



# BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 108-2011-GR.CAJ**  
(Primera Convocatoria)

**CONSULTORIA DE OBRA:**

**EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO DEL PROYECTO:  
"FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL  
ESTABLECIMIENTO DE SALUD SANTA ROSA DE UNANCA,  
UBICADO EN LA REDA SAN PABLO DE LA DIRECCION  
REGIONAL DE SALUD"**

Cajamarca, diciembre 2011



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168

AMC N° 108-2011-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

---



## SECCIÓN GENERAL

## DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 1.1 CONVOCATORIA

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

#### 1.2 BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1017, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 101-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 007-2008-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 N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Regional de Infraestructura N° 431-2010GR.CAJ/GRI, de fecha 15 de diciembre del 2010.

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

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

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

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

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

#### **MUY IMPORTANTE:**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### **MUY IMPORTANTE:**

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

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

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

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

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



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

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

## 1.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

## 1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

## 1.9 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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



## 1.10 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

La oferta económica, en nuevos soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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

## 1.11 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

### 1.11.1. Evaluación Técnica

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

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

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

### 1.11.2. Evaluación Económica

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

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

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

Donde:

$i$  = Propuesta

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

$O_i$  = Propuesta Económica  $i$

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

$PMPE$  = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

#### **2.1 RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

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





## CAPÍTULO III

### SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **3.4 DE LAS GARANTÍAS**

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

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

#### **3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

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

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



De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165° del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

### **3.7 ADELANTOS**

EL Consultor podrá solicitar hasta un 30% del monto del contrato como adelanto, previa presentación de un plan de utilización del adelanto, el cual se hará efectivo previa entrega al contratante de una garantía por el monto solicitado, con un periodo mínimo de vigencia de tres meses.

### **3.8 PAGOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.11 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

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



### 3.12 DISPOSICIONES FINALES

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



**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**



## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

#### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
RUC N° : 20453744168

#### 1.2 DOMICILIO LEGAL

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

#### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto seleccionar a la persona natural o jurídica que presente la mejor propuesta para contratar el servicio de consultoría para la **Elaboración del Expediente Definitivo del Proyecto: "Fortalecimiento de la Capacidad Resolutiva del Establecimiento de Salud Santa Rosa de Unanca, Ubicado en la Red San Pablo de la Dirección Regional de Salud Cajamarca"**.

#### 1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 19,985.94 (Diecinueve Mil Novecientos Ochenta y Cinco con 94/100 Nuevos Soles)**, el mismo que incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el presupuesto de la consultoría. El valor referencial incluye los Gastos Generales y la Utilidad, de acuerdo a los plazos y características definidos en los términos de referencia. El expediente de contratación fue aprobado con fecha 25 de noviembre 2011, a partir de la cual se contabilizará la antigüedad del valor referencial.

Montos máximos y mínimos admisibles de la propuesta económica:

Monto Mínimo Admisible (90 % del Valor Referencial)	Monto Máximo Admisible (Valor Referencial)
<i>S/. 17,987.35 (Diecisiete Mil Novecientos ochenta y siete con 35/100 nuevos soles)</i>	<b>S/. 19,985.94 (Diecinueve Mil Novecientos Ochenta y Cinco con 94/100 Nuevos Soles)</b>

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

#### 1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACION

El Expediente de Contratación fue aprobado mediante **Memorando No. 1308-2011-GR.CAJ/GGR**, de fecha 25 de noviembre de 2011.

#### 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados (Canon y Sobrecanon).

Proyecto/Actividad : Elaboración Exp. Técnico Definitivo del Proyecto Fortalecimiento de la Capacidad Resolutiva del Establecimiento de Salud Santa Rosa de Unanca, Ubicado en la Red San Pablo de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.

Meta : 0072  
Certificado N°. : 0052

#### 1.7 SISTEMA DE CONTRATACION

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



## 1.8 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

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

## 1.9 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA COSULTORIA DE OBRA

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

## 1.10 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS PRESENTES BASES

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

## 1.11 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

## 1.12 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1017.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directiva 003-2003-CONSUCODE/PRE Disposiciones Complementarias para la participación de postores en consorcio en las contrataciones y adquisiciones del Estado.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.  
Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.

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



## CAPÍTULO II

### DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Convocatoria.....	: 13/12/2011
Registro de Participantes.....	: Del 14/12/2011 al 21/12/2011
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases....	: Del 14/12/2011 al 15/12/2011
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.....	: El 19/12/2011
Integración de las Bases.....	: El 20/12/2011
Presentación de Propuestas.....	: 22/12/2011 (Horario 08:00-16:00 horas)
Evaluación de Propuestas.....	: Del 26/12/2011 al 27/12/2011
Otorgamiento de la Buena Pro.....	: El 28/12/2011 (A través del SEACE)

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

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

El registro de los participantes se realizará en la Dirección de Abastecimientos, 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 16:00** horas. Previo pago en la Oficina de Caja de la misma dirección la suma de **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos Soles)**, La entrega de Bases y la constancia de registro se efectuará luego de concluido el procedimiento de registro del participante.

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

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

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

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en las fechas señaladas en el calendario del proceso, en el horario **de 08:00 horas a 16:00 horas**, debiendo estar dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 108-2011-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**, pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las consultas y/u observaciones.

#### 2.4 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

##### Forma de Presentación de Propuestas

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



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168  
AMC N° 108-2011-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



en el Jr. Santa Teresa de Journet N° 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, en la fecha y horario señalado en el cronograma, debiendo estar dirigidas al Comité Especial de la **Adjudicación de Menor Cuantía N° 108-2011-GR.CAJ-Primera Convocatoria**.

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

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

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

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

Las propuestas estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 108-2011-GR.CAJ-Primera Convocatoria**, conforme al siguiente detalle:

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

*Señores*

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

*Atte.: Comité Especial Permanente*

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 108-2011-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Objeto del proceso: **Elaboración del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: "Fortalecimiento de la Capacidad Resolutiva del Establecimiento de Salud Santa Rosa de Unanca, Ubicado en la Red San Pablo de la Dirección Regional de Salud Cajamarca".**

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

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

*Señores*

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

*Atte.: Comité Especial Permanente*

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 108-2011-GR.CAJ-Primera Convocatoria

Objeto del proceso: **Elaboración del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto "Fortalecimiento de la Capacidad Resolutiva del Establecimiento de Salud Santa Rosa de Unanca, Ubicado en la Red San Pablo de la Dirección Regional de Salud Cajamarca".**

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

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

## **2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

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





## 2.5.1 SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

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

### Documentación de presentación obligatoria:

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

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

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

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

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

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

### Documentación de presentación facultativa:

- Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE.
- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.

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



- Documentación para la aplicación de los Factores de Evaluación:

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

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

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

1. **Jefe de Proyecto – Especialista en Estructuras**

**Ingeniero Civil** - colegiado, se calificará el tiempo de experiencia acumulada en elaboración de estudios de mejoramiento, ampliación, reconstrucción o construcción de edificaciones, cuya evaluación se realizará mayor a un (1) año, **adicional** a la experiencia presentada para acreditar los requerimientos técnicos mínimos de los Términos de Referencia. Se adjuntará el **Anexo N° 09**, sustentado con la copia simple de los certificados o constancias emitidos por autoridad competente.

2. **Especialista en Arquitectura.**

**Arquitecto** - **colegiado**, Tiempo de Experiencia en la Especialidad, se calificará el tiempo de experiencia acumulada en Obras urbanas, edificaciones y afines, como proyectista, mayor a 0.5 años, **adicional** a la experiencia presentada para acreditar los requerimientos técnicos mínimos de los Términos de Referencia. Se adjuntará el **Anexo N° 09**, sustentado con la copia simple de los certificados o constancias emitidos por autoridad competente.

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

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

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

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

---

<sup>2</sup> **CONSULTORIA DE OBRAS:** Se consideran Consultoría de Obras a la Elaboración de Expedientes Técnicos Definitivos de Obras en general.

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



## 2. Mejora del Personal Propuesto.

Se tendrá en cuenta una mayor calificación en la propuesta técnica del postor que proponga el incremento del personal profesional considerado en los Requerimientos Técnicos Mínimos.

### i.4) Objeto de la Convocatoria

#### 1. Plan de Trabajo.

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

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

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

#### 2. Equipamiento e Infraestructura.

El Equipamiento Ofertado será acreditado con una declaración jurada en la que el postor se comprometa a tenerlos de manera previa al inicio de la obra.

Se otorgará puntaje de acuerdo a la cantidad de equipos e infraestructura ofertados adicionales a los que constituyen requerimiento técnico mínimo.

## SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

### 2.6 Determinación del puntaje total

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.80**

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.20**

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



consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

### **IMPORTANTE:**

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

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

Adicionalmente, conforme al artículo 141° del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, deberá presentar, los siguientes documentos:

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

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

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

## **2.9 ADELANTOS**

La Entidad entregará al Consultor, dentro de los siete (7) días naturales de presentada formalmente la solicitud por escrito, adjuntando la correspondiente garantía y el comprobante de pago correspondiente, el adelanto hasta el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que haya sido solicitado por el Contratista dentro de los ocho (8) días siguientes de la suscripción del contrato.

### **PLAZO PARA EL PAGO**

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

## **2.10 FORMA DE PAGO**

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

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



## CAPÍTULO III

### REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR

#### PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA PIP:

“FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SANTA ROSA DE UNANCA, UBICADO EN LA RED SAN PABLO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA” – SNIP 133420

**1.00 GENERALES:** La Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Cajamarca, alcanza los presentes TDR, que servirán para seleccionar y contratar Servicios de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico Definitivo del PIP: “FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SANTA ROSA DE UNANCA, UBICADO EN LA RED SAN PABLO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA” – SNIP 133420. El proceso de selección y el contrato para la ejecución del servicio de consultoría se hará bajo los lineamientos de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**2.00 PRE INVERSIÓN Y VIABILIDAD DEL PIP:** El PIP: “FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SANTA ROSA DE UNANCA, UBICADO EN LA RED SAN PABLO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA” inscrito con Código SNIP 133420, ha sido Declarado Viable por la OPI Regional con fecha 03-09-2010, luego de su evaluación según Formato SNIP 06 N° 040-2010-GRCAJ-GRPPAT/SGPINPU-CMMR. Forman parte de los presentes TDR el Estudio de Pre Inversión con el que se declara la viabilidad del PIP, cuya copia se adjunta en versión escrita y/o magnética.

Con Memo. N° 072-2011-GR-CAJ-GRI/SGE, la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Cajamarca, dispone la elaboración de los TDR para la contratación de la Consultoría que se encargará de elaborar el Expediente Técnico Definitivo del indicado PIP.

**3.00 UBICACIÓN DEL PIP:**

DEPARTAMENTO	: Cajamarca
PROVINCIA	: San Pablo
DISTRITO	: San Pablo
LOCALIDAD	: Santa Rosa de Unanca

**4.00 BASE LEGAL:**

- Ley N° 27293 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, modificada por las Leyes N°s 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos N°s 1005 y 1091.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el nuevo Reglamento del SNIP
- Directiva N° 001-2011-EF/68.01, aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.L. N° 1017.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S. N° 184-2008-EF; sus ampliaciones y modificatorias.
- Ley N° 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011.
- 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.

**5.00 UNIDAD EJECUTORA QUE CONVOCA:** Gerencia Regional de Infraestructura – Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Cajamarca.

**6.00 OBJETO:** Seleccionar al Postor que deba elaborar el EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO DEL PIP: “FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SANTA ROSA DE UNANCA, UBICADO EN LA RED SAN PABLO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA” – SNIP 133420, para ejecutar la obra bajo la modalidad de Contrato.





- 7.00 PARTICIPANTES – REQUISITOS MINIMOS:** Podrán participar como Postores los Consultores (persona natural o jurídica) inscritos en CONSUCODE, en las especialidades de *obras urbanas, edificaciones y afines* ó en *obras menores*, que no estén impedidos de contratar con el Estado y cuenten con experiencia en la especialidad en la *Elaboración de Expedientes Técnicos de Obras de Infraestructura (Edificaciones) de Servicios de Salud*.

Asimismo, el Consultor debe contar con un equipo de profesionales, infraestructura y equipamiento, que cumpla con los siguientes requisitos:

### 7.1. EQUIPO TECNICO:

1.- *Jefe de Proyecto - Especialista en Estructuras*

Requisitos mínimos: Ing. Civil, colegiado habilitado para ejercer la profesión; con colegiatura no menor de cinco (5) años.

Experiencia: Acreditar desempeño como Proyectista/Responsable o Jefe de Proyecto/Estudios en la Elaboración de Expedientes Técnicos de Obras de Infraestructura (Edificaciones) de Servicios de Salud y como Especialista o responsable del Diseño Estructural en la Elaboración de Expedientes Técnicos de Obras de Infraestructura (Edificaciones) de Servicios de Salud.

2.- *Especialista en Arquitectura*

Requisitos mínimos: Arquitecto, colegiado habilitado para ejercer la profesión; con colegiatura no menor de dos (2) años.

Experiencia: Acreditar desempeño como Especialista o responsable del diseño de Arquitectura, en la Elaboración de Expedientes Técnicos de Obras de Infraestructura (Edificaciones) de Servicios de Salud.

*Obras de Infraestructura (Edificaciones) de Servicios de Salud*, comprende: *Rehabilitación, Mejoramiento, Ampliación, Construcción y/o Reconstrucción de Hospitales, Centros de Salud, Postos Médicas y similares.*

### 7.2. INFRAESTRUCTURA

- Acreditar disponibilidad de Oficina ubicada en la ciudad de Cajamarca.

### 7.3. EQUIPAMIENTO:

 Acreditar disponibilidad de los siguientes equipos:

- Un equipo de topografía: una (1) estación total ó, un (1) teodolito + un (1) nivel de ingeniero.
- Un (1) equipo de cómputo
- Una (1) impresora
- Una (1) camioneta 4x4

- 8.00 PLAZO DE EJECUCION DEL EXPEDIENTE TECNICO:** El plazo de ejecución del Expediente Técnico Definitivo será de *SESENTA (60)* días calendario, se inicia desde el día siguiente de la Entrega de Terreno y termina con la presentación del Expediente Técnico con el Formato SNIP-15 y/o con el Informe de sustentación de Modificaciones no Sustanciales.

La vigencia del contrato es desde su suscripción hasta el consentimiento de la liquidación del mismo.

- 9.00 FORMA DE PAGO:** El pago del servicio se hará una vez que el Expediente Técnico sea aprobado vía resolutiva, siguiendo el procedimiento establecido en el Art. 179 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado;

Si debido a errores del Estudio de Pre Inversión, la OPI no registra el Formato SNIP-15, ó al ejecutar la verificación de viabilidad no emite Informe Técnico favorable, previa opinión legal de la oficina correspondiente se podrá dar por concluida la prestación del servicio cancelándole al Consultor el monto por la elaboración del Expediente Técnico según el Contrato.

El costo del servicio acordado es por el producto final concluido (Expediente Técnico), siendo la modalidad de contrato a suma alzada, por lo tanto si se hubiera efectuado pago(s) parcial(es) por el(los) avance(s) parcial(es) al Consultor y por su incumplimiento no concluye con la prestación total del servicio, la Entidad solicitará la devolución del(los) monto(s) parcial(es) cancelado con los respectivos intereses de ley, sin perjuicio de la ejecución de garantías y acciones legales que se le pueda interponer.



**10.00 ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:** La elaboración del Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observando el cronograma de ejecución previsto en el estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad.

El Expediente Técnico a desarrollar corresponderá a la *Alternativa 1* del Estudio de Pre Inversión, considerando que la obra se ejecutará por la modalidad de Contrato a *Suma Alzada*.

Los parámetros a tener en cuenta para la elaboración del Expediente Técnico son los siguientes:

**10.1. Descripción y Componentes del PIP:**

Construcción de un Puesto de Salud I-2, acorde a su nivel resolutivo, para el fortalecimiento de los servicios de atención preventiva, promocionales y recuperativos.

Adquisición de los equipos necesarios, acorde a su nivel resolutivo Categoría I-2, para el fortalecimiento de los servicios de atención preventiva, promocionales y recuperativos.

**10.2. Metas:** Las metas del PIP consisten en:

- Demolición de Infraestructura existente, de adobe y madera, conformada por 14 ambientes distribuidos en los siguientes módulos:
  - Local de Atención a la Salud, área 92.28 m2.
  - Almacén, área 58.80 m2.
  - Residencia, área 71.53 m2.
- Construcción de Módulo 1, de un piso, con estructuras de ladrillo y concreto y techo aligerado, conformado por los siguientes ambientes:
  - Sala ambiental y espera.
  - Admisión-archivo-botiquín
  - Almacén papilla.
  - Tópico.
  - Area mujer-niño + SS.HH.
  - Radio.
  - Consultorio General + SS.HH.
  - Residencia Médica + SS.HH.
  - Cocina.
  - SS.HH. hombres.
  - SS.HH. mujeres.
  - Botadero.
  - Almacén General.
  - Area de estacionamiento.
  - Caseta para grupo electrógeno.
  - Tanque elevado.
- Construcción de Módulo 2, de un piso, con estructuras de ladrillo y concreto y techo aligerado, conformado por los siguientes ambientes:
  - Hall.
  - Estación de Enfermeras + SS.HH.
  - Sala de reposo + SS.HH.
  - Sala de partos.
- Cerco perimétrico, con muro de ladrillo y columnas de concreto.
- Mantenimiento de infraestructura existente.
- Equipamiento:
  - Adquisición de equipo médico según relación que figura en el estudio de pre inversión aprobado.

**10.3. Monto de la Inversión:**

El Perfil con el cual se declaró la viabilidad, considera un monto total de la inversión del PIP, a precios de mercado de S/. 768,517.70

**10.4. Plazo de Ejecución de Obra:**

Según el estudio de pre inversión el plazo de ejecución de obra será de seis (6) meses.



## 10.5. Participación de las entidades involucradas y de los beneficiarios:

Los involucradas en el presente proyecto son: Gobierno Regional de Cajamarca, Dirección Regional de Salud Cajamarca, Red de Salud San Pablo.

**11.00 REGISTRO DEL FORMATO SNIP-15:** Culinado el Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado, *sin presentar modificaciones con respecto a la pre inversión*, antes de que sea aprobado mediante resolución, el Consultor o Proyectista debe llenar y suscribir el *Formato SNIP-15* conjuntamente con el (los) responsable(s) de la Unidad Ejecutora UE (Sub Gerente de Estudios y Gerente de Infraestructura), el cual se remitirá a la OPI que declaró la viabilidad del PIP para su registro en el Banco de Proyectos. El procedimiento se ajusta a lo dispuesto en el Artículo 24 de la Directiva General del SNIP (Directiva N° 001-2011-EF/68.01) aprobada por RD N° 003-2011-EF/68.01.

**12.00 REGISTRO DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES EN LA FASE DE INVERSION DEL PIP:** Si el Expediente Técnico resultante presenta modificaciones no sustanciales que han conllevado al incremento del monto de inversión con el que fue declarado viable el PIP, el procedimiento para su registro o para realizar la verificación de viabilidad del PIP, está sujeto a lo dispuesto en el Artículo 27 de la Directiva General del SNIP (Directiva N° 001-2011-EF/68.01) aprobada por RD N° 003-2011-EF/68.01.

Cuando *no se requiera Verificación de Viabilidad*, el Consultor o Proyectista presentará con el Expediente Técnico Definitivo un *Informe sustentando las Modificaciones No Sustanciales*, el cual debe contener la información Detallada de Modificaciones por Componentes a nivel de Expediente Técnico comparado con el Estudio de Pre Inversión, dichos documentos se remitirán a la OPI para su registro mediante el Formato SNIP-16, luego de lo cual la OPI solicitará el Formato SNIP-15 según el procedimiento descrito en el numeral anterior.

Cuando *se requiera Verificación de Viabilidad*, la OPI o la DGPM señalarán, al Consultor o Proyectista, la información o estudio adicional, que fuera necesaria.

Asimismo, si el monto de inversión del PIP varía de tal forma que correspondería ser evaluado con un nivel de estudio de pre inversión distinto a aquel al que sirvió para declarar su viabilidad, el Consultor coordinará con la Unidad Formuladora UF para que ésta presente a la OPI, la información correspondiente al nuevo nivel de estudio.

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

## 13.00 SUPERVISIÓN Y CONSULTORIA

La prestación del servicio de consultoría para la ejecución del Expediente Técnico ET se hará de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

### 13.1. DEL EVALUADOR

- a) El Gobierno Regional supervisará la elaboración del Expediente Técnico, para lo cual designará a un EVALUADOR (INSPECTOR/SUPERVISOR) que se encargará del seguimiento y evaluación del avance, revisión de su contenido y calidad técnica, absolución de consultas que formule el Consultor relativas a aspectos técnicos como de administración del contrato de consultoría y cumplimiento del servicio.
- b) El Evaluador está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución de los Estudios de acuerdo a los Términos de Referencia y a la Propuesta Técnica del Consultor. Su actuación se ajusta al Contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- c) El Evaluador llevará el correspondiente Fólder de Estudio que contendrá la documentación referente al desarrollo del contrato y del proceso de ejecución del ET desde su inicio hasta su culminación.
- d) El Evaluador hará la Entrega del Terreno en donde se ejecutarán los estudios en la fecha que el Gobierno Regional lo disponga, debiendo firmar el Acta de Entrega de Terreno con el Consultor.
- e) Sólo en casos de excepción justificados, el Gobierno Regional podrá disponer la Entrega de Terreno a través de las Autoridades Locales o los representantes de los beneficiarios o un funcionario representante del Gobierno Regional que no sea el Evaluador.
- f) El Evaluador hará cumplir el Plazo y Cronograma de Actividades, evaluará y dará conformidad a los Informes, valorizaciones parciales, valorización final y liquidación, que presente el Consultor, requisitos para efectuar los pagos.





- g) El Evaluador debe coordinar con las oficinas administrativas, respecto a la presentación, renovación y ejecución de garantías para cumplimiento del contrato.
- h) Una vez concluido el Expediente Técnico, el Evaluador emite su informe recomendando que se remita a la OPI para el registro del Formato SNIP-15 y/o de las modificaciones no sustanciales que se hayan presentado.
- i) El Evaluador coordinará con la OPI y con el Consultor para el registro del Formato SNIP-15 y/o de las modificaciones no sustanciales, asimismo para la verificación de viabilidad, continuando su labor hasta emitir su informe final de conformidad recomendando la aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución.
- j) El Evaluador debe coordinar 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 antes de ser presentados deben ser evaluados y contar con su conformidad.

### 13.2. DEL CONSULTOR

- a) El Consultor firmará el Contrato dentro del plazo establecido en las Bases.
- b) El Consultor, en su Propuesta Técnica, presentará su Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades, en base a los que el Gobierno Regional podrá controlar el cumplimiento del contrato y plazo de ejecución del Expediente Técnico.
- c) El Consultor y el personal que conforma el Equipo Técnico, deben tener completa disponibilidad para la ejecución del estudio; el Consultor y el Jefe de Proyecto están obligados a asistir a la Entrega de Terreno y suscribir el Acta respectiva; de lo contrario no habrá lugar para la presentación de reclamos posteriores u observaciones con respecto a la compatibilidad del Estudio de Pre Inversión u otros.
- d) El Consultor prestará todas las facilidades al Evaluador para desarrollar su función.
- e) El Consultor, debe actualizar las fechas del Cronograma de Actividades en base a la entrega de terreno y presentarlo al Evaluador.
- f) El Consultor, cuando el Gobierno Regional lo solicite, dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios, asimismo podrá entregar información preliminar luego del término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución de los estudios.
- g) El Consultor deberá cumplir los plazos de presentación de Informes y del Expediente Técnico, asimismo con los plazos para levantamiento de observaciones o entrega de información, establecidos en los TDR, en las Bases y durante el desarrollo del Contrato.
- h) El Consultor debe elaborar el Expediente Técnico conforme a los contenidos mínimos que se solicitan en los presentes TDR.
- i) El Consultor debe presentar el informe de sustentación de modificaciones no sustanciales y el Formato SNIP-15 para su registro, o para verificación de viabilidad, para lo cual con la conformidad del evaluador alcanzará la información o estudio adicional que requiera la OPI o la DGPM y efectuará las modificaciones o correcciones requeridas para que dichas oficinas emitan el Informe Técnico correspondiente y continuar la ejecución del PIP.
- j) El Consultor presentará a la Entidad 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.

### 14.00 **ALCANCE DEL SERVICIO:** El alcance del servicio comprenderá, sin ser limitativo, las siguientes fases:

14.1. **COORDINACION Y CONSULTAS:** Conforme se vayan realizando las actividades para la elaboración del Expediente Técnico, se mantendrán reuniones de coordinación y consulta con el evaluador y los involucrados en el proyecto, con quienes también se definirán los niveles de coordinación para esta etapa del PIP.

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

Debe verificarse la ubicación, medidas, altitud, linderos, topografía, amenazas de riesgo, detalles de la situación sin proyecto: estado actual del terreno y de la infraestructura existente (número de ambientes, instalaciones, usos, tipo de materiales de construcción, estado de conservación, servicios básicos, etc.); asimismo la disponibilidad, el saneamiento físico legal, la propiedad y autorizaciones requeridas para el uso del terreno, conforme a los documentos del estudio de pre inversión.

Se identificarán las probables afectaciones y servidumbres necesarias para la ejecución del proyecto/obra.



Se identificará la población que beneficiará el proyecto y se obtendrá información de los lugares comprendidos en el radio de influencia, con indicación de nombres, distancias, altitudes, vías de comunicación y accesos, tiempos de viaje, etc.

Se verá 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.

Se debe obtener información acerca de costos, abastecimiento y transporte de materiales y agregados para la obra, lugares de abastecimiento, proveedores, disponibilidad de mano de obra.

La información obtenida, se compatibilizará con el estudio de pre inversión y si fuera el caso debe servir para hacer correcciones en la elaboración del Expediente Técnico.

- 14.3. TOPOGRAFIA: Se tendrá especial cuidado en determinar la morfología, delimitación, altitudes del terreno natural en donde se va a construir las obras.

Se hará el levantamiento topográfico y nivelación del terreno donde se construirán las obras, mediante una poligonal cerrada con vértices georeferenciados con coordenadas UTM. Asimismo, se dejarán establecidos en el terreno puntos de control y BM's monumentados con hitos de concreto, los cuales deben ser georeferenciados con coordenadas UTM y mostrarse en el plano topográfico con un cuadro resumen.

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.

Para el caso de terrenos con pendiente, se elaborarán perfiles longitudinales del terreno, correspondientes a los ejes principales de la construcción, con los cuales se pueda calcular los metrados de las partidas de movimiento de tierras.

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

- 14.4. DISEÑO Y MEMORIA DE CÁLCULO: El Consultor presentará los Diseños y Memorias de Cálculo de todas las especialidades del proyecto: Arquitectura (incluyendo el mantenimiento de la infraestructura existente), Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias, Equipamiento, así como de los Estudios especiales: EMS, evaluación del impacto ambiental, seguridad y análisis de riesgos.

**Normas Técnicas:** En la elaboración del Expediente Técnico, el Consultor deberá tener en cuenta las siguientes normas técnicas:

- (1) Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
- (2) Normas Peruanas de Estructuras:
  - E.010 Madera
  - E.020 Cargas
  - E.030 Diseño Sismorresistente
  - E.040 Vidrio
  - E.050 Suelos y Cimentaciones
  - E.060 Concreto Armado
  - E.070 Albañilería
  - E.090 Estructuras Metálicas
  - IS.010 Instalaciones Sanitarias para Edificaciones
  - EM. 010 Instalaciones Eléctricas Interiores
- (3) ACI Capítulo Peruano, Normas Técnicas Peruanas (INDECOPI), ITINTEC.
- (4) Código Nacional de Electricidad.
- (5) Reglamento de Metrados para Obras de Edificación.
- (6) Normas y Especificaciones Técnicas para construcción de Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud.

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

Sin ser limitativo, deberán presentarse los siguientes planos:



- A.- UBICACIÓN Y TOPOGRAFIA
- LOCALIZACION Y ACCESOS, indicará la ubicación del proyecto a nivel de departamento, provincia, distrito, lugar; incluir diagrama de las vías de acceso principales, en base a la carta nacional, a escalas adecuadas.
  - UBICACIÓN DE OBRA, escala 1/5,000 y 1/500, se indicará la ubicación exacta de la obra en base al catastro de la localidad.
  - DISTRIBUCION ACTUAL, escala 1:100, plano de la distribución en planta indicando el estado actual, tipo de materiales y uso actual de las áreas y/o ambientes.  
También debe mostrar la proyección de las áreas a construir con el proyecto.
  - TOPOGRAFICO Y PERFILES, escala 1:100 ó 1:200, en planta a curvas de nivel, mostrará las estaciones de la poligonal de levantamiento, puntos de control y BM's georeferenciados con coordenadas UTM, así como la ubicación de las obras (edificaciones y complementarias) a construir.  
Incluye los perfiles longitudinales del terreno de los ejes principales de la edificación a construir y de las obras complementarias.
  - UBICACIÓN DE CANTERAS Y BOTADEROS, con coordenadas geodésicas.
- B.- ARQUITECTURA
- PLANTA
  - CORTES Y ELEVACIONES
  - TECHOS
  - PUERTAS-VENTANAS-BARANDAS
  - DETALLES CARPINTERIA DE MADERA
  - DETALLES CARPINTERIA METALICA
  - SS.HH. PLANTA CORTES Y ELEVACIONES - DETALLES
  - EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO, muestra la ubicación de los equipos y mobiliario.
  - MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, muestra la distribución en planta existente indicando los ambientes en donde se va a intervenir con trabajos de mantenimiento.
  - DETALLES DE MANTENIMIENTO.
  - MURO PERIMETRICO.
- C.- ESTRUCTURAS
- CIMENTACIONES
  - PORTICOS VIGAS Y COLUMNAS
  - LOSAS
  - MURO PERIMETRICO
- D.- INSTALACIONES SANITARIAS
- INSTALACIONES SANITARIAS
  - DRENAJE PLUVIAL EN PISO Y AEREO
- E.- INSTALACIONES ELECTRICAS
- INSTALACIONES ELECTRICAS
  - POZO A TIERRA - DETALLES
- F.- EQUIPAMIENTO
- MOBILIARIO - DETALLES

- 14.6. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS (EMS) CON FINES DE CIMENTACION: El EMS será elaborado por un Profesional o Empresa de la especialidad certificados por INDECOPI, asimismo los ensayos deberán realizarse en un laboratorio registrado en INDECOPI, *el Consultor debe adjuntar copia simple de dichas Certificaciones como requisito para la conformidad del EMS.*

La toma de muestras y los ensayos de laboratorio, se harán de acuerdo a la Norma E 050 SUELOS Y CIMENTACIONES del Reglamento Nacional de Edificaciones.

El Informe Técnico del EMS, será firmado en todas sus páginas por el profesional responsable del estudio y los resultados de los ensayos deberán ser firmados por el responsable del laboratorio que ejecutó los ensayos; asimismo deberán ser visados en todas sus páginas por el Consultor.

El Informe Técnico del EMS, debe tener el siguiente contenido:

- (I) Memoria Descriptiva:



- 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.
- c.- Exploración de Laboratorio: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas en el laboratorio.
- d.- Perfil del Suelo: Descripción de los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo de suelo, según el Sistema Unificado de Suelos (SUCS, ASTM D 2487), plasticidad de los finos, consistencia o densidad relativa, humedad, color, tamaño máximo y angularidad de las partículas, olor, cementación y otros comentarios de acuerdo a la Norma ASTM D 2488.
- e.- 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.
- f.- Análisis de la Cimentación: Se incluirá como mínimo:
  - Memoria de Cálculo
  - Tipo de cimentación y otras soluciones si las hubiera
  - Profundidad de cimentación (Df)
  - Determinación de la carga de rotura al corte y factor de seguridad (FS).
  - Estimación de los asentamientos que sufriría la estructura con la carga aplicada (diferenciales y/o totales).
  - Presión admisible del terreno.
  - Indicación de las precauciones especiales que deberá tomar el diseñador o el constructor de la obra, como consecuencia de las características particulares del terreno investigado (efecto de la napa freática, contenido de sales agresivas al concreto, etc.).
  - Otros parámetros que se requieren para el diseño o construcción de las estructuras y cuyo valor dependa directamente del suelo.
- g.- Efecto de Sismo: Se proporcionará la información suficiente para la aplicación de las Normas de Diseño Sismo Resistente vigentes. Como mínimo se deberán proporcionar los valores de:  
 $S =$  Factor suelo  
 $T_s =$  Período predominante de vibración del suelo.  
Asimismo el Coeficiente de Balasto ( $K_s$ ) y la Relación de Poisson ( $\mu$ ).  
Determinados a partir de las características de los suelos que conforman el perfil estratigráfico.

(2) PLANOS:

- a.- Plano de ubicación del Programa de Exploración.
  - b.- Plano topográfico o planimétrico del terreno mostrando la ubicación de las calicatas exploradas, identificadas con nombres y georeferenciadas con coordenadas UTM, relacionado a un BM de referencia.
  - c.- Perfil estratigráfico por punto (calicata) investigado: Debe incluirse la información del Perfil del Suelo, sobre la base de las muestras extraídas por estratos y los resultados de los ensayos "in situ".
- (3) Resultados de los Ensayos de Laboratorio *en Original*: Se incluirán los gráficos y resultados obtenidos en el laboratorio correspondiente al análisis granulométrico, límites de Atterberg (LL, LP, IP), peso específico de suelos y rocas, análisis de rocas, contenido de sales y agresividad.
  - (4) Ensayos de Carga: adjuntar los *Certificados y resultados Originales* de los ensayos de laboratorio (Corte Directo, Triaxial, DPL, SPT, según corresponda al tipo de suelo) realizados para determinar la capacidad portante de diseño del terreno de fundación.
  - (5) Fotografías; Documentos de gestión; Formatos proporcionados por la entidad contratante debidamente firmados por las Autoridades Locales que comprueben la realización de los trabajos de campo.
  - (6) Conclusiones y Recomendaciones a tener en cuenta para la construcción de la infraestructura.
    - Tipo de cimentación
    - Estrato de apoyo de la cimentación
    - Parámetros de diseño para la cimentación (profundidad de la cimentación, presión admisible, factor de seguridad por corte y asentamiento diferencial o total)
    - Agresividad del suelo a la cimentación
    - Recomendaciones adicionales inherentes a las condiciones de cimentación

- 14.7. ESTUDIO DE CANTERAS - ENSAYOS - DISEÑO DE MEZCLAS: Para determinar la calidad de los agregados y recomendar su uso en el concreto de las estructuras, se deben estudiar y seleccionar las fuentes o canteras apropiadas y se harán los siguientes ensayos: a) análisis granulométrico, b) límites de Atterberg (LL, LP, IP), c) peso específico, d) abrasión, e) contenido de sales y agresividad.





Con el material seleccionado se hará el Diseño de Mezclas para los diferentes tipos y resistencia de concreto que se empleará en la obra, Los resultados del diseño de mezclas se utilizarán en los análisis de costos unitarios del concreto para calcular las incidencias de los agregados, así como para ejecutar la obra.

El estudio de canteras, ensayos de materiales y diseño de mezclas lo debe realizar un profesional o empresa certificados por INDECOPI, asimismo los ensayos deberán realizarse en un laboratorio certificado en INDECOPI. *El Consultor presentará los resultados de los ensayos de laboratorio originales y copia simple de las Certificaciones de INDECOPI como requisito para la conformidad del Estudio.*

**PLANOS:**

Ubicación de Canteras: Se elaborará un plano o croquis de ubicación de las fuentes de materiales seleccionadas para la obra georeferenciados con coordenadas UTM, mostrando las distancias de transporte hasta el lugar donde se harán los trabajos.

- 14.8. 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), con indicación de las distancias con respecto a la obra.

Se presentará el cálculo de las distancias medias de transporte de agua para concreto, riego, rellenos, etc.

De ser necesario, el evaluador podrá solicitar se haga el análisis físico-químico para determinar de la calidad del agua a utilizarse.

**PLANOS:**

Ubicación de Fuentes de Agua: Se elaborará un plano o croquis de ubicación de las fuentes de agua seleccionadas para la obra georeferenciados con coordenadas UTM, mostrando las distancias de transporte hasta el lugar donde se harán los trabajos.

- 14.9. EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL: Será ejecutado por un profesional capacitado en la especialidad, comprende a) la información y análisis de los efectos o impactos que generará la obra durante sus etapas de ejecución y operación con la respectiva Matriz de Evaluación; b) el plan de mitigación y control del impacto determinando los involucrados y sus responsabilidades; c) el análisis de costos y el presupuesto a considerar en el Presupuesto de la Obra.

El contenido mínimo del Informe Técnico de Evaluación del Impacto Ambiental será el siguiente:

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

- 14.10. METRADOS, ESPECIFICACIONES TECNICAS, COSTOS Y ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS, PRESUPUESTO, PROGRAMACION DE OBRA: El Consultor deberá calcular los metrados/cantidades de obra por partida específica y para cada actividad considerada en el Presupuesto de Obra acorde a las partidas consideradas en el Reglamento de Metrados para Obras de Edificación, sobre la base de los planos y datos o soluciones técnicas adoptadas en el diseño de las obras a construir. Deberá adjuntar la Planilla de Metrados, sustentada para cada Partida específica con los respectivos planos, gráficos, croquis y medidas.

Las especificaciones técnicas de construcción, serán específicas por cada partida a ejecutarse considerada en el Presupuesto de Obra. No se aceptarán especificaciones en términos genéricos. Se indicarán los procedimientos de ejecución, las unidades de medida, procedimientos de medición y



forma de pago de cada partida específica.

Las especificaciones técnicas serán dadas de acuerdo a la clasificación de la obra, pudiendo considerar especificaciones especiales cuando los trabajos a realizar no estén cubiertos por las especificaciones y normas generales 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.

El Presupuesto se debe elaborar en base a los análisis de precios unitarios incluyendo materiales, equipo y mano de obra para cada una de las partidas que integran la obra, maximizando el uso de mano de obra calificada y no calificada de la zona del proyecto. El costo de la mano de obra se calculará en base a los jornales del Régimen de Construcción Civil vigentes incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a la zona del proyecto.

Se hará el análisis y cálculo de distancias medias de transporte para agregados, agua, eliminación de materiales, etc., asimismo se analizarán los gastos de movilización y desmovilización de equipo y maquinaria, gastos generales y de supervisión, análisis de costos de fletes para transporte y puesta en obra de materiales y otros.

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 presentará los siguientes cronogramas: a) PERT-CPM y GANNT, b) Cronograma Valorizado Mensual de Avance de Obra, c) Cronograma de Adquisición de Insumos.

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

- 1.- Antecedentes.
- 2.- Datos Generales.
- 3.- Descripción de la Obra.
- 4.- Metas.
- 5.- Presupuesto: Valor Referencial de Obra y 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.
- 13.- Equipo responsable del Expediente Técnico.
- 14.- Relación de Planos del Expediente Técnico.

14.12. FORMATO SNIP-15 E INFORME SUSTENTATORIO DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES

El Consultor debe elaborar el Formato SNIP-15 de acuerdo a la normativa del SNIP y cuando existan modificaciones no sustanciales que *no se requiera Verificación de Viabilidad*, presentará con el Expediente Técnico Definitivo un *Informe sustentatorio de Modificaciones No Sustanciales*.

Cuando *se requiera Verificación de Viabilidad*, el Consultor debe proporcionar la información o estudio adicional requeridos por la OPI o la DGPM para que emitan el Informe Técnico correspondiente.

## 15.00 DE LOS INFORMES Y EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO:

15.1 DEL CONTENIDO: El Consultor deberá entregar los Informes y el Expediente Técnico Definitivo, con los contenidos mínimos que a continuación se indican:

(1) **INFORME N° 01 - PROYECTO DE ARQUITECTURA:**

- a) Datos Generales del PIP: nombre, código SNIP, ubicación, función, programa, sub programa.
- b) INFORME DE RECONOCIMIENTO Y COMPATIBILIZACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION  
Memoria y Conclusiones respecto a la ubicación, topografía del terreno, medidas y áreas disponibles, afectaciones, saneamiento físico legal, disponibilidad de canteras, costos de transporte



- de materiales puestos en obra, monto de inversión del proyecto, participación de los involucrados, cumplimiento de compromisos asumidos.
- c) Descripción de los trabajos de campo realizados para el levantamiento topográfico, ejecución de calicatas, toma de muestras para EMS, identificación de canteras y toma de muestras para ensayos de laboratorio, identificación de botaderos.
  - d) Avances de los EMS, estudios de canteras, diseño de mezclas.
  - e) Datos completos del levantamiento topográfico, nivelación y trazo: data de radiación y nivelación, coordenadas de la poligonal, relación de BM's con sus correspondientes coordenadas geodésicas.
  - f) Copia del Contrato, del Acta de Entrega de Terreno y Constancia de Ejecución de los trabajos de campo suscrita por las Autoridades locales.
  - g) Fotografías.
  - h) PLANOS: Se presentarán los planos correspondientes a los rubros de Ubicación y Topografía, cuya relación se indica en el ítem ALCANCE DEL SERVICIO-PLANOS de los presentes TDR.
  - i) PROYECTO DE ARQUITECTURA  
Memoria descriptiva; Memoria de diseño de Arquitectura; Programa Arquitectónico, con detalle de cantidades y áreas de ambientes; Especificaciones Técnicas; Metrados; Análisis de Precios Unitarios; Presupuesto del Costo Directo; Relación de insumos.
  - j) Mantenimiento de Infraestructura Existente: Memoria descriptiva; Especificaciones Técnicas; Metrados; Análisis de Precios Unitarios; Presupuesto del Costo Directo; Relación de insumos
  - k) Muro Perimétrico: Memoria descriptiva; Memoria de diseño; Especificaciones Técnicas; Metrados; Análisis de Precios Unitarios; Presupuesto del Costo Directo; Relación de insumos.
  - l) PLANOS: Se presentarán los planos correspondientes al rubro de Arquitectura, cuya relación se indica en el ítem ALCANCE DEL SERVICIO-PLANOS, de los presentes TDR.

(2) **INFORME N° 02 – EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO:**

- 0.- INDIGE GENERAL
- 1.- RESUMEN EJECUTIVO
- 2.- MEMORIA DESCRIPTIVA
  - Arquitectura
  - Estructuras
  - Instalaciones Sanitarias
  - Instalaciones Eléctricas
  - Mantenimiento
  - Muro Perimétrico
  - Equipamiento
- 3.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
  - Arquitectura
  - Estructuras
  - Instalaciones Sanitarias
  - Instalaciones Eléctricas
  - Mantenimiento
  - Muro Perimétrico
  - Equipamiento
- 4.- MEMORIA DE CÁLCULO
  - Arquitectura
  - Estructuras
  - Instalaciones Sanitarias
  - Instalaciones Eléctricas
  - Mantenimiento
  - Muro Perimétrico
  - Equipamiento
- 5.- PLANILLA DE METRADOS
  - Arquitectura
  - Estructuras
  - Instalaciones Sanitarias
  - Instalaciones Eléctricas
  - Mantenimiento
  - Muro Perimétrico
  - Equipamiento
- 6.- PRESUPUESTO



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168

AMC N° 108-2011-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



- Arquitectura
  - Estructuras
  - Instalaciones Sanitarias
  - Instalaciones Eléctricas
  - Impacto Ambiental
  - Mantenimiento
  - Muro Perimétrico
  - Equipamiento
  - Valor Referencial de Obra =  $CD + GG + UTI + IGV$
  - Costo Total de Inversión =  $VR + ET + GSL$
- 7.- ANÁLISIS DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS
- Arquitectura
  - Estructuras
  - Instalaciones Sanitarias
  - Instalaciones Eléctricas
  - Mantenimiento
  - Muro Perimétrico
  - Equipamiento
  - Movilización y desmovilización
  - Jornales de mano de obra
  - Flete
  - Gastos Generales
  - Gastos de Supervisión y Liquidación
- 8.- RELACION DE INSUMOS
- Arquitectura
  - Estructuras
  - Instalaciones Sanitarias
  - Instalaciones Eléctricas
  - Mantenimiento
  - Muro Perimétrico
  - Equipamiento
- 9.- FORMULAS POLINÓMICAS
- Arquitectura
  - Estructuras
  - Instalaciones Sanitarias
  - Instalaciones Eléctricas
  - Mantenimiento
  - Muro Perimétrico
  - Equipamiento
- 10.- CRONOGRAMA DE OBRA
- 11.- CRONOGRAMA DE AVANCE MENSUAL DE OBRA VALORIZADO
- 12.- CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE INSUMOS
- 13.- FOTOGRAFIAS
- 14.- ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
- 15.- ESTUDIO DE CANTERAS Y DISEÑO DE MEZCLAS
- 16.- EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL
- 17.- PROYECTO DE BASES PARA LICITACION Y PROFORMA DE CONTRATO
- 18.- PLANOS
- Ubicación y Topografía
  - Arquitectura
  - Estructuras
  - Instalaciones Sanitarias
  - Instalaciones Eléctricas
  - Equipamiento
- 19.- FORMATO SNIP-15
- 20.- INFORME SUSTENTARIO DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES (De ser el caso).
- 15.2 DE LA PRESENTACIÓN:
- INFORMES: El *Informe 01* debe presentarse en *dos ejemplares* como mínimo, de los cuales el Consultor entregará uno en mesa de partes del Gobierno Regional para su registro en el Sisgedo,





debiendo simultáneamente entregar el otro ejemplar al Evaluador adjuntando la copia del cargo del registro Sisgedo.

**EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO:** El Expediente Técnico será presentado en mesa de partes del Gobierno Regional para su registro en el Sisgedo, debiendo enseguida entregar la copia del cargo al Evaluador para seguimiento.

El Expediente Técnico se entregará en versión magnética en **un CD** y en versión escrita en **tres ejemplares con firmas originales del Consultor y de los Profesionales** responsables de las especialidades que involucra el proyecto.

La versión escrita se presentará en archivadores de palanca, en papel fotostático tamaño A4 para la memoria y papel blanco para plotter o papel canson de 90 grs. para los planos los que deben estar ordenados en micas porta planos.

Todos los folios incluyendo planos deben tener numeración de páginas, sello y firma original del Consultor y profesionales responsables por especialidad.

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

El Expediente Técnico debe elaborarse y editarse con el siguiente software:

- Topografía: Inroad o AutoDeskLand
- Análisis Estructural: ETABS ó SAP2000
- Planos: Autocad.
- Presupuestos: S10 y Ms Excel ó Ms Word.
- Programación: Ms Project ó Primavera.
- Otros: MS Word, MS Excel, Power Point.

## 15.3 DE LOS PLAZOS:

**PRESENTACION:** Los Informes y el Expediente Técnico, constituyen la prestación del servicio y son los documentos objeto de la prestación de la Consultoría, por lo tanto deberán presentarse dentro de los plazos establecidos y en caso de incumplimiento se aplicara las penalidades que establezca el Contrato y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Los plazos para presentar los Informes y el Expediente Técnico son obligatorios, están definidos en los presentes TDR y son los que se deben considerar en el Programa de Actividades de la Propuesta Técnica del Consultor.

Los plazos se fijan en días calendarios para el Consultor y días útiles para el Evaluador y no pueden ser modificados, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones por motivos debidamente sustentados.

Las fechas de inicio y término del plazo de ejecución se reajustarán de en base a la fecha de Entrega de Terreno.

- Informe N° 01-PROYECTO DE ARQUITECTURA: Se presentará a los VEINTE (20) días posteriores a la fecha de Entrega del Terreno.
- Informe N° 02-EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO: se presentará a los SESENTA (60) días de la Entrega de Terreno.

**REVISION Y CONFORMIDAD:** El Evaluador revisará y dará conformidad a los Informes y Expediente Técnico, de ser necesario se solicitará la opinión de la Gerencia Regional de Infraestructura y/o del Sector correspondiente.

El Evaluador no podrá dar trámite o conformidad a un informe subsiguiente sin que antes haya dado conformidad al anterior.

- Informe N° 01-PROYECTO DE ARQUITECTURA: El Evaluador revisará el Informe N° 01 y comunicará su conformidad u observaciones al Consultor en el plazo de SEIS (6) días útiles siguientes a la fecha de recepción del informe. El Consultor tiene un plazo de SEIS (6) días naturales siguientes a la comunicación para levantar las observaciones. El Evaluador tiene CINCO (5) días útiles para emitir su informe de conformidad.



- Informe N° 02-EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO: El Evaluador revisará el Informe N° 03 - Expediente Técnico Definitivo y comunicará su conformidad u observaciones al Consultor en el plazo de OCHO (8) días útiles siguientes a la fecha de recepción del informe. El Consultor tiene un plazo de SEIS (6) días naturales siguientes a la comunicación para levantar las observaciones. El Evaluador tiene CINCO (5) días útiles para emitir su informe de conformidad a la SG Estudios adjuntando el Expediente Técnico, Formato SNIP-15 y/o Informe sustentatorio de Modificaciones No Sustanciales.

La aprobación del Expediente Técnico Definitivo será recomendada por el Evaluador sólo una vez que la OPI haya registrado el Formato SNIP-15 y/o ejecutado la verificación de viabilidad con el Informe Técnico correspondiente.

El Gobierno Regional puede requerir la aprobación del Proyecto de Arquitectura por la Dirección Regional Sectorial respectiva.

El tiempo que demore la Dirección Sectorial para aprobar el proyecto y/o el plazo que se le otorgue al Consultor para levantar observaciones del sector, son independientes de los plazos para presentación de Informes, debiendo ser cuantificados por el Evaluador y considerarlos como ampliaciones sin generar derecho a reconocimiento de pagos adicionales al Consultor.

Igualmente si en cualquier etapa de la elaboración del Expediente Técnico se realizan consultas a la OPI, los plazos que se demore en responder y/o para levantar observaciones, serán considerados como ampliaciones sin generar derecho a pagos adicionales.

En ambos casos, si el Consultor no cumple con levantar las observaciones en el plazo que se le otorgue o presente información incompleta, se le aplicará las penalidades que correspondan.

#### 15.4 DE LAS PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

**PENALIDAD POR MORA:** El *retraso injustificado* en la presentación de informes y de levantamiento de observaciones, 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.

**PENALIDAD POR INFORMACION INCOMPLETA:** Cuando los informes, los documentos y estudios que lo conforman, son *presentados de forma incompleta* sin tener todos los contenidos que se requieren en los presentes TDR, serán devueltos por el Evaluador, considerándose como incumplimiento, por lo cual la Entidad le aplicará al Consultor una penalidad equivalente a *dos por mil (2‰)* del monto del contrato, por cada día que se demore en completar la información.

El cálculo de ésta penalidad es independiente de la penalidad por mora y su aplicación se hace conforme al Art. 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**PENALIDAD MAXIMA:** El monto máximo de la penalidad por mora o de la penalidad por presentación incompleta es del diez por ciento (10%) del monto del contrato.

Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo de la penalidad por presentación incompleta, la Entidad podrá resolver el contrato, según lo establecido en los Artículos 167 y 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- 16.00 PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO:** El Expediente Técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el Consultor en el desarrollo de los servicios, pasarán a ser propiedad del Gobierno Regional, a quien el Consultor los entregará a mas tardar al término del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos.

El Consultor no podrá utilizar el Expediente Técnico, los datos de campo y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito del Gobierno Regional.

- 17.00 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR:** El Consultor asume absoluta responsabilidad por la calidad de los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio o Expediente Técnico Definitivo según Contrato.

El Contrato está conformado por las Bases, Términos de Referencia, absolución de consultas, propuesta técnica y económica, contrato y documentación generada durante el proceso de selección.

La aprobación del Expediente Técnico Definitivo, se sujeta a las condiciones establecidas en los Arts. 176 y 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo cual no exime al Consultor de su



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168

AMC N° 108-2011-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



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 cuarto párrafo del Art. 196 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, durante el período de responsabilidad, en caso sea requerido por el Gobierno Regional, 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 CONCUCODE y a la Contraloría General de la República.

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

Asimismo, para el desarrollo del Expediente Técnico hasta su aprobación, será válida la comunicación electrónica entre el Evaluador y el Consultor, para lo cual éste último mantendrá habilitada una dirección de correo electrónico a donde el Evaluador podrá remitirle los documentos referentes a la elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, etc.

**19.00 ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO:** La estructura de costos que se adjunta sólo es de tipo referencial y puede utilizarse como insumo del estudio de mercado para determinar el monto del valor referencial del servicio, los costos y recursos considerados pueden diferir de las propuestas de los postores y no fijan costos en la ejecución del contrato.

Cajamarca, setiembre del 2011.



## CAPÍTULO IV

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Se considerarán los siguientes factores de evaluación:

N°	DESCRIPCION	PUNTAJE
<b>4.1</b>	<b>FACTORES REFERIDOS AL POSTOR</b>	<b>25.00</b>
4.1.1	Experiencia en la Actividad	10.00
4.1.2	Experiencia en la Especialidad	15.00
<b>4.2</b>	<b>PERSONAL PROPUESTO</b>	<b>35.00</b>
4.2.1	Jefe de Proyecto – Especialista en Estructuras	20.00
4.2.2	Especialista en Arquitectura	15.00
4.2.4		
<b>4.3</b>	<b>MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS</b>	<b>15.00</b>
4.3.1	Mejora al Requerimiento Técnico Mínimo	5.00
4.3.2	Mejora al Personal Propuesto	10.00
<b>4.4</b>	<b>OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b>	<b>25.00</b>
4.4.1	Programación de la Prestación del Servicios	15.00
4.4.2	Equipamiento	10.00

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

##### 4.1.1 Experiencia en la Actividad 10.00 Puntos

*Se calificará considerando el monto facturado acumulado, por el postor por la prestación de servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria referidos a **Servicios de Consultoría de Obras (Expediente Técnicos)**; durante los últimos **Quince (15) años**, a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto de **tres (3) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria**.*

El puntaje se asignará según el siguiente cuadro:

MONTO FACTURADO ACUMULADO	PUNTAJE
Igual o Mayor a tres (3) veces el V.R.	10 puntos
Igual o Mayor a dos (2), hasta menos de tres (3) veces el V.R.	08 puntos
Igual o Mayor a una (1), hasta menos de dos (2) veces el V.R.	05 puntos

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

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



## 4.1.2 Experiencia en la Especialidad

15.00 Puntos

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de Servicios de Consultorías de Obras en la Elaboración de **Expedientes Técnicos de Obras de Edificación**; durante los últimos **Diez (10) años**, a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto de **dos (2) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria**.

El puntaje se asignará según el siguiente cuadro:

MONTO FACTURADO ACUMULADO	PUNTAJE
Igual o Mayor a dos (2) veces el V.R.	15 puntos
Igual o Mayor a una (1), hasta menos de dos (2) veces el V.R.	10 puntos
Menor a una (1) vez el V.R.	00 puntos

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

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

## 4.2. PERSONAL PROPUESTO

35.00 Puntos

### 4.2.1 JEFE DE PROYECTO - ESTRUCTURAS

20.00 Puntos

**Ingeniero Civil** - colegiado, se calificará el tiempo de experiencia acumulada en elaboración de estudios de mejoramiento, ampliación, reconstrucción o construcción de edificaciones, cuya evaluación se realizará mayor a un (1) año, **adicional** a la experiencia presentada para acreditar los requerimientos técnicos mínimos de los Términos de Referencia.

Puntaje que se otorgará de acuerdo a los siguientes parámetros:

Mayor o igual a dos (2.0) año	20.00 puntos
Mayor o igual a uno y medio (1.5) años y menor de 2.0 años	15.00 puntos
Mayor o igual a un (1) año y menor de 1.5 años	10.00 puntos
Menor a 1.0 año	00.00 puntos

### 4.2.2 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.

15.00 Puntos

**ARQUITECTO** – colegiado, Se calificará el Tiempo de Experiencia en la Especialidad, se calificará el tiempo de experiencia acumulada en Obras urbanas, edificaciones y afines, como proyectista, mayor a 0.5 años, **adicional** a la experiencia presentada para acreditar los requerimientos técnicos mínimos de los Términos de Referencia.

Puntaje que se otorgará de acuerdo a los siguientes parámetros:

Mayor o igual a un (1) año	15.00 puntos
Mayor a medio (0.5) años y menor de un (1.0) año	10.00 puntos
Menor o igual a medio (0.5) años	00.00 puntos

**Nota.** La acreditación de las experiencias del personal propuesto se sustentará con *Copia Simple de Constancias y/o Certificados*.

## 4.3. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS EN LAS BASES

15.00 Puntos

### 4.3.1. Mejora al Requerimiento Técnico Mínimo

15.00 Puntos





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

4.3.1.1.1. Tener incidencia sobre el objeto de la convocatoria.

4.3.1.1.2. Deberán mejorar las características técnicas propuestas en los Requerimientos Técnicos Mínimos para la Elaboración del Expediente Técnico Definitivo

4.3.1.1.3. No representar un costo adicional para la Entidad.

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

#### 4.4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

**25.00 Puntos**

##### 4.4.1) Programación de la prestación del servicio:

**15 Puntos**

Se otorgará el puntaje máximo de **QUINCE (15)** puntos al postor que presente la programación secuencial de todas las tareas/actividades que desarrollará para el cumplimiento del servicio, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio, diferenciando las actividades de campo y gabinete y desagregando en actividades principales y secundarias.

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

##### a.1) Cronograma de Actividades:

**(10 puntos)**

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

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

##### a.2) Cronograma de Utilización de Personal:

**(05 puntos)**

Para todas las fases del servicio.

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

##### 4.4.2) Equipamiento

**10 puntos**

Se otorgará el puntaje máximo de **DIEZ (10)** puntos al postor que oferte a disposición del servicio equipamiento e infraestructura.

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

**b.2)** Un (1) GPS.

(5 puntos)

**b.3)** Una (1) Cámara fotográfica.

(5 puntos)

El Equipamiento Ofertado será acreditado con una declaración jurada en la que el postor se comprometa a tenerlos de manera previa al inicio de la obra.

##### Notas:

- Para la Habilidad de los profesionales propuestos, se acreditará con una Declaración Jurada de cada uno, donde conste que el profesional cuenta con Colegiatura Hábil. En



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168

AMC N° 108-2011-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



caso de resultar ganador, el postor deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional expedido por el Colegio profesional respectivo, para la suscripción del Contrato.

- En caso de acreditarse períodos superpuestos para el cómputo del tiempo de experiencia, el comité especial solo considerará uno de ellos.

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

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



**CAPÍTULO V**

**PROFORMA DE CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Consultoría de Obra para **Elaboración del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: "Fortalecimiento de la Capacidad Resolutiva del Establecimiento de Salud Santa Rosa de Unanca, Ubicado en la Red San Pablo de la Dirección Regional de Salud Cajamarca"**, que celebran de una parte EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20453744168, con domicilio legal en el Jr. Santa Teresa de Journet No. 351 Urb. La Alameda - Cajamarca, representada por el Gerente General Regional Lic. Aldo Raúl PEREYRA ROMO, identificado con DNI N° 26694622, y de otra parte ....., con RUC N° ....., con domicilio legal en ....., inscrita en la Ficha N° ..... Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), debidamente representado por su Representante Legal, ....., con DNI N° ....., según poder inscrito en la Ficha N° ....., Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

**CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha ....., el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **Adjudicación de Menor Cuantía N.º 108-2011-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**, para la contratación de servicio de **Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: "Fortalecimiento de la Capacidad Resolutiva del Establecimiento de Salud Santa Rosa de Unanca, Ubicado en la Red San Pablo de la Dirección Regional de Salud Cajamarca"**, a Suma Alzada, cuyos detalles constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO**

EL CONTRATISTA debe elaborar el Expediente Técnico del Proyecto: **Elaboración del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: "Fortalecimiento de la Capacidad Resolutiva del Establecimiento de Salud Santa Rosa de Unanca, Ubicado en la Red San Pablo de la Dirección Regional de Salud Cajamarca"**, de acuerdo a su Oferta, Términos de Referencia, Bases del proceso y demás documentos o partes integrantes del presente contrato.

**CLAUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO**

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

El pago se realizará de la siguiente manera:

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

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

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





# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168  
AMC N° 108-2011-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CLAUSULA NOVENA: DECLARACION JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Dónde:

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

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

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

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

#### **CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: RESOLUCION DEL CONTRATO**

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

#### **CLAUSULA DECIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

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

#### **CLAUSULA DÉCIMO OCTAVA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

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

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



acuerdo a lo siguiente:

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

1. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar conciliación y/o arbitraje dentro de los plazos de caducidad previstos en la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con D. Leg N°. 1017 y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 184-2008-EF
2. La solicitud de conciliación es facultativa, debiendo ser solicitada ante un Centro de Conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia, con sede en la Ciudad de Cajamarca.  
En caso que una de las partes haya optado facultativamente por la conciliación de manera previa al arbitraje, éste deberá iniciarse dentro de un plazo de caducidad de quince (15) días hábiles siguientes de emitida el Acta de no Acuerdo Total o Parcial.
3. La sede arbitral será en la Ciudad de Cajamarca.
4. El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros, los mismos que serán designados conforme al Artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 184-2008-EF
5. Los árbitros designados por las partes y el Presidente del Tribunal deberán tener capacidad profesional en lo concerniente a contar con conocimientos suficientes para la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado y haber intervenido en la emisión de un mínimo de tres (03) laudos afines a la materia controvertida; así como también, los árbitros deberán tener la disponibilidad de tiempo suficiente para llevar a cabo el arbitraje en forma satisfactoria.
6. El pago de los gastos arbitrales y cualquier otro concepto serán de cargo de la parte que inicia el proceso arbitral o demandante, gastos que serán devueltos por la otra parte de resultar vencida ésta, en ejecución del laudo o conforme lo determine el propio Tribunal en el laudo respectivo.  
Asimismo, los gastos arbitrales no podrán ser mayores a los señalados en la Tabla de Aranceles Administrativos y Honorarios de Árbitros de la Dirección de Arbitraje Administrativo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)
7. Las actuaciones arbitrales estarán sujetas a las reglas siguientes:
  - a) Cuando exista un arbitraje en curso y surja una nueva controversia relativa al mismo contrato, cualquiera de las partes puede pedir a los árbitros la acumulación de las pretensiones a dicho arbitraje dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobados por D. Leg. N° 1017 y DS N° 184-2008-EF, respectivamente; la acumulación sólo será procedente si existe acuerdo de las partes.
  - b) Que una vez presentada la demanda arbitral y la contestación a la demanda y/o reconvencción; no se aceptará ninguna modificación ni la inclusión de mayores medios probatorios, excepto se trate de medios probatorios generados en forma posterior a la presentación de la demanda arbitral y la contestación a la demanda y/o reconvencción.
  - c) Que en caso de incumplimiento de pago de los gastos arbitrales y en caso de persistir el incumplimiento se deberá archivar el arbitraje.
  - d) Que en caso de archivamiento del arbitraje, los gastos arbitrales serán calculados de manera proporcional a la etapa en la que se encuentre.
  - e) Que las excepciones y/o oposiciones objeciones formuladas por las partes serán resueltas en un plazo máximo de diez (10) días hábiles y como condición previa para la continuidad del arbitraje; así mismo, la interposición de los recursos antes mencionados suspenderá las actuaciones arbitrales.
  - f) Los plazos para presentación de demanda arbitral y contestación demanda arbitral y/o reconvencción serán de quince (15) días hábiles y los plazos para formular excepciones, oposiciones y/u objeciones será de diez (10) días hábiles.
8. El arbitraje se llevará a cabo conforme a lo señalado en el contrato suscrito, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento que resulten aplicables y la Ley de Arbitraje.
9. Las controversias deberán resolverse conforme a lo señalado en el contrato suscrito, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento que resulten aplicables, acuerdos de partes y de manera supletoria el Código Civil.
10. El laudo arbitral emitido y debidamente notificado es definitivo, tiene el valor de cosa juzgada y es eficaz y de obligatorio cumplimiento desde su notificación a las partes, salvo que contra él se interponga recurso de anulación ante el Poder Judicial, en cuyo caso su exigibilidad queda suspendida.  
Asimismo, las partes, respecto al laudo arbitral podrán solicitar correcciones, integraciones y aclaraciones.
11. La interposición de recurso de anulación contra el laudo, no requiere que la parte impugnante acredite la constitución de carta fianza a favor de la parte vencedora y por la cantidad que el laudo determine pagar a la parte vencida.
12. La decisión del Gobierno Regional de Cajamarca o de la Contraloría General de la República de aprobar o no la ejecución de prestaciones adicionales, no podrá ser sometida a conciliación y/o arbitraje.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168

AMC N° 108-2011-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168

AMC N° 108-2011-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA

---



## FORMATOS Y ANEXOS



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168  
AMC N° 108-2011-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



## FORMATO N° 01

### REGISTRO DE PARTICIPANTES

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





**ANEXO N.º 01**

**DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 108-2011-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Estimados Señores:

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

**Autorización Municipal**

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

**Participa en Consorcio**

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

Cajamarca,.....

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

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



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168  
AMC N° 108-2011-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



## ANEXO N° 02

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 108-2011-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Estimados Señores:

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

*Ciudad y fecha, .....*

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



**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 108-2011-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

De nuestra consideración:

(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con DNI N° ..... y RUC N° ..... , domiciliado en ..... , Representante Legal de la empresa ..... ; que se presenta como postor de la **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 108-2011-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA**, para la **ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SANTA ROSA DE UNANCA, UBICADO EN LA RED SAN PABLO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA"**, declaro bajo juramento:

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

Cajamarca,.....

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

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



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168  
AMC N° 108-2011-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



## ANEXO N° 04

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 108-2011-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Estimados señores:

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para proveer y presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 108-2011-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Denominación del Consorcio:.....

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

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

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

Obligaciones:

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

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

Obligaciones:

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

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

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

Cajamarca,.....



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168  
AMC N° 108-2011-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



## ANEXO N° 05

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 108-2011-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe, ....., identificado con DNI N° .....,  
Representante Legal de ....., con RUC. N° ....., declaro que mi  
representada se compromete a realizar la consultoría de Obra para la formulación del **EXPEDIENTE  
TECNICO DEFINITIVO DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD  
RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SANTA ROSA DE UNANCA, UBICADO EN  
LA RED SAN PABLO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCa"** materia de  
..... *(incluir denominación del proceso):*

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

Cajamarca, .....

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



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168  
AMC N° 108-2011-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



## ANEXO N° 06

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 108-2011-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Cajamarca,.....

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





## Anexo N° 07

### EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD DEL POSTOR

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

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

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

Cajamarca,.....

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



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168  
AMC N° 108-2011-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



## Anexo N° 08

### EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL POSTOR

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

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

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

Cajamarca,.....

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



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

RUC No. 20453744168  
AMC N° 108-2011-GR.CAJ-PRIMERA CONVOCATORIA



## Anexo N° 09

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

Postor:

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

Cajamarca,.....

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



**ANEXO N° 10**

**CARTA AUTORIZACION**

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

Cajamarca,

Señor:

**Director Regional de Administración**

**Gobierno Regional de Cajamarca**

Presente. -

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

99

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

Así mismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las Prestaciones en Bienes y/o Servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....  
**Firma, Nombre / Razón social del postor**



**ANEXO N° 11**

**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA  
(MODELO)**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 108-2011-GR.CAJ- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

**CONSULTORIA: EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO DEL PROYECTO:  
"FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL  
ESTABLECIMIENTO DE SALUD SANTA ROSA DE UNANCA, UBICADO  
EN LA RED SAN PABLO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
CAJAMARCA"**

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

<b>CONCEPTO</b>	<b>PRECIO TOTAL S/. (Números y Letras)</b>

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

Cajamarca,.....

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