de contención o del talud y al uña antisocavante. (si el estudio lo requiere)

9.6.3.2 Estudios Geotécnicos (EMS)

Objetivos

Establecer las características geotécnicas, es decir la estratigrafía, la identificación y las propiedades físicas y mecánicas de los suelos para el diseño de las estructuras que servirán como estructuras de defensa ribereña para la planta de tratamiento.

Alcances

El estudio debe considerar exploraciones de campo y ensayos de laboratorio, cuya cantidad será determinada sobre la base de la envergadura del proyecto y las obras complementarias a plantear, en términos de su longitud y las condiciones del suelo. Los estudios deberán comprender la zona de ubicación del proyecto.

Los estudios geotécnicos comprenderán:

- Ensayos de campo en suelo y/o rocas.
- Ensayos de laboratorio en muestras de suelo y/o roca extraída de la zona.
- Descripción de las condiciones del suelo, estratigrafía e identificación de los estratos del suelo o base rocosa.
- Definición de tipos y profundidades de cimentación adecuada, así como parámetros geotécnicos preliminares para el diseño de Defensa Ribereña a nivel de anteproyecto.
- Presentación de los resultados y recomendaciones sobre especificaciones constructivas y obras de protección.



Sondajes

La profundidad de las exploraciones y sondajes estará definida considerando un predimensionamiento de la cimentación y las condiciones locales del subsuelo. Si las condiciones locales del subsuelo lo requieren, se requerirá extender la profundidad de los sondajes, por debajo del nivel de cimentación, 01 metro bajo el nivel inferior de la cimentación antisocavante.

Ensayos de Campo

Los ensayos de campo serán realizados para obtener los parámetros de resistencia y deformación de los suelos o rocas de fundación así como el perfil estratigráfico que estarán realizadas en función de la longitud del proyecto. Los métodos de ensayo realizados en campo deben estar claramente referidos a prácticas establecidas y normas técnicas (RNC) especializadas relacionadas con los ensayos respectivos para este tipo de proyectos. El Número de ensayos serán establecidos en función al número de obras complementarias a realizar, así como la envergadura de estos.

Interrelación con los Estudios Hidrológicos

Para obras de Defensa Ribereña, la información sobre la geomorfología y las condiciones de subsuelo del cauce y alrededores son complementarias con aquella obtenida de los



estudios hidrológicos. El diseño de las estructuras se realizará tomando en cuenta además la influencia de la socavación y la subpresión en el diseño.

ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS – GEOTECNIA: Los estudios comprenden la ejecución de trabajos de campo, de laboratorio y presentación de resultados. Se harán en las áreas donde se construirán las obras de arte y estructuras complementarias.

Se harán EMS (Geotecnia), con fines de obtener la clasificación de los Suelos, el perfil estratigráfico, presencia de arcillas expansivas y la capacidad portante del terreno, que servirán para el diseño estructural de las obras complementarias de Protección.

Por cada calicata se tendrá como mínimo las medidas de 1.00x1.00 y 3.00 mts, de profundidad medida a partir del nivel del terreno natural de acuerdo a lo establecido en las normas correspondientes.

CONTENIDO DEL EMS: El contenido mínimo del Informe Técnico del EMS, será el siguiente:

1.-) Memoria:

- a.- Información previa: Descripción detallada de la información recibida y de la recolectada.
- b.- Exploración de campo: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las normas empleadas en el campo.
Para la toma de muestras y los ensayos de laboratorio, se podrá tomar como referencia la Norma E 050 SUELOS Y CIMENTACIONES del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- c.- Exploración de Laboratorio: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas en el laboratorio.
- d.- Resultados de los Ensayos de Laboratorio: *Se adjuntarán los Resultados y Certificados de Laboratorio Originales, firmados por el responsable del laboratorio.*
 - Por cada Calicata investigada, se incluirán los gráficos y resultados obtenidos en el laboratorio correspondientes al análisis granulométrico, límites de Atterberg (LL, LP, IP), peso específico de suelos y rocas, análisis de rocas. Asimismo los resultados del análisis físico-químico del suelo (PH, sulfatos y cloruros) realizados para determinar el contenido de sales y agresividad al concreto.
 - Para los estudios con fines de cimentación, adicionalmente se adjuntarán los resultados de los ensayos de carga (Corte Directo), realizados para determinar la capacidad portante de diseño del terreno de fundación.
- e.- Perfil del Suelo: Se presentará el PERFIL ESTRATIGRÁFICO por calicata investigada, obtenido sobre la base de las muestras extraídas por estratos y los resultados de los ensayos realizados (*Incluir la información del Perfil del Suelo que indica el Artículo 12 (12.1e) de la Norma E.050 del RNE. Utilizar los símbolos gráficos indicados en la Figura N° 4 de la Norma E.050 del RNE.*) Descripción y clasificación 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), características físicas y químicas como son plasticidad de los finos, consistencia o densidad relativa, humedad, color, tamaño máximo y angularidad de las partículas, cementación, PH, contenido de sales y otros comentarios de acuerdo a la Norma NTP 339.150-ASTM D 2488.



- f.- Informe respecto a la presencia de arcillas expansivas y recomendaciones a tener en cuenta para el diseño de la caja del canal.
- g.- 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.
- h.- Estudio para Cimentación de estructuras: Se presentará:
- Memoria de Cálculo de la capacidad portante y de diseño del terreno.
 - Resultados de los Ensayos de Laboratorio, conforme a lo indicado en el literal d.
 - Tipo de cimentación que se recomienda utilizar.
 - Profundidad de cimentación (Df), indicar el estrato donde se debe apoyar la cimentación.
 - Recomendaciones relacionadas con la presencia de la napa freática, agresividad del suelo al concreto, etc.
 - Parámetros para el diseño de muros de encausamiento, estructuras en lecho de río, etc.
 - Otros parámetros a tener en cuenta para el diseño o construcción de las estructuras y cuyo valor dependa directamente del suelo.
- 2.-) PLANOS:
- a.- PLANO DE LOCALIZACION Y ACCESOS (Presentado con el Estudio Topográfico).
- b.- PLANO TOPOGRAFICO A CURVAS DE NIVEL, con la ubicación de las calicatas exploradas y georeferenciadas con coordenadas UTM relacionadas a un BM de referencia. (Utilizar la nomenclatura que se indica en la Tabla N° 7 de la Norma E.050 del RNE).- Debe elaborarse en base al Plano de Topografía del Estudio Topográfico.
- 3.-) Anexos: documentos de gestión, formatos de ejecución de los trabajos de campo firmados por las autoridades locales, fotografías, etc.
- 4.-) Conclusiones y Recomendaciones.



9.6.4 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

9.6.4.1 Enfoque

La construcción de una defensa ribereña modifica el medio y en consecuencia las condiciones socio-económicas, culturales y ecológicas del ámbito donde se ejecutan; y es allí cuando surge la necesidad de una evaluación bajo un enfoque global ambiental. Muchas veces esta modificación es positiva para los objetivos sociales y económicos que se tratan de alcanzar, pero en muchas otras ocasiones la falta de un debido planeamiento en su ubicación, fase de construcción y etapa de operación puede conducir a serios desajustes debido a la alteración del medio y/o vecindad con los pobladores de la zona.

9.6.4.2 Objetivos y Alcances

Los estudios ecológicos tendrán como finalidad:

- Identificar en forma oportuna el problema ambiental, incluyendo una evaluación de impacto ambiental en la concepción del proyecto.
- Establecer las condiciones ambientales de la zona de estudio.
- Definir el grado de agresividad del medio ambiente sobre la obra a construir.
- Establecer el impacto que pueden tener la obra de defensa ribereña sobre el medio ambiente, al nivel de los procedimientos constructivos y durante el servicio de dicha obra. Así como las posibles variaciones de circulaciones de aire actuales respecto a la planta de tratamiento.
- Recomendar las especificaciones de diseño, construcción y mantenimiento para garantizar la durabilidad de la obra.



- Identificar los riesgos y vulnerabilidades con y sin proyecto, que pudieran presentarse para la planta de tratamiento. Matriz de Riesgos.

9.6.4.3 Requerimiento de los Estudios

La evaluación de Impacto Ambiental será establecida por la autoridad competente y es necesaria sobre todo en aquellos proyectos con mayor potencial para impactar negativamente en el ambiente como son las nuevas estructuras.

Los estudios deben desarrollarse basándose en el Marco Legal correspondiente Actual establecido por el Gobierno Nacional.

9.6.4.4 Métodos de Análisis

La metodología a seguir en un estudio de Impacto Ambiental será la siguiente:

Identificación de Peligros y Riesgos antes y después del proyecto.

Consiste en identificar la vulnerabilidad existente para la planta de tratamiento así como los probables peligros y riesgos que se pueden detectar sin proyecto y con proyecto.

Identificar los impactos que generarán la construcción de las estructuras de defensa ribereña.

Identificación de Impactos

Consiste en identificar los probables impactos a ser investigados, para lo cual es necesario conocer primero de la manera más amplia el escenario sobre el cual incide el proyecto; cuya ubicación, ejecución y operación afectara el entorno ecológico. Así mismo, es imprescindible el conocimiento del proyecto a desarrollar, que involucra no solo el contexto técnico sino también las repercusiones sociales y experiencias del desarrollo de este tipo de proyectos en otros escenarios.

Previsión de Impactos

El objetivo de este nivel está orientado hacia la descripción cuantitativa o cualitativa, o una combinación de ambas, de las principales consecuencias ambientales que se han detectado en el análisis previo.

Interpretación de Impactos

Implica analizar cuán importante es la alteración medio ambiental con relación a la conservación original del área.

Información a las comunidades y a las autoridades sobre los impactos ambientales

En esta etapa hay que sintetizar los impactos para presentarlos al público que será afectado por los impactos ambientales detectados; y a las autoridades políticas con poder de decisión. La presentación deberá ser lo suficientemente objetiva para mostrar las ventajas y desventajas que conlleva la ejecución del proyecto.

Plan de Monitoreo o Control Ambiental

Fundamentalmente en esta etapa se debe tener en cuenta las propuestas de las medidas de mitigación y de compensación, en función de los problemas detectados en los pasos previos considerados en el Estudio; asimismo, la supervisión ambiental sustentada en normas legales y técnicas para el cumplimiento estricto de las recomendaciones.

9.6.4.5 CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL EN DEFENSAS RIBEREÑAS.



La información mínima para un estudio de Impacto Ambiental en Defensas Ribereñas será:

1. Memoria Descriptiva
 - i. Alcances
 - ii. Objetivos
 - iii. Fauna Silvestre
 - iv. Flora adyacente
 - v. Relieve topográfico
2. Estudio de Vulnerabilidad y Riegos antes y después del proyecto. Matriz de riegos.
3. Deforestación en los taludes del cauce
4. Probabilidad de erosión lateral de los taludes
5. Material sedimentado en el lecho del cauce
6. Presencia de recursos hidrobiológicos
7. Valor estético del paisaje
8. Densidad de población
9. Red de transporte adyacente.
10. Otras estructuras adyacentes

9.6.4.6 Documentación

Los estudios deben ser documentados mediante un informe que contendrá como mínimo lo siguiente:

- Descripción de los componentes ambientales del área de influencia del Proyecto.
- Análisis de la información sobre el estado de las Defensas Ribereñas adyacentes a la zona del proyecto.
- Aplicaciones metodológicas e identificación de Impactos Ambientales Potenciales (Matriz de Leopold).
- Identificación de Medidas Preventivas y Correctivas.
- Matriz de Riesgos y vulnerabilidad sin Proyecto.
- Matriz de Riesgos y Vulnerabilidad con Proyecto.
- Conclusiones y Recomendaciones

9.7 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.- Relación de Equipo Mínimo.
 - Equipo Mínimo,
 - Personal para obra.
- 13.- Equipo responsable del Expediente Técnico.
- 14.- Relación/Índice de Planos del Expediente Técnico.

10. DE LOS INFORMES Y EXPEDIENTE TECNICO DETALLADO.



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; el incumplimiento 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 los documentos o ítems presentados; por incumplimiento de plazos, procedimientos y formas de presentación; por no levantar las observaciones a cabalidad.

10.1 **CONTENIDO DE LOS INFORMES:**

El Consultor deberá entregar el Informe y el Expediente Técnico detallado, con los contenidos mínimos que a continuación se indican:

10.1.1 **INFORME N° 01 – ESTUDIOS BASICOS Y ESPECIALES:**

Se presentará de la siguiente manera:

A. INFORME INICIAL

- a.1) Datos Generales del PIP: nombre, ubicación, función, programa, sub programa.
- a.2) Informe de Reconocimiento y estado situacional antes del proyecto.

B. ESTUDIOS BASICOS Y ESPECIALES

- b.1) Estudio Topográfico.
- b.2) Estudio de Hidrológico e Hidráulico.
- b.3) Estudio de Mecánica de Suelos EMS-Geotecnia y Geología.
- b.4) Estudio de Impacto ambiental

C. PLANOS GENERALES

- c.1) Localización y rutas de acceso.
- c.2) Ubicación.
- c.3) Plano topográfico actual.
- c.4) Plano topográfico con proyecto.
- c.5) Plano perfil longitudinal y secciones.

D. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

ANEXOS

- Copia del Contrato.
- Copia del Acta de Inicio de la Elaboración del ET y Acta de Entrega de Terreno.
- Constancia de Ejecución de los trabajos de campo, suscrita por las Autoridades locales.
- Fotografías.

FORMA DE PRESENTACIÓN: El *Informe 01* se presentará en versión magnética en **un (1) 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.

El informe, 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 se presentará en archivadores de palanca, la memoria en papel A4 y los planos en papel bond 80 gr., ordenados en micas porta planos.

10.1.2 **INFORME N°01: BORRADOR DEL EXPEDIENTE TECNICO DETALLADO:** El Consultor presentará el Expediente técnico, con el contenido completo que se indica en los alcances del servicio, con el orden siguiente:



- 0.- INDICE GENERAL
- 1.- FICHA TECNICA
- 2.- RESUMEN EJECUTIVO
- 3.- MEMORIA DESCRIPTIVA
- 4.- MEMORIA DE CÁLCULO: DISEÑO HIDRAULICO Y DISEÑO ESTRUCTURAL DE LAS OBRAS.
- 5.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 6.- PLANILLA DE METRADOS
- 7.- PRESUPUESTO
 - Hoja de Presupuesto del Costo Directo
 - Valor Referencial de Obra = CD + GG + UTI + IGV
 - Costo Total de Inversión = VR + ET + GSL
- 8.- ANÁLISIS DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS
 - Análisis de Precios Unitarios por cada partida específica del presupuesto.
 - Cálculo del costo de movilización y desmovilización
 - Cálculo de rendimientos de maquinaria para transporte.
 - Cálculo de jornales de mano de obra
 - Análisis del costo del flete para transporte y puesta a pie de obra de materiales, maquinaria y equipo.
 - Cálculo de Gatos por pruebas de control de calidad, Diseño de mezclas, Canteras, etc.
 - Cálculo de Gastos Generales: fijos y variables
 - Cálculo de Gastos de Supervisión y Liquidación: supervisión, gastos de control y seguimiento, gastos de recepción y liquidación.
- 9.- RELACION DE INSUMOS (Total)
- 10.- FORMULAS POLINÓMICAS
- 11.- PROGRAMACION DE OBRA
- 12.- ESTUDIO BASICOS Y ESPECIALES EDITADOS.
- 13.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 14.- ANEXOS: Documentos, fotografías, etc.
- 15.- PLANOS COMPLETOS (*Incluir Índice de Planos según alcance del trabajo*)



FORMA DE PRESENTACIÓN: El **Informe 01** se presentará en versión magnética en **un (1) 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.

El informe, 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 se presentará en archivadores de palanca, la memoria en papel A4 y los planos en papel bond 80 gr., ordenados en micas porta planos.

10.1.3 INFORME N° 03 – EXPEDIENTE TECNICO EDITADO

La edición final del Expediente Técnico sólo se hará una vez que se haya comunicado a la OPI, las obras complementarias planteadas y hayan sido consideradas dentro del PIP establecido.

El Expediente Técnico Detallado se presentará 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 Detallado se entregará en versión magnética en **un (1) CD** 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 piones 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 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 ET se utilizará el siguiente software:

Topografía	AutoDesk Civil 3D (incluye base de datos)
Diseño Hidráulico y Estructural	MS Excel, Hcanales, u otro programa de diseño de obras hidráulicas certificado.
Planos	Autocad v 2010 o menor.
Presupuestos	S10 v 2005 o similar (incluye base de datos), Ms Excel, Ms Word.
Programación:	Ms Project, Primavera.
Otros:	MS Word, MS Excel, Power Point.



FORMATOS: La Entidad entregará al Consultor copia de los siguientes modelos para uniformizar la presentación final del Expediente Técnico detallado o Estudio Definitivo:

- Membrete de Planos A0, A1 – Dwg Autocad 2010
- Carátula – Power Point
- Carátula – Word
- Membretes y Carátulas – Word.

10.2 DE LOS PLAZOS:

N°	ETAPA	PLAZO MAXIMO		
		PLAZOS DE PRESENTACION (días acumulados)	ENTIDAD: REVISION	CONSULTOR: SUBSANAR OBSERVACIONES
1	Informe inicial: Informe de Reconocimiento, estado situacional del proyecto y avance levantamiento Topográfico. (10 d.c)	30 d.c.	10 d.c.	8 d.c.
	Informe N° 01: Estudios Básicos y Especiales			
2	Borrador del Expediente Técnico	50 d.c	8 d.c	5 d.c
3	Expediente Técnico Editado	60 d.c.	03 d.c.	02 d.c.

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 estará sujeto a la aplicación de las penalidades correspondientes.

Todos los plazos incluyen la presentación de los informes o ET 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.

10.2.1 PRESENTACION:

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

- El tiempo de revisión a cargo de LA ENTIDAD.
- Los plazos que se concedan al Consultor para levantamiento o subsanación de observaciones.
- El tiempo que demoren las coordinaciones a nivel de conformidad y factibilidad con las entidades prestadoras de servicios públicos, de ser el caso.
- El tiempo que demore la Unidad Ejecutora, 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 – ESTUDIOS BASICOS Y ESPECIALES. Se presentará a los TREINTA días calendario (30 d.c.) desde la entrega del terreno.
- Informe N° 02 - BORRADOR DEL EXPEDIENTE TECNICO DETALLADO: Se presentará a los VEINTE días de terminado el plazo máximo para subsanar o levantar observaciones del informe anterior, igual a CINCUENTA días calendarios (50 d.c.) acumulados.
- Informe N° 03 - EXPEDIENTE TECNICO EDITADO: Se presentará a los DIEZ días de terminado el plazo máximo para subsanar o levantar observaciones del informe anterior, igual a SESENTA días calendarios (60 d.c.) acumulados.



10.2.2 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 Estudio 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 o conformidad a un informe subsiguiente sin que antes haya dado conformidad al anterior.

La revisión del Informe N° 01 incluye la verificación en campo del trazo del eje en el terreno con el informe de conformidad respectivo.

Cuando el Evaluador no encuentra observaciones al informe o expediente técnico presentados en el plazo establecido, emitirá su conformidad.



Si encuentra observaciones, debe comunicar al Consultor para que sean levantadas en el plazo que indica el cuadro anterior. Una vez que las observaciones hayan sido levantadas a cabalidad, el Evaluador tendrá como máximo *SIETE días (7 d.c.)* para revisar y emitir su informe de conformidad.

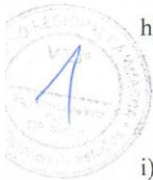
Si el Consultor no subsana a cabalidad las observaciones en el plazo otorgado según el cuadro anterior, el tiempo adicional que transcurra desde el día siguiente del vencimiento de dicho plazo hasta la presentación de las correcciones a conformidad, se considera como mora o retraso y estará sujeto a la aplicación de la penalidad correspondiente.

La aprobación con resolución del Expediente Técnico detallado será recomendada por el Evaluador una vez que la OPI haya registrado las obras complementarias.

11. DE LA CONSULTORIA Y EVALUACION DEL ESTUDIO:

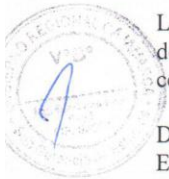
11.1 DE LA CONSULTORIA:

- 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) su **Programación de Actividades** actualizado en base a la fecha de entrega de terreno.
- c) El Consultor durante el desarrollo del contrato, deberá cumplir los plazos de presentación del Informe de compatibilización 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 debe asistir a la Entrega de Terreno y suscribir el Acta respectiva.
- f) El Jefe de Estudio debe tener disponibilidad a tiempo completa para la elaboración del estudio, asimismo los otros integrantes del Equipo Técnico deben tener disponibilidad para la elaboración del estudio y concurrir cada vez que sean requeridos por el Evaluador o Área Usuaria de LA ENTIDAD para la revisión de los informes o del Expediente Técnico hasta su conclusión.
- g) La participación del Jefe de Estudio es a tiempo completo, durante la elaboración del Expediente Técnico. Así mismo si el estudio fuera materia de observaciones y/o fuera necesario su participación deberá constituirse en el lugar donde se desarrollará el estudio las veces que La Entidad lo requiera, sin que esto implique algún pago adicional por parte de La Entidad.
- h) Todo el personal del Consultor está obligado a viajar al lugar donde se desarrollará el estudio y de asistir a las reuniones que se les convoque a través del Evaluador o el Área Usuaria. En tal sentido si no asisten a dos citaciones consecutivas o no viajan al lugar donde se desarrollará el estudio de acuerdo al programa presentado por el Consultor, se solicitará su cambio e implicará la aplicación de la penalidad respectiva.
- i) Todo el personal del equipo técnico está obligado a participar como mínimo en el porcentaje de participación y tiempo establecido en la propuesta del consultor. Sin embargo al ser su responsabilidad el obtener la aprobación de la información correspondiente a su especialidad, el plazo se extenderá hasta la aprobación en mención, sin que esto implique algún pago adicional por parte de La Entidad.
- j) La sustitución de integrantes del Equipo Técnico solicitados por el Consultor por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito debidamente comprobados sólo procede previa opinión favorable del Evaluador y del Área Usuaria y autorización escrita de LA ENTIDAD (Gerencia General), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud al Área Usuaria. Transcurrido dicho plazo sin que se emita pronunciamiento se considerará aprobada la sustitución.
- k) Los cambios de personal profesional del Consultor por pedido expreso del Área Usuaria o de LA ENTIDAD, 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.
- l) 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 Área Usuaria, darán lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente. Para este efecto el Consultor debe proponer a



- LA ENTIDAD y al Área Usuaria con diez (10) días hábiles de anticipación el cambio de personal a fin de obtener la aprobación correspondiente.
- m) En todos los casos, el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.
 - n) 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.
 - o) 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.
 - p) El personal del Consultor deberá observar en todo momento las normas de seguridad en obra vigentes.
 - q) El Consultor prestará las facilidades necesarias al Evaluador para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con ésta.
 - r) El Consultor 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.
 - s) El Consultor, cuando LA ENTIDAD - Área Usuaria 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.
 - t) 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.
 - u) El Consultor solicitará el pago ante el área usuaria, para lo cual presentará la Valorización correspondiente con la copia del Informe de conformidad del Evaluador y además adjuntará copia de la Resolución de aprobación del Expediente Técnico al finalizar el trabajo.
 - v) El Consultor presentará a LA ENTIDAD-Área Usuaria 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.

11.2 DE LA EVALUACION:



LA ENTIDAD - Área Usuaria supervisará la elaboración del Estudio o Expediente Técnico, para lo cual designará a un EVALUADOR (Inspector o 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 Agrícola, o un Equipo Evaluador de Especialistas dentro de los cuales se señalará a un coordinador o jefe de equipo quienes cumplirán 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-Área Usuaria lo disponga, debiendo levantar el ACTA DE ENTREGA DE TERRENO E INICIO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO que debe ser firmada por el Consultor y el Evaluador, así como por las Autoridades locales y representantes de los beneficiarios, 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 iniciará sus actividades revisando y tomando conocimiento del contrato, términos de referencia, bases y documentos generados en el proceso de selección para elaboración del estudio, asimismo debe tomar conocimiento de la propuesta técnica y económica del Consultor.
- e) El Evaluador tomará conocimiento del estado actual del PIP, para lo cual revisará y compatibilizará el estudio de pre inversión con el cual se otorgó la viabilidad, en coordinación con el Consultor y el área usuaria.
- f) El Evaluador debe controlar el fiel cumplimiento de la oferta técnica y económica del Consultor.
- g) 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; debiendo desarrollar labores de campo y gabinete.
- h) 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.
- i) El Evaluador revisará los informes parciales y el ET, para lo cual podrá convocar al Jefe de Estudio y al especialista correspondiente.
- j) El Evaluador revisará los Informes, valorizaciones parciales, valorización final, liquidación, etc. que presente el Consultor, y si no encuentra observaciones dará su conformidad como requisito para efectuar los pagos respectivos.
- k) El Evaluador no podrá dar conformidad para el pago de un informe subsiguiente si antes no se cuenta con la conformidad del informe anterior.
- l) El Evaluador no podrá dar conformidad para el trámite del último pago, si antes no se ha registrado el Formato SNIP-15 y/o se cuente con la aprobación del ET.
- m) El Evaluador verificará el cumplimiento del Programa 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.
- n) El Evaluador coordinará con el área administrativa de LA ENTIDAD, respecto a la presentación, renovación y ejecución de garantías para cumplimiento del contrato.
- o) Concluido el Expediente Técnico a conformidad del Evaluador, éste 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.
- p) 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 ET, luego de lo cual emitirá su informe de conformidad recomendando la aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución.
- q) 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 y dar conformidad antes de ser presentados.
- r) El Evaluador, cuando se haya concluido y editado el estudio o expediente técnico, debe formular el ACTA DE ENTREGA-RECEPCION del Estudio o Expediente Técnico, la cual deberá ser firmada por el Consultor, el Evaluador y el responsable del Área Usuaria.

12. DE LAS PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

12.1 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.



Asimismo, se considera como mora o retraso el tiempo adicional que se origine para levantar observaciones por reincidencia según lo indicado en el antepenúltimo párrafo del numeral 14.2.2. 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 contrato⁹.

12.2 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	POR NO CONCURRIR A LA ENTREGA DE TERRENO Es obligatorio que a la Entrega de Terreno concurren el consultor y/o el jefe de estudio. La penalidad se aplicará cuando no concorra a la Entrega de Terreno en la fecha acordada con La Entidad	10/100
2	POR NO PRESENTAR SU PROGRAMA DE ACTIVIDADES Cuando el consultor no presente la Programación y Cronograma de Actividades antes de la Entrega de Terreno.	10/100
3	POR NO UTILIZAR EL PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO DE SU OFERTA 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
4	POR NO UTILIZAR EQUIPOS DEL CONSULTOR 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
5	NO PERMANENCIA DEL JEFE DE ESTUDIO El jefe de estudio 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
6	POR NO CONCURRIR A LA REVISION Y/O REUNIONES DE TRABAJO CONVOCADAS O NO VIAJAR AL LUGAR DEL ESTUDIO El personal del equipo técnico, debe tener disponibilidad para participar directamente en la ejecución del estudio y en la revisión de los informes y/o del ET. La penalidad se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que habiendo sido convocado por el Evaluador o el Área Usuaria de La Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concorra o niegue su participación de forma injustificada; asimismo cuando no viajan a la zona donde se desarrolla el estudio de acuerdo al Programa del Consultor.	10/1000
7	POR PRESENTAR INFORMES Y ESTUDIOS INCOMPLETOS 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
8	POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO POR MAL DESEMPEÑO, A PEDIDO DE LA ENTIDAD Cuando La Entidad solicita el cambio de algún integrante del equipo técnico por desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de	20/1000

⁹ OPINION N° 077-2008/DOP. – OPINION N° 078-2008/DOP.



	sus obligaciones. La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado	
9	POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO POR CAUSAS QUE NO TENGAN ORIGEN EN FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, A PEDIDO DEL CONSULTOR Siempre que sean aprobados por La Entidad y el Área Usuaría La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado	20/1000

12.3 PENALIDAD MAXIMA:

El monto máximo de la penalidad, por mora o de otras penalidades, es del diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o del ítem que debió ejecutarse, según lo establecido en los artículos 165° y 166° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo de otras penalidades, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, según lo establecido en los artículos 167° y 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13. 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°).

14. PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO:

El Expediente Técnico, estudios básicos y especiales, datos de campo y demás documentos preparados por el Consultor en el desarrollo de los servicios, pasarán a ser propiedad de LA ENTIDAD, a la cual el Consultor los entregará a más tardar al término del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos.

El Consultor no podrá utilizar el Expediente Técnico, estudios básicos y especiales, datos de campo y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de LA ENTIDAD.

15. 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 detallado según Contrato.

La aprobación del Expediente Técnico detallado, 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 defectos o vicios ocultos 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).

16. 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.





Adicionalmente, durante todo el proceso y desarrollo del Expediente Técnico, para cumplir los plazos de revisión, será válida la comunicación electrónica que remita el Evaluador al Consultor, para lo cual éste último debe mantener habilitada una dirección de correo electrónico a donde el Evaluador le notificará 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.

17. ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO:

La estructura de costos que se adjunta sólo es referencial; el monto calculado puede utilizarse como insumo del estudio de mercado para determinar el valor referencial del servicio. Los costos y recursos considerados en dicha estructura pueden diferir de las propuestas de los postores, asimismo no establecen obligaciones en la ejecución del contrato.



Cajamarca, Octubre del 2013.





CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

De acuerdo con el artículo 46^o del Reglamento, se han considerado los siguientes factores de evaluación, para servicios de consultoría de obra:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁴
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</p> <p>A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo de diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (05) veces el valor referencial.</p> <p><u>Se entiende como experiencia en la actividad, los servicios de consultoría de obras referidos a la elaboración de Estudios Definitivos o elaboración de Expedientes Técnicos en General.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad o contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Voucher de Depósito o Reporte de Estado de Cuenta o Cancelación en el Documento o copia del Cheque), correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p>	<p>(35 puntos)¹⁵</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M >= 05 veces el valor referencial: 15 puntos</p> <p>M >= 03 veces el valor referencial y < 05 veces el valor referencial: 12 puntos</p> <p>M >= 02 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 09 puntos</p> <p>M > 1 vez el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 06 puntos¹⁶</p>

¹⁴ De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento, para la determinación de los puntajes de cada factor de evaluación, deberá considerarse los márgenes aquí establecidos. En ningún caso, podrá establecerse puntajes que excedan dichos márgenes.

¹⁵ De conformidad con el artículo 46 del Reglamento, el puntaje debe incluir el que corresponda a los factores experiencia en la actividad y en la especialidad; así como el que corresponda al factor cumplimiento del servicio, cuando este haya sido previsto en las Bases.

¹⁶ El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁴
<p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad.</p> <p>A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo no mayor a diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p>Se entiende como experiencia en la especialidad a la Elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos de construcción, rehabilitación, mejoramiento o reconstrucción defensas ribereñas, muros de contención, encauzamiento de ríos, represas de concreto, represas de tierra, toma de derivación, presas y similares.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad o contratos y sus</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁴
<p>respectivas resoluciones de liquidación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con Voucher de Depósito o Reporte de Estado de Cuenta o Cancelación en el Documento o copia del Cheque), correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p>	<p>M >= 02 veces el valor referencial: 20 puntos</p> <p>M >= 01 vez el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 18 puntos</p> <p>M >= 0.75 veces el valor referencial y < 01 vez el valor referencial: 16 puntos</p> <p>M < 0.75 veces el valor referencial: 00 puntos¹⁷</p>

¹⁷ El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁴
<p>B. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</p> <p>B.1.1. JEFE DE ESTUDIO – Especialista en Defensa Ribereñas: Ingeniero Civil o Agrícola</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto, con un mínimo de cuatro (04) meses de experiencia en supervisión o elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares en lo siguiente: Jefe de estudio o jefe de supervisión de la elaboración de estudios definitivos o expediente técnicos de defensas ribereñas, muros de contención, encauzamiento de ríos, represas de concreto, represas de tierra, toma de derivación, presas y similares. (Anexo 10).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p> <p>B.1.2. ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA E HIDRAULICA FLUVIAL: Ing. Civil, Ing. Recursos Hídricos, Ing. Hidráulico o Agrícola.</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto, con un mínimo de cuatro (04) meses de experiencia en hidrología e hidráulica fluvial. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares en la elaboración, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de defensas ribereñas, encauzamiento, represas de concreto, represas de tierra, toma de derivación, presa y similares. (Anexo 10).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p>(40 puntos)</p> <p>Por un tiempo efectivo (TE)</p> <p>TE = > a doce (12) meses 15 puntos</p> <p>TE > cuatro (04) meses y < doce (12) meses: 12 puntos</p> <p>TE <= cuatro (04) meses: 00 puntos</p> <p>Por un tiempo efectivo (TE)</p> <p>TE = > a doce (12) meses 10 puntos</p> <p>TE > cuatro (04) meses y < doce (12) meses: 08 puntos</p> <p>TE <= cuatro (04) meses: 00 puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁴
<p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p> <p>B.1.3. ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA: Ingeniero Civil o Geólogo</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto, con un mínimo de cuatro (04) meses de experiencia en geología o geotecnia (mecánica de suelos). Se considerarán como trabajos o prestaciones similares en la elaboración, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de defensas ribereñas, encauzamiento, represas de concreto, represas de tierra, toma de derivación, presa y similares. (Anexo 10).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p> <p>B.1.4. ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL: Ingeniero Civil o Agrícola o Ambiental</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto, con un mínimo de dos (02) meses de experiencia en estudios o evaluación de impacto ambiental. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares su participación como especialista en la elaboración, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de defensas ribereñas, encauzamiento, represas de concreto, represas de tierra, toma de derivación, presa y similares. (Anexo 10).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la</p>	<p>Por un tiempo efectivo (TE)</p> <p>TE = > a doce (12) meses 08 puntos</p> <p>TE > cuatro (04) meses y < doce (12) meses: 06 puntos</p> <p>TE <= cuatro (04) meses: 00 puntos</p> <p>Por un tiempo efectivo (TE)</p> <p>TE = > a diez (10) meses 07 puntos</p> <p>TE > dos (02) meses y < diez (10) meses: 05 puntos</p> <p>TE <= dos (2) meses: 00 puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹⁴
<p>experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p>	
<p>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS¹⁸</p> <p><u>Criterio:</u> Mejora 1: El Consultor que realice 4 aportes y/o mejoras a los Términos de Referencia. Mejora 2: El Consultor que realice 3 aportes y/o mejoras a los Términos de Referencia. Mejora 3: El Consultor que realice 2 aportes y/o mejoras a los Términos de Referencia. Mejora 4: El Consultor que realice 1 aportes y/o mejoras a los Términos de Referencia.</p> <p>Se consideran como aportes, mejoras y/o sugerencias a los términos de referencia del estudio en los 04 rubros siguientes: 1. Innovación tecnológica en software de defensa ribereñas o represas o presas; 2. Innovación tecnológica en software de estructuras; 3. Proforma de proveedores para determinar el presupuesto de obra; 4. Tratamiento para la estabilidad de defensas ribereñas.</p> <p>La descripción y análisis de los rubros que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada, Anexo N° 11.</p>	<p>(25 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 25 puntos Mejora 2 : 20 puntos Mejora 3 : 15 puntos Mejora 4 : 10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁹

IMPORTANTE:

- *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.*

¹⁸ Las Bases podrán establecer aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, debiéndose precisar a qué tipo de mejoras se le otorgará puntaje.

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “OBRAS COMPLEMENTARIAS TRATAMIENTO INTEGRAL DE DEFENSA RIBEREÑA PARA LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES DEL PIP: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CHILETE, DISTRITO DE CHILETE - CONTUMAZÁ ”**, que celebra de una parte el GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en el JR. SANTA TERESA DE JOURNET N° 351 – URBANIZACIÓN LA ALAMEDA, CAJAMARCA, representada por su Gerente General, Ing. Luis Alberto LOPEZ AGUILAR, identificado con DNI N° 16737021, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N°....., de fecha de de 2014; y de otra parte....., con RUC N°....., con domicilio legal en....., inscrita en la Ficha N° Asiento N°..... del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de....., debidamente representado por su Representante Legal,....., con DNI N°....., según poder inscrito en la Ficha N°....., Asiento N°..... del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de....., a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el Comité Especial Permanente, adjudicó la Buena Pro de la **Adjudicación de Menor Cuantía N° 020-2014-GR.CAJ – Segunda Convocatoria**, para la contratación del servicio de **CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “OBRAS COMPLEMENTARIAS TRATAMIENTO INTEGRAL DE DEFENSA RIBEREÑA PARA LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES DEL PIP: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CHILETE, DISTRITO DE CHILETE - CONTUMAZÁ ”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “OBRAS COMPLEMENTARIAS TRATAMIENTO INTEGRAL DE DEFENSA RIBEREÑA PARA LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES DEL PIP: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CHILETE, DISTRITO DE CHILETE - CONTUMAZÁ ”** conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluido IGV²⁰.

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en nuevos soles, en pagos periódicos (valorizaciones), previa la recepción de los informes parciales y luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente y la aprobación mediante resolución del Expediente Técnico, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la

²⁰ Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8) en su propuesta técnica.

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de ser estos recibidos.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

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 de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **sesenta (60) días calendarios**, el mismo que se inicia desde el día siguiente de la firma del contrato y termina cuando el evaluador y/o entidad emitan su informe de conformidad del expediente técnico.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por la oferta ganadora²² y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Gerencia Regional de Infraestructura, mediante la emisión de la Resolución que aprueba el Expediente Técnico.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera 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.

CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de **LA ENTIDAD** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete (7) años desde la fecha de aprobación del expediente técnico.

CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD** le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del

²² La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.



monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, **LA ENTIDAD** podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

OTRAS PENALIDADES:

En concordancia con el Art. 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerará las penalidades que a continuación se indican.

El cálculo de estas penalidades es independiente de penalidad por mora, su aplicación está referida al monto total del contrato vigente.

La falta se configura por informe del Evaluador, su verificación es periodicidad y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia.



N°	INFRACCION	MULTA
1	POR NO CONCURRIR A LA ENTREGA DE TERRENO Es obligatorio que a la Entrega de Terreno concurren el consultor y/o el jefe de estudio. La penalidad se aplicará cuando no concurra a la Entrega de Terreno en la fecha acordada con La Entidad	10/100
2	POR NO PRESENTAR SU PROGRAMA DE ACTIVIDADES Cuando el consultor no presente la Programación y Cronograma de Actividades antes de la Entrega de Terreno.	10/100
3	POR NO UTILIZAR EL PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO DE SU OFERTA 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
4	POR NO UTILIZAR EQUIPOS DEL CONSULTOR 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
5	NO PERMANENCIA DEL JEFE DE ESTUDIO El jefe de estudio 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
6	POR NO CONCURRIR A LA REVISION Y/O REUNIONES DE TRABAJO CONVOCADAS O NO VIAJAR AL LUGAR DEL ESTUDIO El personal del equipo técnico, debe tener disponibilidad para participar directamente en la ejecución del estudio y en la revisión de los informes y/o del ET. La penalidad se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que habiendo sido convocado por el Evaluador o el Área Usuaria de La Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concurra o niegue su participación de forma injustificada; asimismo cuando no viajan a la zona donde se desarrolla el estudio de acuerdo al Programa del Consultor.	10/1000
7	POR PRESENTAR INFORMES Y ESTUDIOS INCOMPLETOS 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
8	POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO POR MAL DESEMPEÑO, A PEDIDO DE LA ENTIDAD Cuando La Entidad solicita el cambio de algún integrante del equipo técnico por desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de	20/1000
	sus obligaciones. La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado	
9	POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO POR CAUSAS QUE NO TENGAN ORIGEN EN FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, A PEDIDO DEL CONSULTOR Siempre que sean aprobados por La Entidad y el Área Usuaria La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado	20/1000

PENALIDAD MAXIMA:

El monto máximo de la penalidad, por mora o de otras penalidades, es del diez por ciento (10%) del monto total vigente o del ítem que debió ejecutarse, según lo establecido en los artículos 165° y 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo de otras penalidades, **LA ENTIDAD** podrá resolver el contrato, según lo establecido en los artículos 167° y 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c),



y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, **LA ENTIDAD** procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

- 1.1. Toda controversia surgida durante la etapa de ejecución del contrato, inclusive por defectos o vicios ocultos, deberá resolverse mediante conciliación y/o arbitraje; excepto la decisión del Gobierno Regional de Cajamarca o de la Contraloría General de la República de aprobar o no la ejecución de prestaciones adicionales; así mismo, no constituyen materia arbitrable los supuestos de enriquecimiento sin causa.
- 1.2. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar conciliación y/o arbitraje dentro de los plazos de caducidad previstos en los artículos 144, 170, 175, 176, 177 y 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 184-2008-EF y modificado mediante DS N° 138-2012-EF
- 1.3. 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; la conciliación deberá ser solicitada ante un Centro de Conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia, con sede en la Ciudad de Cajamarca
- 1.4. La sede arbitral será en la Ciudad de Cajamarca.
- 1.5. Las actuaciones arbitrales respecto de una determinada controversia se iniciarán en la fecha de recepción de la solicitud para someter una controversia a arbitraje.
- 1.6. El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros, los mismos que deberán contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones del Estado y haber intervenido en la emisión de un mínimo de cinco (05) laudos relacionados con el objeto del contrato en controversia.
- 1.7. El pago de los gastos arbitrales serán de cargo de la parte demandante; siendo aplicable el mismo criterio en caso se formule reconvencción.
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).
- 1.8. Los gastos arbitrales se cancelarán tal como se indica:
 - a) Treinta por cien (30%) a la presentación de la demanda o reconvencción.

²³ De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

- b) Setenta por cien (70%) a la presentación de alegatos.
- 1.9. 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, aprobado por D.Leg. N° 1017 y modificado por Ley N° 29873; y su Reglamento, aprobado por DS N° 184-2008-EF, modificado por DS N° 138-2012-EF; sin embargo, la acumulación sólo será procedente si ambas partes estén de acuerdo.
 - b) Una vez presentada la demanda arbitral y la contestación a la demanda; no se aceptará ninguna modificación o ampliación, ni la inclusión de mayores medios probatorios; excepto se trate de medios probatorios generados en forma posterior a la presentación de la demanda arbitral o la contestación a la demanda; o en caso que en la demanda o contestación se haya hecho referencia a los documentos u otras pruebas que vayan a presentar o proponer; el mismo criterio se aplicará en el caso de reconvencción.
 - c) En caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales correspondientes a la demanda, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar el arbitraje.
En caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales correspondientes a la reconvencción, se procederá por única vez a conceder un plazo adicional, el mismo que no podrá ser mayor al plazo inicial y en caso de persistir el incumplimiento, se deberá archivar la reconvencción y se continuará con el arbitraje.
 - d) En caso de archivamiento del arbitraje, los gastos arbitrales serán calculados de manera proporcional a la etapa en la que se encuentre.
 - e) El presidente del Tribunal no podrá decidir por sí solo cuestiones de ordenación, tramitación e impulso de las actuaciones arbitrales.
 - f) Las excepciones y/o oposiciones deberán oponerse a más tardar en el momento de presentar la contestación a la demanda o reconvencción; se correrá traslado a la otra parte para que exprese lo conveniente a su derecho en un plazo de veinte (20) días hábiles; luego de lo cual resolverá el Tribunal en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, como condición previa para la continuidad del arbitraje.
 - g) Las objeciones deberán interponerse en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber tomado conocimiento.
 - h) Los plazos para presentación de demanda arbitral y contestación demanda arbitral serán de veinte (20) días hábiles; el mismo criterio se aplicará en el caso de la reconvencción.
 - i) El plazo para interponer reconsideración contra las decisiones distintas al Laudo, será de cinco (05) días hábiles y ésta suspende la ejecución de la decisión reconsiderada.
 - j) Las partes, respecto al laudo arbitral podrán solicitar la rectificación, interpretación, integración y exclusión del laudo; en un plazo que no deberá exceder los quince (15) días hábiles.
 - k) El plazo para la emisión de Laudo y su notificación será de treinta (30) días hábiles, sin ninguna posibilidad de ampliar dicho plazo; cuyo plazo se computará a partir del día siguiente de vencido el plazo para la presentación de alegatos y en caso se haya solicitado informe oral, luego de realizada dicha audiencia.
 - l) El tribunal arbitral no está facultado para ejecutar sus laudos y decisiones.
 - m) La recusación contra los árbitros podrá interponerse aún cuando se haya iniciado el plazo para la emisión de un laudo.
 - n) El tribunal arbitral dará por terminadas las actuaciones cuando el demandante no presente su demanda en el plazo establecido.
- 1.10. Las recusaciones contra los árbitros serán resueltas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- 1.11. Las controversias deberán resolverse de acuerdo a derecho y conforme a lo señalado en la Constitución Política, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y las normas de derecho público y las de derecho privado; manteniendo obligatoriamente ese orden de preferencia en la aplicación del derecho.
- 1.12. 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.

- 1.13. La interposición de recurso de anulación contra el laudo no requiere que la parte impugnante acredite la constitución de fianza bancaria solidaria, incondicionada y de realización automática a favor de la parte vencedora.
- 1.14. La solicitud de suspensión de ejecución del laudo, se concederá cuando se ofrezca como garantía caución juratoria por el monto de las obligaciones establecidas en el laudo.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DISPONIBILIDAD DE RECURSOS.

La Ejecución del presente contrato queda condicionada a la efectiva asignación de recursos financieros que se autoricen en las leyes anuales de Presupuesto acorde a lo establecido en el numeral 27.3º del Art. 27º 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 Entidad, por razones de índole presupuestal, en cuyo caso no corresponderá el reconocimiento de lucro cesante ni indemnización alguna a favor del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: []

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

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

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



FORMATOS Y ANEXOS



FORMATO “A”

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

Adjudicación Directa Selectiva ()

Adjudicación de Menor Cuantía (X) N° 020-2014-GR.CAJ-Segunda Convocatoria

Denominación del proceso:

Contratación del Servicio de Consultoría, para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto “Obras Complementarias Tratamiento Integral de Defensa Ribereña para la Planta de Tratamiento de Agua Residuales del PIP: Mejoramiento del Sistema de Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de la Ciudad de Chilete, Distrito de Chilete – Contumazá – Cajamarca.

DATOS DEL PARTICIPANTE:

(1) Nombre o Razón Social:		
(2) Domicilio Legal:		
(3) R. U. C N°	(4) N° Teléfono (s)	(5) N° Fax
(6) Correo(s) Electrónico(s):		

El que suscribe, Sr.(a): _____, identificado con DNI N° _____, representante Legal de la empresa _____, que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

NOTA.- El participante se tendrá por registrado cuando haya recepcionado la Constancia de Registro (Art. 52° del Reglamento).

CONSTANCIA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE

				Firma y Sello PARTICIPANTE	
Fecha					
Hora					
Conformidad	SI		NO		
Observaciones					
				Firma y Sello UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

NOTA.- La remisión de ésta Ficha sin la firma del participante carece de validez.



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2014-GR.CAJ – Segunda Convocatoria

Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*



ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2014-GR.CAJ – Segunda Convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de **CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “OBRAS COMPLEMENTARIAS TRATAMIENTO INTEGRAL DE DEFENSA RIBEREÑA PARA LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES DEL PIP: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CHILETE, DISTRITO DE CHILETE – CONTUMAZÁ - CAJAMARCA ”**, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.*



ANEXO Nº 02-A

NOMINA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Señores
 Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2014-GR.CAJ – Segunda Convocatoria

Presente.-

(De acuerdo al Capítulo III de la Sección Específica)

A continuación se presenta la relación del personal propuesto para la realización del servicio de **Consultoría de Obra**:; que será asignado por el tiempo previsto para su ejecución.

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	PROFESIÓN
Jefe de.....		
Especialista en.....		
.....		
.....		
....		

El que suscribe, _____, Representante Legal de _____, se compromete que para el servicio materia del presente proceso de selección se asignará al personal indicado y que se cuenta con el Compromiso de Participación del personal que se contratará, en caso de obtener la Buena Pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 02-B

**DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DEL PERSONAL
PROPUESTO PARA EL SERVICIO**

El que suscribe (**nombre del Personal**) con DNI N°, mediante la presente Declaración Jurada, se compromete a formar parte del personal propuesto para la Elaboración del Expediente Técnico del PIP:, que postula el Postor, en caso que éste obtenga la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 020-2014-GR.CAJ – Segunda Convocatoria**, convocado por GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA.

Asimismo, declaro expresamente y bajo juramento, que no tengo compromiso alguno que imposibilite mi participación en la fecha y por el tiempo ofrecido.

Los servicios a prestar se detallan a continuación:

- Cargo dentro del Proyecto:
- Especialidad:
- Actividad:

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Nombre y Firma del Personal Propuesto



ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA (ART. 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2014-GR.CAJ – Segunda Convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*



ANEXO Nº 4

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

Señores

Comité Especial Permanente

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2014-GR.CAJ – Segunda Convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2014-GR.CAJ – Segunda Convocatoria**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [%]	
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
<hr/>	
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [%]	
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
<hr/>	
TOTAL:	100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



ANEXO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

Comité Especial Permanente

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2014-GR.CAJ – Segunda Convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de **CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “OBRAS COMPLEMENTARIAS TRATAMIENTO INTEGRAL DE DEFENSA RIBEREÑA PARA LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES DEL PIP: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE CHILETE, DISTRITO DE CHILETE - CONTUMAZÁ”**, en el plazo de días calendarios.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 6
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores
 Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2014-GR.CAJ – Segunda Convocatoria

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁴	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *En los casos en los que las Bases considere el factor EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD, a fin que la propuesta pueda ser evaluada, el postor también debe detallar en este Anexo dicha experiencia, insertando un cuadro como el consignado, incluyendo el título "Experiencia en la Especialidad" – Anexo Nº 7.*

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO Nº 7
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

Comité Especial Permanente

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2014-GR.CAJ – Segunda Convocatoria

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁷	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO Nº 8

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores
Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2014-GR.CAJ – Segunda Convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL NUEVOS SOLES
TOTAL S/.	

La propuesta económica incluye 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 le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Cuando el proceso se convoque a suma alzada como lo es el presente, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.6 de la sección específica.*
- *En caso de convocarse el proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.*



ANEXO Nº 9

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS EJECUTADOS FUERA DE LIMA Y CALLAO

Señores
Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2014-GR.CAJ – Segunda Convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, 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 EJECUTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Para asignar la bonificación, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, verificará el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*



ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO PARA FACTOR DE EVALUACIÓN

NOMBRE:

PROFESIÓN:

CARGO POR OCUPAR:

1. DATOS DEL PROFESIONAL			
UNIVERSITARIOS			
Nº DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE TÍTULO (mes – año)

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
Nº DE ORDEN	NOMBRE DEL EXPEDIENTE TECNICO	RAZON SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO		
				Inicio - Término	Duración	Nº Folio
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Notas:

1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser sustentado en su totalidad con: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
2. Adjuntar copia simple del título profesional.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA POR MEJORA A LAS CONDICIONES PREVISTAS

Señores
Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2014-GR.CAJ – Segunda Convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones previstas que se exigen en las Bases me comprometo a desarrollar durante la ejecución del servicio la(s) mejora(s), adicionales a los requerimientos, como siguen:

(Corresponde al postor incluir la descripción y el análisis sobre cada propuesta de mejora):

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

NOTA: La descripción y análisis de los rubros que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificado.



ANEXO N° 12

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señor:
Director Regional de Administración
Gobierno Regional de Cajamarca

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

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

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 y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor