

PEDIDO DE SERVICIO N°

000082

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CRUZ DE CHUCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301203

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS
Entregar a Sr(a) : GUZMAN DIAZ ZENDY JULALY
Fecha : 27/05/2026
Actividad Operativa : C0002 GERENCIA PERMANENTE
Motivo : PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: CREACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL COMUNAL MULTIUSOS DEL CASERIO DE CASHAN DISTRITO DE SANTA CRUZ DE CHUCA DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD. CUI N° 2728836

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
5-18	0055	19	041	0010	0109	2728836	6000001

Código	Descripción / Términos de Referencia	Valor S/.	Unidad Medida
071000100012	CONSULTORIA DE OBRAS : ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTO DE INVERSIÓN	20,000.00	SERVICIO


Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca
Ing. Zandy J. Guzmán Díaz
Dirección de Obras y Proyectos

Firma del Solicitante


Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca
Mg. German Antonio Espinola Otiniano
GERENTE MUNICIPAL

Firma Autorizada

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad publica es contar con un expediente técnico para la posterior ejecución física de la inversión, a fin de brindar un eficiente servicio interacción social y la cohesión comunitaria, el distrito de Santa Cruz de Chuca, para lo cual se requiere: Elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: "CREACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL COMUNAL MULTIUSOS DEL CASERIO DE CASHAN DISTRITO DE SANTA CRUZ DE CHUCA DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CUI N° 2728836.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	:	"CREACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL COMUNAL MULTIUSOS DEL CASERIO DE CASHAN DISTRITO DE SANTA CRUZ DE CHUCA DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"
Código Único de Inversión (CUI) o código idea, de corresponder	:	2728836
Ubicación	:	CASERIO DE CASHAN
Especialidad	:	EDIFICACIONES Y AFINES
Subespecialidad	:	OBRAS RURALES
Tipología	:	LOCALES COMUNALES, AFINES
Objeto de la Contratación	:	Contratación de la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: "CREACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL COMUNAL MULTIUSOS DEL CASERIO DE CASHAN DISTRITO DE SANTA CRUZ DE CHUCA DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

3.3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

La elaboración del expediente técnico de ingeniería, debe contener lo siguiente: la ejecución de obras civiles necesarias para la construcción de cobertura, que será aprobado por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca.

El proyecto para desarrollar comprende todos los estudios necesarios, así como todos los detalles de diseño para llevar adelante el proceso constructivo sin problemas, ni interferencias que resulten necesarios para el cumplimiento de la meta prevista.

El CONSULTOR suministrará todos los recursos necesarios hasta la entrega del expediente técnico para la ejecución del centro recreacional y asumirá plena responsabilidad por este servicio.

El servicio de consultoría de obra implica la prestación de trabajos profesionales altamente calificados cuya realización requiere una preparación especial, poseer conocimientos o habilidades muy específicos en obras de infraestructura deportiva.

Además, consisten en la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: "CREACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LOCAL COMUNAL MULTIUSOS DEL CASERIO DE CASHAN DISTRITO DE SANTA CRUZ DE CHUCA DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CUI N° 2728836. El proyecto de inversión contempla realizar las acciones siguientes, las cuales se deben tener en cuenta al elaborar el expediente técnico.

a. **Acciones preliminares**

- El consultor, como parte de las acciones preliminares realizara lo siguiente:
- Realizar como parte de la elaboración del expediente técnico el reconocimiento de la zona del proyecto y del área de influencia, por cada componente.
 - Evaluar la información existente en contraste con lo identificado en campo verificando si la información contenida en ella es suficiente para los fines del expediente técnico, debiendo proponer criterios y alternativas de solución.



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA

- Presentar un plan de trabajo para desarrollar el expediente técnico del proyecto de inversión en un plazo máximo de cinco días posteriores a la firma del contrato.

En caso de que la realidad encontrada en campo o que, la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión, se encuentre incompatible con lo especificado en el proyecto de inversión o expediente técnico contractual, primará el resultado obtenido en el desarrollo del expediente técnico del proyecto de inversión, teniendo en cuenta la normatividad vigente al respecto, entendiéndose que todo ello no representará adicional alguno a favor del consultor.

b. Del trabajo de campo

A fin de cumplir con los procedimientos dentro de las normas de seguridad y salud ocupacional, los trabajos en campo se deberán efectuar con personal especializado y cumpliendo los protocolos sanitarios vigentes, con los siguientes requerimientos:

- Contar con la relación de personal capacitado que intervendrá en el desarrollo del expediente técnico del proyecto de inversión, debidamente acreditados.
- Dotar de implementos de seguridad para el personal clave y técnico.
- Reconocimiento y visita del terreno donde se ejecutará el proyecto.
- Recolección de información para estudios básicos según corresponda en cumplimiento de la normativa vigente.
- Levantamiento topográfico a detalle, colocar hitos in situ y BM's con pintura de color rojo, los cuales deben ser georeferenciados en unidades UTM; tomar fotografías de cada BM's.
- Toma de muestras para los estudios de suelos, geológicos y geotécnicos, cual corresponda.
- Establecer reuniones de coordinación con los involucrados, entidad y sector competente, para contar con opinión favorable del expediente técnico dentro de su competencia.

c. Del trabajo de gabinete

Se monitoreará los avances del proyecto de manera física o virtual; y desarrollará las siguientes actividades:

- Revisión realizar los trámites correspondientes de documentos que acrediten la propiedad y libre disponibilidad del terreno, según corresponda.
- Procesar datos e información obtenidos en campo.
- Formulación y/o revisión de estudios básicos y complementarios: estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, estudios de impacto ambiental o ficha técnica ambiental, estudio hidrológico, otros de acuerdo al tipo y envergadura del proyecto.
- Planteamiento integral del expediente técnico.
- Formulación de cada uno de los componentes del expediente técnico del proyecto de inversión de acuerdo al contenido mínimo solicitado.

d. Expediente Técnico

- Deberá contener en forma precisa las actividades que se deben ejecutar, para cumplir con el objeto de este, las que sin ser limitativas deberán comprender: desmontaje o demolición de estructuras existentes de ser el caso, construcción de subestructuras y superestructura, habilitación de accesos y sus costos, señalización y obras civiles de protección de corresponder.
- La ubicación de los depósitos de materiales excedentes, los permisos o licencias para su uso deben estar debidamente autorizados por las autoridades competentes.
- EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como de los recursos suficientes para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta, sin ser limitativo, lo siguiente:
- El CONSULTOR realiza la descripción, de los alcances del servicio, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
- El CONSULTOR será directamente responsable de la calidad del servicio que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- El CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento requerido.
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "software" de diseño de estructuras, diseño vial entre otros, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional para su utilización. Estos programas deben producir archivos capaces de ser importados y reproducidos.
- El CONSULTOR entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original y una copia.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de El CONSULTOR sin el debido sustento.



- EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

Nota 01: Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico deberá estar firmado por jefe del estudio o el que haga sus veces, los especialistas, el Consultor y/o el Representante Legal.

Nota 02: Debe evaluarse la accesibilidad a la zona de trabajo para vehículos de carga (camiones cama baja, tráileres, camión plataforma, volquetes, entre otros).

3.3.1 METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas u objetivos funcionales las siguientes:

1. Elaborar un Expediente Técnico completo y ejecutable, que permita la correcta ejecución de la obra, cumpliendo con la normativa técnica vigente y los requerimientos funcionales del proyecto.
2. Garantizar la compatibilización y coherencia entre todas las especialidades, asegurando la concordancia entre planos, metrados, especificaciones técnicas, presupuesto y cronograma.
3. Contar con un diseño técnicamente viable y económicamente sustentado, que optimice la funcionalidad, seguridad y durabilidad de la obra, reduciendo riesgos durante la etapa de ejecución.

3.3.2 ANEXOS TÉCNICOS

A. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

EL CONSULTOR presentará el avance realizado a nivel técnico y deberá tener el siguiente contenido:

CONTENIDO ADMINISTRATIVO

1. CARATULA
2. ÍNDICE

CAPITULO I: RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. Nombre del proyecto,
- 1.2. Ubicación, Accesibilidad a la zona y Antecedentes.
- 1.3. Objetivos
- 1.4. Descripción del proyecto (metas físicas).
- 1.5. Resumen del presupuesto.
- 1.6. Modalidad de Ejecución de Obra y Sistema de Contratación
- 1.7. Plazo de ejecución.

CAPITULO II: MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1. Aspectos Generales
- 2.2. Antecedentes del proyecto
- 2.3. Problemática Actual
- 2.4. Descripción del área del proyecto
- 2.5. Criterios de Diseño para el Desarrollo del Proyecto
- 2.6. Resumen del Presupuesto de Obra
- 2.7. Plazo de Ejecución de la Obra
- 2.8. Sistema de Contratación

CAPITULO III: ESTUDIOS BÁSICOS

- 3.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
 - Ficha de BMS (BMS monumentados)
 - Panel fotográfico
 - Certificado de calibración de equipos topográficos.
- 3.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
 - Plano de ubicación y distribución de puntos de investigación, registro de excavación en campo, perfiles estratigráficos unidimensionales, perfiles estratigráficos bidimensionales, certificado de registro en INACAL, certificado de calibración de equipos.
- 3.3. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 3.4. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL
- 3.5. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES

CAPITULO IV: MEMORIA DE CÁLCULO

- Memoria De Cálculo Estructural
- Memoria De Cálculo Sanitario



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA

- Memoria De Cálculo Eléctrico

CAPITULO V: ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las Especificaciones Técnicas deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

- Descripción de los trabajos
- Método de construcción
- Métodos de medición
- Condiciones de pago

CAPITULO VI: METRADOS

- 1.1. Resumen de metrados
- 1.2. Planilla de metrados por ítems

CAPITULO VII: PRESUPUESTO

- 7.1. PRESUPUESTO DE OBRA
- 7.2. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 7.3. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- 7.4. DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN
- 7.5. CÁLCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS
- 7.6. CÁLCULO DE FLETES
- 7.7. FÓRMULA POLINÓMICA
- 7.8. LISTADO DE INSUMOS
- 7.9. COTIZACIONES (03 COTIZACIONES)

CAPITULO VIII: CRONOGRAMAS

8.1. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes), quedan establecida la ruta crítica de la obra. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

8.2. CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos determinados en las bases o en el contrato. contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el programa de ejecución de obra (PERT-CPM) y el Diagrama de Gantt.

8.3. CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el calendario de avance de obra valorizado.

CAPITULO IX: PLANOS DEL PROYECTO

- 9.1. Índice de planos
- 9.2. Plano de ubicación y localización (incluido fotos satelitales)
- 9.3. Plano de ubicación de calcatas
- 9.4. Plano de topografía (situación actual)
- 9.5. Plano de perfiles longitudinales y secciones transversales
- 9.6. Plano de depósito de material excedente (Botaderos)
- 9.7. Plano de señalización vial.
- 9.8. Otros que considere el consultor.

CAPITULO X: ANEXOS

- 10.1. Panel fotográfico
- 10.2. Acta de libre disponibilidad de terreno
- 10.3. Manual operaciones y mantenimiento
- 10.4. Certificado de habilidad de ingenieros proyectistas

B. REVISIÓN DE INFORMES (REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO)

El área usuaria, a través de los especialistas designados, supervisará la elaboración del expediente técnico, quienes revisarán el expediente técnico y notificará al CONSULTOR la conformidad u observaciones en un plazo establecido en el RLGCP.

De existir observaciones en el expediente técnico, la ENTIDAD comunicará al CONSULTOR indicando el sentido de estas, debiendo el CONSULTOR subsanar las observaciones en un plazo de hasta diez



(10) días calendarios. Si pese al plazo otorgado, el CONSULTOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD procederá de acuerdo con el RLGCP.

Cuando, los informes requieran de la opinión favorable de otras entidades, los plazos de revisión que estos requieran no estarán contenidos en el plazo de revisión de la ENTIDAD.

Si EL CONSULTOR presenta el expediente técnico y/o Absolución de Observaciones (de ser el caso), sin que cuente con la documentación completa, será devuelto y se dará por no presentado, al margen de las observaciones que se formulen, la ENTIDAD, dentro de los cinco (05) días calendarios, lo devolverá y no efectuará la recepción o no otorgará la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades.

Si el CONSULTOR se retrasa, o no cumple con presentar el expediente técnico, así como levantamiento de observaciones del mismo, en los plazos establecidos en los párrafos precedentes, se aplicará la penalidad por mora respectiva.

Cualquier error, defecto u omisión que se detecte posteriormente deberá ser subsanado por el CONSULTOR.

La documentación que se genere durante la ejecución del Expediente Técnico constituirá propiedad de la ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Expediente Técnico contratados, sin consentimiento escrito del mismo.

C. PRESENTACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO:

El desarrollo del estudio definitivo a nivel de expediente técnico deberá elaborarse en concordancia con los componentes del proyecto, siendo posible incorporar al estudio definitivo omisiones siempre y cuando no desnaturalice su fin ni contravenga las normas de formulación y evaluación vigentes.

EL consultor presentara expediente Técnico directamente por mesa de parte de la Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca con atención a la Dirección de Obras y Proyectos

El expediente técnico a presentar deberá estar debidamente foliado, firmado por los profesionales responsables de la elaboración del proyecto en todas sus hojas, según corresponda.

El CD deberá contener todos los archivos correspondientes al estudio en los formatos REVIT, AUTOCAD, MS WORD, EXCEL, S10 u otros softwares estándares, en una forma debidamente firmado por los profesionales que elaboraron el estudio.

- Expediente técnico completo (archivo editable en su totalidad)
- Expediente técnico firmado y sellado completo (escaneado)

3.3.3 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

La entidad contratante se obliga a pagar la contraprestación al Contratista, un solo pago único, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

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

- Carta del consultor.
- Recibo por honorarios o factura.
- RNP de consultoría vigente.
- Copia de Resolución de Gerencia Municipal de aprobación de Expediente Técnico.
- Copia de documentos emitidos por el Consultor y la Entidad desde la presentación del Expediente Técnico hasta su aprobación.
- Orden de Servicio de consultoría de obra.
- Un (01) archivo escaneado del expediente técnico físico original aprobado, contenido la misma cantidad de folios.



ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	% PAGO
UNICO	A la aprobación de presupuesto y programación, por parte de la entidad que financie el proyecto. Y se haga la entrega del Expediente Técnico definitivo aprobado y firmado por la entidad (02 juego original+01 copia blanco y negro) + Digital en formato editable del Expediente Técnico completo con documentación final escaneada.	100%

b. SISTEMA DE ENTREGA

El contrato se rige por el sistema de entrega de SOLO DISEÑO.

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se presta en el plazo de SESENTA (60) días calendarios, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

CUADRO DE PLAZOS Y ENTREGABLES DEL COMPONENTE DISEÑO

UNICO ENTREGABLE	Plazo máximo para la presentación del entregable por parte del contratista
	60 DÍAS CALENDARIOS

d. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

Para los plazos de respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el Reglamento, aplica el plazo máximo de respuesta del siguiente cuadro:

Plazo máximo de respuesta	:	05 DÍAS CALENDARIOS
---------------------------	---	----------------------------

Antes del vencimiento de este plazo máximo, las partes pueden acordar su prórroga para cada situación específica considerando la cláusula de notificaciones del contrato.

e. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en Centro Poblado de Santa Cruz de Chuca, Distrito de Santa Cruz de Chuca, Provincia Santiago de Chuco, Departamento La Libertad.

f. ADELANTO DIRECTO

No se otorga ningún adelanto.

g. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para consultorías: F = 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para consultorías: F = 0.25.

OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:



OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
01	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico a partir de la segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	1 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
02	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del área usuaria.
03	En caso el consultor presentará documentos sin firmas, firmas falsificadas o firmados por profesionales diferentes a los propuestos para el desarrollo del expediente técnico.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria.
04	Por presentación incompleta del entregable dentro del plazo establecido en el cronograma de entrega	0.75 de la UIT por cada ocurrencia	Según informe del área usuaria.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA

05	Demora en la presentación del Expediente técnico.	0.1 UIT por cada día de atraso.	Verificación de la fecha de presentación contra la fecha programada, según informe del área usuaria.
06	Presentar información que no es congruente y/o no refleja la realidad del proyecto.	0.25 de la UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del componente o ítem correspondiente.

h. SUBCONTRATACIÓN

El contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato original de conformidad con lo dispuesto en el numeral 108.1 del artículo 108 del Reglamento.

i. FÓRMULA DE REAJUSTE

Los reajustes se calculan conforme lo indicado el artículo 209 del Reglamento. Los reajustes no se computan dentro de los límites establecidos para las prestaciones adicionales. En la modalidad de pago de costos reembolsables, no se aplica fórmula de reajuste debido a que la entidad contratante reconoce el costo real incurrido por el contratista.

Las fórmulas polinómicas y/o monómicas se detallan:

$$P_r = \left[P_o \times \left(\frac{I_r}{I_o} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_o \times (I_r - I_a) \div (I_a) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_o \right]$$

- Donde:
- Pr : Monto de valorización reajustada.
 - Po : Monto de valorización, a precios del mes que está referido el Valor Referencial.
 - Ir : Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) del mes que debe efectuarse el pago.
 - Io : Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) del mes que está referido el Valor Referencial.
 - Ia : Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) del mes que se pagó el Adelanto Directo.
 - A : Adelanto Directo otorgado.
 - C : Monto del Contrato Original.

j. APLICACIÓN DE INCENTIVOS

No Aplica.

k. REPARTICIÓN DE LOS AHORROS GENERADOS POR PROPUESTAS DE CAMBIO DE INGENIERÍA DE VALOR

En caso la entidad contratante acepte las propuestas de cambio de ingeniería de valor (PCIV), de acuerdo con lo previsto en el artículo 205 del Reglamento, los ahorros generados se reparten entre las partes según los siguientes porcentajes:

% repartido para la entidad contratante	[50%]
% repartido para el contratista	[50%]

l. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el caso del arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrarlo:

Nº	Instituciones Arbitrales	RUC
1	ARBITRAJE SOLUCIONES LEGALES Y ARBITRALES S.A.C.	20477731482
2	LIDERA CENTRO DE ARBITRAJE CONCILIACIÓN DISPUTE OF BOARDS S.A.C.	20608633635

m. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍA DE OBRA

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la RLGCP.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

PAGO	FORMA DE PAGO
ÚNICO	100.00% A LA APROBACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

3.4. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.4.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ EL VALOR DE LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN, en Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o a nivel de perfil técnico y/o actualización y reformulación de proyectos en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se considera la siguiente especialidad y subespecialidades como experiencia del postor: Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o a nivel de perfil técnico y/o actualización y reformulación de proyectos en locales comunales, afines.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo y/o responsabilidad	Componente	Profesión	Grado o título profesional requerido
Jefe de Proyecto	CONTENIDO ADMINISTRATIVO CAPITULO I: Resumen Ejecutivo CAPITULO II: Memoria Descriptiva CAPITULO III: Estudios Básicos CAPITULO IV: Memoria de Cálculo - Memoria De Cálculo Sanitario - Memoria De Cálculo Eléctrico CAPITULO V: Especificaciones Técnicas CAPITULO VI: Metrados CAPITULO VII: Presupuesto CAPITULO VIII: Cronogramas CAPITULO IX: Planos Del Proyecto CAPITULO X: Anexos	Ingeniero Civil o Arquitecto	Titulado, Colegiado y Habilitado
Especialista Estructural	CAPITULO IV: Memoria de Cálculo - Memoria De Cálculo Estructural	Ingeniero Civil	Titulado, Colegiado y Habilitado

1

El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").



Acreditación:

El postor debe señalar los nombres y apellidos, documento de identidad, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional, y el grado o título profesional. En caso se declare estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse, adicionalmente, copia simple de la revalidación o reconocimiento del grado o título ante la SUNEDU.

Los evaluadores o la DEC, según corresponda, verifican los grados o títulos profesionales en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación, a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**Requisitos:**

Puesto, cargo/denominación	Trabajos o prestaciones	Tipo de Experiencia	Tiempo de experiencia Mínima
Jefe de Proyecto	Jefe de supervisión de Proyectos y/o jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gerente del proyecto y/o jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o consultor del proyecto	Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en Obras de la especialidad y sub especialidad del literal A.	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista Estructural	Especialista en calculo estructural y/o especialista en estructura o especialista en diseño estructural.	Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o en ejecución Obras de Edificaciones publicas o privadas como especialista estructural	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

Acreditación:

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días).

El postor acredita toda la experiencia del personal clave propuesto en la oferta para la evaluación técnica, adjuntando en su oferta copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto. Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado, indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan está en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. El inicio de plazo de la experiencia debe ser desde la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma sólo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

3.4.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN ADICIONALES**A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL****A.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO****Requisitos:**

EQUIPAMIENTO MÍNIMO	CANTIDAD
Estación Total con su respectivo certificado de calibración	01
Prismas.	02
Laptop Corel i7 como mínimo	01
Impresora Multifuncional a color.	01

Acreditación:

Copia simple de los documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler, u otro documento que acredite que el equipamiento estratégico estará disponible para la ejecución del contrato.

B. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

B.1 El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

B.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de treinta (30%).

B.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de setenta (70%).

Acreditación:

Se acredita con contrato de consorcio.

3.5. ESTRUCTURA DE COSTOS

ESTRUCTURA DE COSTOS					
DESCRIPCIÓN	PROFESIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P. PARCIAL	SUBTOTAL
Personal clave (*)					
Jefe de Proyecto: Ing. Civil	Ing. Civil o Arquitecto	Mes*	2	S/ 3,700.00	S/ 7,400.00
Especialista Estructural	Ing. Civil	Mes*	1	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00
(*) Incluye sueldos, seguros, bonificaciones y beneficios sociales					
Estudios (**)					
ESTUDIO TOPOGRÁFICO	-----	glb	1	S/ 1,500.00	S/ 1,500.00
ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS	-----	glb	2	S/ 650.00	S/ 1,300.00
ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	-----	glb	1	S/ 1,050.00	S/ 1,050.00
PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL	-----	glb	1	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00
GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES	-----	glb	1	S/ 1,050.00	S/ 1,050.00
Gastos Generales					
Movilidad	-----	Global	1	S/ 400.00	S/ 400.00
Alquiler de Equipos	-----	Global	1	S/ 138.50	S/ 138.50
Impresión de textos y planos	-----	Global	1	S/ 103.55	S/ 103.55
COSTO DIRECTO					S/ 16,142.05
UTILIDAD (5%)					S/ 807.10
SUBTOTAL					S/ 16,949.15
IGV (18%)					S/ 3,050.85
VALOR REFERENCIAL (EN SOLES)					S/ 20,000.00

