



**Yanacocha**

**ASOCIACIÓN LOS ANDES DE CAJAMARCA**

**CONCURSO PÚBLICO**

**ALAC 008/2013**

**SUPERVISIÓN DE OBRA:**

**“AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE REDES PRIMARIAS DE AGUA POTABLE EN EL SECTOR MOLLEPAMPA DE LA CIUDAD DE CAJAMARCA - CAJAMARCA”**

**y**

**“AMPLIACION DE REDES DE AGUA POTABLE 2007-2009 EN LA CIUDAD DE CAJAMARCA. V ETAPA”.**

**Financiamiento**

**MINERA YANACOCHA**

**Cajamarca, Noviembre de 2013**

## **CONCURSO PÚBLICO ALAC 008/2013**

**Servicio:**

**SUPERVISIÓN DE OBRA:**

**“AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE REDES PRIMARIAS DE AGUA POTABLE EN EL SECTOR MOLLEPAMPA DE LA CIUDAD DE CAJAMARCA - CAJAMARCA” y “AMPLIACION DE REDES DE AGUA POTABLE 2007-2009 EN LA CIUDAD DE CAJAMARCA. V ETAPA”.**

### **I. GENERALIDADES**

- 1.1 Objetivo
- 1.2 Entidad que convoca
- 1.3 Fuente de financiamiento
- 1.4 Modalidad del contrato
- 1.5 Transparencia
- 1.6 Cronograma del proceso de selección
- 1.7 Acceso y venta de bases
- 1.8 Valor referencial del servicio
- 1.9 Plazo de la supervisión
- 1.10 Perfil del supervisor.
- 1.11 Conocimiento de los documentos por parte del Postor.
- 1.12 Inspección y condiciones del lugar de trabajo
- 1.13 Otorgamiento de la buena pro.
- 1.14 Seguros.
- 1.15 Firma del contrato
- 1.16 Informes a presentar por el Supervisor.
- 1.17 Modalidad de pagos
- 1.18 Penalidades.
- 1.19 De las responsabilidades del Supervisor.

### **II. INSTRUCCIONES PARA LA PROPUESTA**

- 2.1. Presentación de la propuesta
- 2.2. Documentos a ser incluidos en la propuesta
  - 2.2.1 Sobre N°1 – Propuesta Técnica
  - 2.2.2 Sobre N°2 - Propuesta Económica
- 2.3. Anexos: Formatos

### **III. TERMINOS DE REFERENCIA**

## I. GENERALIDADES

### 1.1. OBJETIVO

Seleccionar al Supervisor, persona natural o jurídica, nacional o extranjera, individual o asociado, para que se encargue de la supervisión de la obra:

**“AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE REDES PRIMARIAS DE AGUA POTABLE EN EL SECTOR MOLLEPAMPA DE LA CIUDAD DE CAJAMARCA - CAJAMARCA”.**

**“AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE 2007-2009 EN LA CIUDAD DE CAJAMARCA – V ETAPA”.**

### 1.2. ENTIDAD QUE CONVOCA

ASOCIACIÓN LOS ANDES DE CAJAMARCA (ALAC)

- La dirección de las oficinas de ALAC es Jr. Los Sauces N°470, Urbanización El Ingenio, Cajamarca; teléfono 076- 366961, fax 076-369438 anexo 171
- Salvo indicación expresa de lugar, fecha y hora, todos los trámites del presente concurso se efectuarán en las oficinas de ALAC en Cajamarca, en días laborables, y dentro del siguiente horario: lunes a jueves de 8:00 a 13:00 y de 14:30 a 18:00, y los viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
- El correo electrónico para todo trámite del presente concurso es:  
[Luis.plasencia2@newmont.com](mailto:Luis.plasencia2@newmont.com) / [luis.plasencia@losandes.org.pe](mailto:luis.plasencia@losandes.org.pe)

### 1.3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

El presente proyecto será financiado en el marco de los convenios interinstitucionales entre Asociación los Andes de Cajamarca, Minera Yanacocha, Municipalidad Provincial de Cajamarca y la Empresa Prestadora de Servicios SEDACAJ S.A.

### 1.4. MODALIDAD DEL CONTRATO.

El presente servicio a ser contratado por **ALAC**, será bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**. Por ser entidad privada no está sujeto a las normas de licitaciones y contrataciones del Estado Peruano.

### 1.5. TRANSPARENCIA

Está estrictamente prohibido, ya sea durante el proceso de selección, o durante la ejecución del contrato, ofrecer o recibir cualquier tipo de recompensa, con el propósito de tener algún beneficio particular. En el caso de infringir esta norma, el postor o supervisor será retirado del proceso o penalizada contractualmente, según corresponda. Adicionalmente, ALAC se reserva el derecho de buscar otras sanciones amparadas por ley o según contrato, inclusive, aunque no de modo limitativo, dar por terminado el contrato, si ya existiese una relación entre las partes.

### 1.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

• Publicación convocatoria	Sábado 16 y domingo 17 de Noviembre
• Venta de bases	Hasta el martes 19 de Noviembre de 2013
• Formulación de Consultas	Hasta el 19 de Noviembre de 2013
• Absolución de Consultas	Hasta el 20 de Noviembre de 2013
• Presentación de Propuestas Técnico y Económica	Hasta el 22 de Noviembre de 2013 a las 17:00 horas

Nota: Los actos de apertura y evaluación de propuestas son de carácter privado.

## 1.7 ACCESO Y VENTA DE BASES

### 1.7.1 ACCESO

Para ser reconocido como participante se requiere que las bases hayan sido adquiridas por el consultor o empresa consultora, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- a. No estar impedidos de contratar ni con la Asociación Los Andes de Cajamarca, ni con Minera Yanacocha SRL., ni con el Estado.
- b. En caso de tener vínculo contractual vigente con ALAC, el Postor no debe de haber incumplido plazos contractuales en la entrega de los productos (entregables) contratados.

### 1.7.2 VENTA DE BASES

Las Bases del Concurso están disponibles para todo el público interesado en la página Web de Asociación los Andes de Cajamarca (ALAC): [www.losandes.org.pe](http://www.losandes.org.pe), el valor de las mismas es de S/. 50.00 (Cincuenta con 00/100 Nuevos Soles) y deberá ser abonado en efectivo al momento de adquirirlas o con depósito previo en la cuenta bancaria No. 245-1452343077 de la Asociación Los Andes de Cajamarca en el Banco de Crédito del Perú. Los interesados cuyo domicilio este fuera de la Ciudad de Cajamarca podrán coordinar telefónicamente con ALAC para la adquisición y entrega de las Bases.

Salvo indicación expresa de lugar, fecha y hora, todos los trámites del presente concurso se efectuarán en las oficinas de ALAC en Cajamarca, ubicadas en el Jr. Los Sauces N°470, Urb. El Ingenio, teléfono 076-366961, fax 076-369438 anexo 171 y dentro del siguiente horario: lunes a jueves de 8:00 a 13:00 y de 14:30 a 18:00, y los viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

El correo electrónico para todo trámite del presente concurso es:  
[luis.plasencia@losandes.org.pe](mailto:luis.plasencia@losandes.org.pe)

## 1.8 VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO

El valor referencial del servicio es de: **CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS SETENTAY TRES CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 425,273.00)** incluidos los impuestos de Ley.

90% del Valor Referencial	Valor Referencial	110% del Valor Referencial
S/. 382,745.70	S/. 425,273.00	S/. 467,800.30

El valor referencial incluye todos los costos directos e indirectos, necesarios para que el Consultor ejecute el servicio materia del presente requerimiento, y a cabalidad de lo solicitado en los términos de referencia anexos al presente documento.

El Postor es responsable de elaborar su propuesta económica considerando sus costos de acuerdo a los requerido en los términos de referencia, a su metodología, plan de trabajo, y a su experiencia en este tipo de proyectos; ello incluye, sin ser limitativos: honorarios y remuneraciones del personal, leyes y beneficios sociales, gastos por transporte, alimentación y alojamiento, recopilación de información secundaria, trabajos y estudios específicos, elaboración de informes, alquiler de equipos y herramientas, derechos de software, gastos generales, utilidades, Impuesto de Ley y otros afines.

ALAC considerará como NO PRESENTADAS aquellas propuestas económicas que estén por debajo del 90% o que excedan al 110% del monto del valor referencial del servicio.

## **1.9 PLAZO DE LA SUPERVISION**

El servicio se ejecutará en un plazo de **CIENTO OCHENTA (180) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la entrega del terreno e incluye el tiempo para la liquidación de obra.

## **1.10 PERFIL DEL SUPERVISOR.**

### **1.10.1 EXPERIENCIA DEL SUPERVISOR**

El Supervisor será una persona natural o jurídica, empresa individual o una asociación de empresas, nacional o extranjera, que demuestre fehacientemente en su propuesta técnica, que cuenta con experiencia en Servicios Similares a los que son materia del presente requerimiento.

#### Proyectos mínimos similares para el presente servicio

La experiencia específica requerida y calificable tanto para el Supervisor, como para su Equipo de supervisión será:

### **INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CON DIAMETROS IGUALES Y SUPERIORES A 200 MM.**

### **1.10.2 ASOCIACION O CONSORCIO DE CONSULTORES**

En el caso de una asociación o consorcio de consultores, esta deberá presentar en su propuesta técnica, los documentos necesarios que acrediten esta relación y especificar las responsabilidades de cada parte en la asociación.

Las asociaciones en proceso de formación, deberán adjuntar el compromiso de asociarse, suscrito por todas las partes representativas debidamente legalizado ante Notario Público. En esta promesa de asociación, cada una de las partes deberá expresar su compromiso de atender todas las obligaciones que se generen y que signifiquen su atención a lo que propongan en su oferta y al contrato que se suscribiría en caso de ser favorecidos. El compromiso será, así mismo, una declaración formal de conformación de la asociación.

### **1.10.3 RECURSOS MINIMOS DE PROFESIONALES,**

El Postor deberá contar con los profesionales colegiados hábiles, requeridos en los Términos de Referencia adjuntos.

### **1.10.4 RECURSOS MINIMOS DE EQUIPAMIENTO**

El Postor deberá acreditar fehacientemente que cuenta con el equipamiento mínimo, propio o de terceros, para la ejecución del servicio materia del presente requerimiento.

El equipamiento mínimo requerido para el presente estudio es el siguiente:

Una (1) Oficina de Coordinación en la Ciudad de Cajamarca
Equipamiento de Oficina de Coordinación: Computadoras, Impresoras, Plotter, Telefax, Servicio de Internet
Cámara Fotográfica
Equipos de Comunicaciones
Equipos de transporte (Camioneta 4x4 o 4x2)

### 1.11 CONOCIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS POR PARTE DEL POSTOR

El Postor asume la responsabilidad de examinar cuidadosamente todos los documentos alcanzados en la solicitud. Es asimismo, responsable de familiarizarse con las condiciones de la solicitud de cotización y los términos de referencia, a fin de garantizar el normal desarrollo del proceso.

Si el Postor encuentra algunas omisiones o incongruencias en los documentos del requerimiento, o si el significado de alguna palabra, oración, cláusula o párrafo aparece ambiguo o indeterminado, o tiene alguna duda o pregunta sobre la referida documentación, el Postor notificará, por escrito, de este hecho a ALAC; el Postor será responsable de asegurarse que esta comunicación llegue a su destino.

Toda comunicación de ALAC, sean por inquietudes o aclaración de conceptos, serán enviadas a todos los Participantes.

Cualquier error o descuido en la interpretación o análisis de los documentos relativos al contrato o condiciones establecidas en sus términos, serán de absoluta responsabilidad del Postor.

### 1.12 INSPECCION Y CONDICIONES DEL LUGAR DE TRABAJO.

Adicionalmente a la verificación del contenido de las bases del concurso, el Postor está obligado a visitar el terreno previsto para la realización de los servicios, de manera que se entere de las condiciones existentes, debiendo presentar una Declaración Jurada de su inspección a dicho terreno en el Sobre N°1.

### 1.13 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.

La buena pro podrá ser otorgada por ALAC al Postor que obtenga el mejor puntaje en la evaluación técnico – económica de las propuestas presentadas; y siempre que, su propuesta cumpla con las garantías de calidad y costo competitivo.

ALAC podrá desestimar la solicitud de cotización si a su criterio, la calidad o condiciones de las propuestas no satisfacen las expectativas de las bases o de los términos de referencia.

Los ítems que se tomarán en cuenta para la evaluación de las propuestas serán los siguientes:

a) Para evaluar la calidad de la oferta técnica:

1. Experiencia y cumplimiento contractual del postor en trabajos similares.
2. Experiencia de los profesionales propuestos por el postor en trabajos similares que acompañaran los trabajos de supervisión.
3. Estrategia y métodos a utilizar en la ejecución del servicio específico.
4. Programa de control de calidad

b) Para evaluar los costos:

5. Propuesta económica.

#### **1.14 SEGUROS**

En relación al requerimiento de Seguros a ser incluidos en el Contrato, ALAC sólo reconocerá y aceptará aquellas pólizas de seguros que expresamente cumplan con las coberturas requeridas para este tipo de servicios por la Legislación Peruana para la ejecución del servicio propuesto.

Los costos de estos Seguros deberán estar incluidos en la propuesta económica del Postor.

ALAC se reserva el derecho de rechazar aquellas pólizas que no cumplan con los requerimientos mínimos solicitados, debiendo ser reemplazadas en un plazo no mayor de siete días calendario.

#### **1.15 FIRMA DEL CONTRATO**

Una vez otorgada la buena pro, y dentro de los cinco (05) días calendarios posteriores a la misma, se procederá a la firma del contrato, previa presentación formal según corresponda de la siguiente documentación:

- Copia legalizada de la Escritura Pública (individual o asociación),
- Documentación actualizada de la SUNAT (RUC).
- Vigencia de poderes
- Copia de DNI del Representante Legal
- Carta Fianza de Fiel Cumplimiento, solidaria, irrevocable, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática a solo requerimiento de ALAC y por un monto equivalente al 10% del monto del contrato, ejecutable en la ciudad de Cajamarca
- Pólizas de Seguros Complementarios por Trabajos de Riesgo, SOAT de los vehículos a utilizar.
- Cronograma de avance por actividades.
- Certificados de habilidad profesional del equipo de profesionales presentado en la propuesta.

#### **1.16 INFORMES A PRESENTAR POR EL SUPERVISOR**

Los entregables se encuentran detallados en los términos de referencia.

Todo informe presentado por el Supervisor será en físico, el mismo que deberá ser firmado en todas sus hojas por el jefe de supervisión, con su correspondiente versión magnética en CD.

#### **1.17 MODALIDAD DE PAGOS.**

Los pagos se realizarán previa presentación de informe mensual y con la conformidad de la EPS SEDACAJ S.A.

La forma de pago será establecido por el supervisor de acuerdo a lo indicado en los Términos de Referencia.

#### **1.18 PENALIDADES**

En caso que el Supervisor se retrasara en las entregas de los productos, por causas que no sean las definidas en el Código Civil como causales de Fuerza Mayor, será penalizado económicamente por cada día de retraso, hasta por un valor acumulado del 10% del Monto del contrato. Esta penalidad será deducida del pago establecido en el contrato.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contratado}}{0.25 \times \text{Plazo en días}}$$

En caso que el retraso del Supervisor en alguna etapa del proceso de entregables superé al 25% del plazo contractual, ALAC podrá resolver unilateralmente el Contrato.

#### **1.19 DE LAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR**

- El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute en el plazo, costo y con la calidad indicada en la propuesta técnico – económica del contratista.
- El Supervisor será responsable de la revisión y entrega de las valorizaciones a ALAC para el proceso de pago, de la revisión y entrega de la Liquidación de la obra efectuada por el Contratista, y de la presentación de su Informe final, en los plazos fijados en los presentes Términos de Referencia.
- Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los programas de avances de la ejecución de obra, exigiendo al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Así mismo exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas del Contratista, comunicando a la ALAC la fecha de su vencimiento con 15 días de anticipación.
- El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra.
- El Supervisor será responsable del control de calidad de los trabajos, ordenando al Contratista la presentación de las pruebas de control que se requieran.



## II. INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA COTIZACION

### 2.1 PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Es responsabilidad exclusiva del Postor asegurarse que la propuesta sea recibida por la ASOCIACION LOS ANDES DE CAJAMARCA (ALAC) hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma del proceso de selección.

Requisitos para la presentación de la propuesta:

- A. La propuesta se presentará en ORIGINAL y UNA COPIA.
- B. La propuesta consta de DOS (2) Sobres:
  - El Sobre N°1 contiene la Propuesta Técnica
  - El Sobre N°2 contiene la Propuesta Económica
- C. Los documentos de la propuesta deben contar con un INDICE, SEPARADORES, y estar FOLIADOS (numeración correlativa).
- D. En cada sobre se deberá presentar como mínimo la documentación requerida en el ítem 2.3 de la presente cotización; documentación adicional puede ser presentado por el Postor en un separador adicional incluido en el sobre que corresponda, siempre y cuando a juicio del Postor esta documentación añada valor a su propuesta.
- E. En los sobres de presentación de las propuestas, se deberá consignar lo siguiente:

**SEÑORES ASOCIACION LOS ANDES DE CAJAMARCA**

**CONCURSO PÚBLICO ALAC 008/2013**

**SUPERVISION DE OBRA:**

**“AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE REDES PRIMARIAS DE AGUA POTABLE EN EL SECTOR MOLLEPAMPA DE LA CIUDAD DE CAJAMARCA - CAJAMARCA” y**

**“AMPLIACION DE REDES DE AGUA POTABLE 2007-2009 EN LA CIUDAD DE CAJAMARCA. V ETAPA”.**

**Postor:**

**Sobre N° [1 ó 2] - PROPUESTA [Técnica ó Económica] [ORIGINAL ó COPIA]**

- F. En el primer folio de cada propuesta (esto es en cada sobre), se deberá incluir una carta de presentación de la misma firmada por el representante legal, consignando:
  - Nombre completo del Postor,
  - Dirección y código postal para notificaciones,
  - Números de fax y teléfono, y
  - Dirección de correo electrónico para notificaciones

La propuesta para ser aceptada por ALAC tendrá una validez mínima de treinta (30) días calendario a partir de su presentación.

ALAC **se reserva el derecho** de rechazar las propuestas que no cumplan con las presentes bases, o que estén incompletas, o cuyos faltantes no permitan evaluarla de acuerdo a las presentes bases.

## **2.2 DOCUMENTOS A SER INCLUIDOS EN LAS PROPUESTAS**

La propuesta incluirá como mínimo la siguiente documentación, manteniendo el orden de los documentos especificados para facilitar su evaluación.

### **2.2.1 SOBRE N°1 (PROPUESTA TÉCNICA):**

#### **Doc. A): Carta de Presentación de la Propuesta Técnica**

Referencia: Ítem 2.2.F.

#### **Doc. B) Alternativas y/o excepciones del Postor con relación a la convocatoria:**

En este documento el Postor podrá indicar, si así lo considera necesario, las condiciones bajo las cuales es válida su propuesta o parte de ella, así como cualquier alternativa y/o excepción que sea contenida por la misma en contradicción o cumplimiento a la presente cotización.

En caso el Postor no considere alternativas y/o excepciones, simplemente no colocará ningún documento en el separador correspondiente.

#### **Doc. C) Direcciones para notificaciones**

Referencia: Anexo C.

#### **Doc. D) Información del Postor**

El Postor deberá adjuntar copia simple de la siguiente documentación:

##### DATOS RELATIVOS AL POSTOR:

- D.1) Minuta de Constitución de la Empresa (para personas jurídicas)
- D.2) Inscripción al Registro Único de Contribuyentes SUNAT (RUC)
- D.3) Minuta con el acuerdo de Directores en la cual se nombre al representante legal (para personas jurídicas)
- D.4) Documento de identidad del representante legal.

##### INFORMACION FINANCIERA DEL POSTOR:

- D.6) Declaración Jurada de Impuesto a la Renta correspondiente al 2012.
- D.7) PDT de los últimos tres meses (0601,0621)

Para el caso de consorcio o asociación se deberá adjuntar el original de:

- D.8) Promesa de Asociación con firmas legalizadas.

De ser consorcio, cada Postor presentara por cada asociado la documentación del **D.1** hasta el **D.7**

#### **Doc. E) Declaración del Postor**

Referencia: Anexo E

#### **Doc. F) Declaración Jurada de Visita al Terreno donde se ejecutarán los servicios.**

Referencia: Anexo F

**Doc. G) Resumen de contratos por servicios similares completos y en proceso.**

Referencia: Anexo G

Se usará el formulario del Anexo G, el mismo que tiene carácter de DECLARACION JURADA, y deberá ser sustentado con **copias simples de los contratos y de las constancias y/o documentos que evidencien la culminación de los servicios similares** con la conformidad contractual del contratante en cuanto a alcances y plazos de ejecución.

El formato del Anexo G consigna la siguiente información:

- A. Descripción del proyecto tal como está descrito en el contrato correspondiente.
- B. Nombre de la entidad contratante de los servicios.
- C. Ubicación geográfica del proyecto.
- D. Mes de inicio el servicio.
- E. Mes de término el servicio.
- F. Porcentaje de participación del Postor.
- G. Costo total de los servicios.
- H. Costo total de la participación del Postor en los servicios (G x H)

**Documento H – Organización y Profesionales Propuestos para la Consultoría**

El Proponente deberá adjuntar la documentación de la organización propuesta para la ejecución de las obras, en concordancia con su plan de trabajo (Documento H), y adjuntando la documentación del personal profesional requerido en los Términos de Referencia (título profesional, curriculum vitae y carta compromiso).

Cada profesional deberá presentar una declaración jurada precisando como mínimo la siguiente información de las obras similares que califican (anexo G):

1. Nombre del Proyecto,
2. Ubicación del proyecto
3. Similitud
4. Breve descripción de los componentes,
5. Nombre de la entidad contratante,
6. Fecha de inicio y culminación de obra
7. Porcentaje de participación contractual como Contratista,
8. Costo parcial de participación
9. Costo total de participación

La declaración jurada será acompañada del acta final de recepción, conformidad, constancias o certificados de cada una de las obras declaradas como similares, tal como se indica en el (anexo G).

**Doc. I) Plan de Trabajo propuesto para la ejecución del servicio específico.**

El Postor deberá incluir su propuesta de Plan de Trabajo para la ejecución de los servicios, el mismo que deberá incluir como mínimo la siguiente documentación:

- I.1) Definición de estrategias
- I.2) Metodología y procedimientos de trabajo
- I.3) Identificación de actividades
- I.4) Programa de control de calidad propuesto para el servicio específico, el que deberá de incluir:
  - Áreas de intervención,
  - Procedimientos para la intervención, y
  - Roles y responsabilidades del personal involucrado
- I.5) Cronograma de actividades (método PERT CPM / Gantt) indicando el plazo de ejecución del servicio.
- I.6) Plan de seguimiento (monitoreo)

Se adjunta los cronogramas y presupuesto entregados por el contratista adjudicado, para que sirvan como referencia para la elaboración de sus cronogramas.

**Doc. J) Expedientes de concurso**

El Postor deberá devolver **todos** los documentos entregados por ALAC como parte del expediente de concurso, debidamente firmados por su representante.

**2.2.2 SOBRE N °2 (PROPUESTA ECONOMICA):**

**Doc. K) Carta con la propuesta económica y el plazo de ejecución.**

La carta con la propuesta económica y de plazo de ejecución deberá contener la siguiente información:

- a. Monto de la propuesta económica a **SUMA ALZADA** incluyendo el Impuesto a la renta.
- b. Cronograma de Ejecución Valorizado.
- c. Plazos parciales y totales para la ejecución de los servicios en días calendario, especificando los entregables de acuerdo a los términos de referencia.
- d. Plazo de vigencia de la oferta en días calendario a partir de la fecha de presentación de la misma.

Anexo a la carta propuesta se deberá presentar el presupuesto detallado de acuerdo a la estructura adjunta en los Términos de Referencia.

**Doc. L) Sustento de los precios propuestos**

El Postor incluirá un sustento de sus precios propuestos, mediante el análisis de los conceptos y componentes. Para este fin deberá especificar los costos directos, los gastos generales, la utilidad y el Impuesto a la renta.

### Anexo C – DIRECCION PARA NOTIFICACIONES

Para todos los trámites relacionados con el contrato, la dirección del Supervisor será: Nombre de la

Empresa \_\_\_\_\_

Dirección: Calle/número \_\_\_\_\_

Dirección postal \_\_\_\_\_

Dirección Electrónica \_\_\_\_\_

Número de Fax \_\_\_\_\_

Número de Teléfono \_\_\_\_\_

Atención \_\_\_\_\_

Concurso No. \_\_\_\_\_



**Yanacocha**

### **Anexo E – DECLARACION DEL POSTOR**

El representante autorizado del Postor..... con RUC No....., certifica haber examinado y tomado conocimiento de la solicitud de cotización N° ..... , emitido por ALAC, incluyendo todos sus documentos y anexos, verificando valores y montos, y entiende que ALAC no es responsable de los errores que el Postor pudiese cometer en la preparación de su oferta.

La oferta del Postor y el equipo y/o materiales aquí indicados están estrictamente de acuerdo con los requerimientos de ALAC en los documentos de la propuesta. Cualquier alteración o diferencia con lo explícitamente solicitado deberá ser incluido en documento separado y especificado como ALTERNATIVAS Y/O EXCEPCIONES PARA LOS POSTORES.

El Postor entiende que cualquier diferencia con las condiciones generales u obligaciones adicionales que se han considerado, no son obligación de ALAC el contemplarlas, a menos que a la firma del contrato sean reconocidas y aceptadas por ALAC.

Esta propuesta tiene una validez de..... días contados a partir de la fecha oficial de recepción o si ésta es prorrogada, desde la fecha de prórroga, la cual debe ser comunicada por escrito. Además, el Postor se compromete a recibir la noticia de asignación del trabajo y a la firma del contrato dentro de los periodos establecidos por ALAC.

Cajamarca \_\_\_\_\_

Nombre de la Empresa \_\_\_\_\_

Firma del representante \_\_\_\_\_

RUC/D.N.I. \_\_\_\_\_

Nombre del representante \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

**Anexo F – DECLARACION JURADA DE VISITA DE TERRENO DONDE SE EJECUTARÁ EL PROYECTO**

De nuestra consideración:

(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con DNI N° ....., domiciliado en ....., Representante Legal de la empresa .....; que se presenta como postor para la Supervisión de la Obra: “.....”  
.....  
.....”, declaro bajo juramento:

- 1.- Haber visitado la zona en donde se desarrollara las actividades de ejecución del proyecto.
- 2.- Tener conocimiento de las capacidades y limitaciones de información en las instituciones (Públicas y privadas) que pueda aportar a los objetivos del desarrollo del proyecto en concurso.
- 3.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección.
- 4.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.

Cajamarca \_\_\_\_\_

Nombre de la Empresa \_\_\_\_\_

Firma del representante \_\_\_\_\_

RUC/D.N.I. \_\_\_\_\_

Nombre del representante \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

**ANEXO G**

**DECLARACION JURADA DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN TRABAJOS SIMILARES**

**NOMBRE DEL POSTOR:** \_\_\_\_\_

Ítem	Descripción del Proyecto	Nombre entidad contratante	Ubicación geográfica	Mes inicio ejecución	Mes término ejecución	% participación	Costo total del Proyecto	Costo total participación

El Postor declara bajo juramento que la información aquí detallada es verdadera y que puede ser verificada por ALAC en cualquier momento del proceso de evaluación; dejando expresa constancia que en caso no ser así su propuesta puede ser rechazada por ALAC. Este anexo debe ser sustentado con copias de contrato, constancias y/o documentos que acrediten fehacientemente el cumplimiento de los servicios de acuerdo a las bases y TDRs.

Firma y sello del Representante Legal:

\_\_\_\_\_

DNI:

Nota: Este formato se utilizará para presentar la experiencia de cada uno de los profesionales requeridos, el mismo que deberá estar acompañado de copias de contratos, constancias y demás documentos que acrediten su experiencia.



**ANEXO H**

**CRITERIOS Y PUNTAJES DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS**

De acuerdo a los ítems 2.2.1 y 2.2.2 (Pág. 10 - 12) de la Bases, se tomarán los siguientes aspectos para la evaluación de las propuestas:

ASPECTO	CRITERIO		Documento	Evaluación	Puntaje Máximo
Calidad de la Oferta Técnica	Referente al proponente y staff	Experiencia del Proponente	Sobre 1 Doc. G	Procedimiento 1	30
		Experiencia del Personal Staff	Sobre 1 Doc. H	Procedimiento 2	50
	Plan de trabajo	Estrategia y Métodos	Sobre 1 Doc. I	Procedimiento 3	20
Calidad de la Oferta Económica	Propuesta Económica		Sobre 2 Doc. K	Procedimiento 4	100
<b>PUNTAJE TOTAL</b>					<b>200/2</b>

- La recomendación de buena pro será otorgada a la propuesta que tenga el mayor puntaje.
- Para acceder a la apertura de la oferta económica, el puntaje mínimo de evaluación de los procedimientos 1 al 3 relacionados con la propuesta técnica deberá ser de 55 puntos.
- La propuesta económica, deberá estar comprendida en el rango limitado por:
  - Precio máximo  $\leq$  110% del valor referencial
  - Precio mínimo  $\geq$  90% del valor referencial
- ALAC podrá solicitar información adicional sobre los proponentes a otras Instituciones; con el fin de verificar y complementar datos sobre la trayectoria de los mismos, que sea relevante para la evaluación y necesaria para asegurar el cumplimiento del servicio requerido.

## Procedimiento 1

### EVALUACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN TRABAJOS SIMILARES

#### **Información del Proponente a ser Evaluada.**

Este procedimiento se evalúa en base a la documentación presentada por el proponente en el Sobre 1 (propuesta técnica)

#### **– Documento G.**

Para efectos de poder tener un orden en la presentación y evaluación de este criterio el Proponente presentara en el Sobre 1 – Documento 1.6: el Anexo 1-4 con carácter de Declaración Jurada; esto implica que ALAC se reserva el derecho de verificar la información presentada por el Proponente como Experiencia en Trabajos Similares, y por tanto esta información será verificada. En caso de no ser real elimina toda la propuesta técnica y económica del proponente.

El Proponente deberá adjuntar a su Declaración Jurada (Anexo 1-4) la documentación que acredite la información resumida, debiendo ser como mínimo copia simple del contrato y copia simple de la conformidad del servicio emitida por el contratante.

Para el caso de empresas asociadas se evalúa la experiencia de cada una de las empresas asociadas y el puntaje será acumulado a favor del proponente con una sola calificación.

#### **Trabajos Similares**

De acuerdo a lo especificado en las bases del concurso: Ítem G

#### **Puntaje de Evaluación.**

Cada obra similar será calificada con seis (6) puntos

El Proponente podrá presentar como mínimo tres 03 y máximo 05 obras similares.

El Proponente podrá incluir las obras en curso bajo su cargo, debiendo indicar el avance físico que se tiene hasta el 31 de octubre 2,013. El puntaje para estas obras se calcula con los mismos criterios indicados anteriormente, pero multiplicando el puntaje obtenido por el coeficiente del porcentaje de avance físico.

El puntaje máximo por este rubro será de treinta (30) puntos.

**Procedimiento 2**

**EXPERIENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO  
EN TRABAJOS SIMILARES**

Este procedimiento se evalúa en base a la documentación presentada por el proponente en el Sobre 1 – **Documento 1.9.**

El Proponente deberá adjuntar la Declaración Jurada de cada integrante del equipo de trabajo (Anexo 1-4) la documentación que acredite la información resumida, debiendo ser como mínimo copia simple del contrato y copia simple de la conformidad del servicio emitida por el contratante.

Para la calificación de la experiencia de cada uno de los integrantes del Equipo, se utilizarán los mismo criterios que los indicados para la calificación de la experiencia del Proponente, siempre y cuando el evaluado haya asumido de manera directa la responsabilidad en la obra.

Las obras presentadas por el Proponente, pueden ser las mismas obras presentadas por los integrantes del Equipo.

**Trabajos Similares**

De acuerdo a lo especificado en las bases del concurso: Ítem 1.6

**Puntaje de Evaluación de Cada Profesional:**

No.	CARGO	COMPETENCIAS A SER ACREDITADAS
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil/Sanitario, colegiado y habilitado, con experiencia profesional mínima de 12 años habiéndose desempeñado como Supervisor de Obra o Jefe de Proyecto de Ejecución de Obras, en saneamiento en no menos de tres (03) y máximo cinco (05) obras similares. Ver estudios y capacitaciones requeridos en TdR. Puntaje máximo (10 puntos)
1	Asistente de Supervisión	Ingeniero Civil/Sanitario, colegiado y habilitado, con experiencia profesional mínima de 8 años habiéndose desempeñado como Residente de Obra, Supervisor de Obra o Asistente de Proyecto, en ejecución de obras similares, con no menos de tres (03) y máximo cinco (05) obras similares. Ver estudios y capacitaciones requeridos en TdR. Puntaje máximo (05 puntos)
1	Especialista en Agua Potable y Saneamiento	Ingeniero Civil/Sanitario, colegiado y habilitado, con experiencia profesional mínima de 10 años, habiendo elaborado y/o diseñado proyectos, residencia y supervisión de obras de saneamiento (sistemas de agua potable y alcantarillado), con no menos de tres (03) y máximo (05) obras similares. Ver estudios y capacitaciones requeridos en TdR. Puntaje máximo (10 puntos)

## Yanacocha

1	Especialista en Geotecnia y Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil/ Geólogo, colegiado y habilitado, con experiencia profesional mínima de 08 años, habiendo ejecutado estudios geotécnicos y/o de mecánica de suelos, pavimento en general, obras civiles y saneamiento (agua potable y alcantarillado) con no menos de tres (03) y máximo (05) obras similares. Puntaje máximo (05 puntos)
1	Especialista en Seguridad y Medio Ambiente	Profesional con experiencia en Seguridad y Medio Ambiente, mínimo 05 años habiéndose desempeñado en Supervisión Ambiental y de Seguridad en Obras Civiles y/o Saneamiento, con no menos de tres (03) y máximo (05) obras similares. Puntaje máximo (05 puntos)
1	Especialista en Costos, Presupuestos, programación y Valorizaciones	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado, con experiencia profesional mínima de 03 años habiéndose desempeñado como ingeniero de costos y presupuestos de Proyectos en Ejecución de Obras civiles y/o de saneamiento, con no menos de tres (03) y máximo (05) obras similares. Puntaje máximo (05 puntos)
1	Especialista en Responsabilidad Social	Profesional con experiencia mínima de 03 años habiéndose desempeñado en la capacitación en educación sanitaria en proyectos de saneamiento, con no menos de tres (03) y máximo (05) obras similares. Puntaje máximo (05 puntos).
1	Especialista en Topografía	Ingeniero/Técnico titulado, con experiencia profesional mínima de 5 años, habiéndose desempeñado en trabajos de topografía en obras civiles y/o saneamiento, con no menos de tres (03) y máximo (05) obras similares. Puntaje máximo (05 puntos)

El Proponente podrá incluir en cada profesional las obras ejecutadas en curso bajo su cargo, debiendo indicar el avance físico que se tiene hasta el 31 de octubre 2013. El puntaje para estos estudios se calcula con los mismos criterios indicados anteriormente, pero multiplicando el puntaje obtenido por el coeficiente del porcentaje de avance físico.

El puntaje máximo por este rubro será de cuarenta (50) puntos.

### Procedimiento 3

#### EVALUACION DE LA ESTRATEGIA Y METODOS A UTILIZAR EN LA EJECUCION DEL SERVICIO ESPECÍFICO.

##### **Información del Proponente a ser Evaluada.**

Este procedimiento se evalúa en base a la documentación presentada por el proponente en el Sobre 1 – **Documento 1.7 y 1.8** referente al plan de ejecución y su planeamiento, incluyendo la planeación de recursos para su ejecución.

##### **Puntaje de Evaluación**

En este ítem se calificará los siguientes aspectos:

- Coherencia en la asignación de tiempos de los integrantes del Equipo de Trabajo. Hasta 20 puntos.
- Coherencia de los métodos, estrategias y programación de los trabajos para cumplir con las actividades descritas en el Expediente Técnico. Hasta 20 puntos.
- Coherencia entre el plan de gestión social presentado, su implementación y medición de los resultados. Con la finalidad de contribuir al desarrollo y bienestar del entorno del proyecto (trabajadores, comunidad y proveedores). Hasta 20 puntos.

La calificación de estos aspectos se llevará a cabo de manera individual por cada uno de los integrantes del comité de evaluación, y luego se promediarán los resultados.

El puntaje máximo será de veinte (20) puntos

### Procedimiento 5

#### EVALUACION DEL COSTO TOTAL PARA EL SERVICIO ESPECÍFICO

##### **Información del Proponente a ser Evaluada**

Este procedimiento se evalúa en base a la documentación presentada por el proponente en el Sobre 2 – **Documento K** referente al costo total ofertado en S/. Para la ejecución del servicio específico.

##### **Puntaje de Evaluación**

Se obtendrá aplicando la siguiente formula:

**Puntaje = 190 – 100 x (Monto Ofertado/Monto Referencial)**

### **III. TERMINOS DE REFERENCIA**