

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : C0950. EXPEDIENTE TECNICO 2480929

Denominación de la contratación : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: CREACIÓN DE LA PLAZA PRINCIPAL DEL CASERÍO DE HUAYATAN DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CHUCO - PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, CON CUI N° 2480929.

#	CLÁUSULAS
I	FINALIDAD PÚBLICA El presente término de referencia describe las metas y condiciones para la realización de un estudio, bajo las cuales el proveedor utilizando las mejores técnicas y recursos de la ingeniería llevará a cabo el servicio de ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO, del proyecto de la denominación. Con ello se garantiza que la ejecución del proyecto responda a la realidad actual del terreno, la viabilidad técnica, legal y económica, de acuerdo a la normativa vigente aplicable, logrando así cerrar las brechas sociales para las cuales fue concebida.
II	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN Contratar una (01) persona natural o jurídica a quien se le denominará el proveedor, con experiencia para que brinde el servicio de ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO, para el expediente técnico de la denominación.

III

ALCANCE DEL SERVICIO**ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	% PARTIC.	DÍAS	PRECIO UNITARIO*	PARCIAL*
1.0	PERSONAL CLAVE						
1.1	Especialista en arquitectura	Persona	1	100%	20	S/	S/
1.2	Especialista metrados, costos y presupuestos	Persona	1	100%	40	S/	S/
1.3	Especialista ambiental	Persona	1	100%	50	S/	S/
1.4	Arqueólogo	Persona	1	100%	20	S/	S/
2.0	PERSONAL NO CLAVE						
2.1	Asistente técnico de metrados, costos y presupuestos	Persona	1	100%	50	S/	S/
3.0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
3.1	Impresiones, ploteos y presentación	Global	1	-	-	S/	S/
3.2	Movilidad y viáticos	Global	1	-	-	S/	S/
*TOTAL							S/

*Los costos unitarios, parcial y el valor total del servicio incluyen los impuestos de Ley.

ACTIVIDADES

Para el cumplimiento del servicio se plantea cumplir con las siguientes actividades, no limitativas:

- Realizar una revisión exhaustiva del expediente técnico actual para verificar que todos los documentos, planos (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Sanitarias) y especificaciones sean coherentes y estén actualizados.
- Confirmar que las especificaciones técnicas de la obra sean aplicables y adecuadas a las condiciones actuales del terreno y del proyecto.
- El presente servicio corresponde estrictamente a la Actualización del Expediente Técnico Original de acuerdo al contenido y estructura que presenta. En tal sentido deberá tramitarse ante el sector competente lo correspondiente a la Evaluación Ambiental Preliminar (EVAP) con el objetivo de iniciar el proceso de evaluación sectorial que derive en la Clasificación Ambiental del proyecto o, en su defecto, en la emisión de la Resolución de Inexigibilidad Ambiental (Inafectación).
- El consultor asumirá la responsabilidad técnica y legal de elaborar, gestionar y tramitar formalmente los estudios complementarios, hasta su obtención definitiva del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y el Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR) ante los sectores competentes, componentes que no se encuentran en el expediente original y que deberán ser incorporados de forma obligatoria como parte del documento final.
- El consultor deberá optimizar el cronograma de ejecución de la obra, asegurando que se ajuste a los plazos establecidos en el expediente técnico, incorporando las modificaciones del proyecto y cualquier ajuste necesario.
- El consultor deberá gestionar y asegurar los permisos y factibilidades necesarios para las actualizaciones correspondientes, garantizando el cumplimiento con las normativas locales y nacionales.
- El Consultor realizará la revisión, verificación y recalcado del 100% de los Metrados de acuerdo a los planos, procediendo a su actualización, lo cual servirá de base para la estructuración integral del Análisis de Precios Unitarios, Costos, Presupuesto de Obra, Fórmulas Polinómicas y Cronogramas, que deberán estar obligatoriamente sincerados con cotizaciones y precios de mercado vigentes al año fiscal 2026.
- El consultor deberá verificar que todas las actualizaciones y modificaciones realizadas en el expediente técnico cumplan con las normativas legales y regulaciones locales vigentes, asegurando que el proyecto esté siempre alineado con los requisitos legales.
- Firmar documentos técnicos relacionados a la especialidad

El producto a obtener, será presentado conforme a lo descrito y estipulado en el ítem de **ENTREGABLES** del presente término de referencia.

IV	PROCEDIMIENTO <u>Fase de campo</u> • Comprende la recopilación de información primaria en el área de intervención y su área de influencia, incluyendo reconocimiento del entorno físico, biológico, social y urbano; identificación de viviendas, instituciones, accesos, servicios básicos, drenaje, cobertura vegetal, riesgos ambientales, patrimonio cultural o hallazgos fortuitos, así como registros fotográficos georreferenciados y demás relevantes para la evaluación ambiental. <u>Fase de gabinete</u> • Comprende el procesamiento, análisis e integración de la información recopilada; delimitación del área de influencia; elaboración de la línea base. • Actualización integral del expediente técnico (memorias descriptivas, especificaciones técnicas, planos, metrados, presupuesto, etc.) NORMATIVIDAD • Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. • Reglamento de la Ley N° 32069 • Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE). • Ley N° 28296: Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. • Otra normativa VIGENTE, necesaria para ejecutar el servicio. * De existir alguna modificación y/o actualización NORMATIVA en el periodo de ejecución del servicio, el proveedor está en la OBLIGACIÓN de adecuar el producto con la nueva y/o actualizada normativa aplicable. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD • La Entidad entregará al PROVEEDOR el expediente técnico antecedente del proyecto, a título de referencia. • No aplica la provisión de otros recursos. IMPACTO AMBIENTAL • Se realizará conforme a lo solicitado en el ítem <u>ENTREGABLES</u>, PRIMER ENTREGABLE, PARTE 01: CONTENIDO DE LA ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO, numeral 1.1 del citado SEGURO • No aplica
V	PRESTACIONES ACCESORIAS • No aplica

VI

REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR**REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Persona natural o jurídica.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores ¿ ítem de **SERVICIOS**
- No deberá estar impedido o inhabilitado de contratar con el Estado.
- Ficha RUC Habido y Habilitado en la actividad económica concerniente a la materia de contratación.
- No contar con registro de deudores alimentarios morosos del poder judicial (REDAM).
- El proveedor deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato una dirección de correo electrónico, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.
- El proveedor deberá presentar su oferta del servicio a todo costo (incluye los impuestos de Ley, señalando el tipo de impuesto IGV o retención del 8%).

PERSONAL CLAVE		
Personal	Profesión	Experiencia
Especialista en Arquitectura	Arquitecto • Titulado • Colegiado • Habilitado	<u>Experiencia General*:</u> Mínima de CUATRO(04) años en el sector público y/o privado, contabilizados a partir de la obtención del título profesional. <u>Experiencia específica*:</u> Mínima de DOS (02) años o TRES (03) servicios de especialista en arquitectura de proyectos de infraestructura pública y/o elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución y/o supervisión de obras de edificaciones, responsable de arquitectura y/o responsable en Diseño Arquitectónico de proyectos de inversión pública en la especialidad, contabilizados a partir de la colegiatura.
Especialista en Metrados Costos y Presupuestos	Ingeniero civil • Titulado • Colegiado • Habilitado	<u>Experiencia General*:</u> Mínima de CUATRO(04) años en el sector público y/o privado, contabilizados a partir de la obtención del título profesional. <u>Experiencia específica*:</u> Mínima de DOS (02) años o TRES (03) servicios de elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura pública y/o elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución y/o supervisión de obras de edificaciones, especialista en costos y/o presupuestos, y/o evaluador de proyectos de inversión pública en la especialidad, contabilizados a partir de la colegiatura.

	<table><tr><td>Arqueólogo</td><td> Arqueólogo • Titulado • Colegiado • Habilitado </td><td> Experiencia General: Mínima de TRES (03) años en el sector público y/o privado, contabilizados a partir de la obtención del título universitario Experiencia específica: Mínima de TRES (03) servicios de obtención de CIRAS (Certificado de inexistencia de restos arqueológicos) y/o PMAR (Plan de Monitoreo Arqueológico) contabilizado desde la colegiatura. </td></tr><tr><td>Especialista Ambiental</td><td> Ingeniero Ambiental • Titulado • Colegiado • Habilitado </td><td> Experiencia General*: Mínima de CUATRO(04) años en el sector público y/o privado, contabilizados a partir de la obtención del título profesional. Experiencia específica*: Mínima de TRES (03) como ingeniero ambiental y/o jefe de proyectos y/o especialista ambiental y/o formulador y/o evaluador y/o supervisor y/o coordinador y/o SIG-SSOMA, en edificaciones y/o evaluación de impacto ambiental, contabilizado desde la colegiatura. </td></tr></table>	Arqueólogo	Arqueólogo • Titulado • Colegiado • Habilitado	Experiencia General: Mínima de TRES (03) años en el sector público y/o privado, contabilizados a partir de la obtención del título universitario Experiencia específica: Mínima de TRES (03) servicios de obtención de CIRAS (Certificado de inexistencia de restos arqueológicos) y/o PMAR (Plan de Monitoreo Arqueológico) contabilizado desde la colegiatura.	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental • Titulado • Colegiado • Habilitado	Experiencia General*: Mínima de CUATRO(04) años en el sector público y/o privado, contabilizados a partir de la obtención del título profesional. Experiencia específica*: Mínima de TRES (03) como ingeniero ambiental y/o jefe de proyectos y/o especialista ambiental y/o formulador y/o evaluador y/o supervisor y/o coordinador y/o SIG-SSOMA, en edificaciones y/o evaluación de impacto ambiental, contabilizado desde la colegiatura.
Arqueólogo	Arqueólogo • Titulado • Colegiado • Habilitado	Experiencia General: Mínima de TRES (03) años en el sector público y/o privado, contabilizados a partir de la obtención del título universitario Experiencia específica: Mínima de TRES (03) servicios de obtención de CIRAS (Certificado de inexistencia de restos arqueológicos) y/o PMAR (Plan de Monitoreo Arqueológico) contabilizado desde la colegiatura.					
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental • Titulado • Colegiado • Habilitado	Experiencia General*: Mínima de CUATRO(04) años en el sector público y/o privado, contabilizados a partir de la obtención del título profesional. Experiencia específica*: Mínima de TRES (03) como ingeniero ambiental y/o jefe de proyectos y/o especialista ambiental y/o formulador y/o evaluador y/o supervisor y/o coordinador y/o SIG-SSOMA, en edificaciones y/o evaluación de impacto ambiental, contabilizado desde la colegiatura.					
	• La experiencia del personal clave se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.						

VII	LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS <table><tr><td colspan="2"> LUGAR DE PROYECTO DE INVERSION </td></tr><tr><td> Se ejecutará en TODO el polígono destinado al PROYECTO. Se ubica en la jurisdicción: DISTRITO SANTIAGO DE CHUCO - PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD </td><td> Ubicación referencial <i>Fuente: Google Earth</i> </td></tr><tr><td> Área aproximada: </td><td> 738.30 m² </td></tr><tr><td> Latitud: </td><td> -8.142264 </td></tr><tr><td> Longitud: </td><td> -78.198642 </td></tr></table>	LUGAR DE PROYECTO DE INVERSION		Se ejecutará en TODO el polígono destinado al PROYECTO. Se ubica en la jurisdicción: DISTRITO SANTIAGO DE CHUCO - PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD	Ubicación referencial <i>Fuente: Google Earth</i>	Área aproximada:	738.30 m²	Latitud:	-8.142264	Longitud:	-78.198642
LUGAR DE PROYECTO DE INVERSION											
Se ejecutará en TODO el polígono destinado al PROYECTO. Se ubica en la jurisdicción: DISTRITO SANTIAGO DE CHUCO - PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD	Ubicación referencial <i>Fuente: Google Earth</i>										
Área aproximada:	738.30 m²										
Latitud:	-8.142264										
Longitud:	-78.198642										

VIII

PLAZOS Y ETREGABLES

El servicio a contratar es de 50 días calendarios y se ejecutara conforme al siguiente esquema:

ENTREGABLE O ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE	El plazo es de hasta CUARENTA (40) días calendarios , contados a PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO .
SEGUNDO ENTREGABLE	El plazo es de hasta CINCIENTA (50) días calendarios , contados a PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO .

- *El proveedor deberá presentarse ante el área usuaria como máximo **AL DÍA SIGUIENTE** de notificada la orden de servicio, para realizar las coordinaciones pertinentes de la prestación, asimismo para **COORDINAR Y SUSCRIBIR** las reuniones **PRESENCIALES** en oficina para la verificación y compatibilización con otras especialidades, respecto al planteamiento.*
- *Por otro lado, deberá de presentarse en el área usuaria cuando sea comunicado previamente para aunar todos los detalles de la presentación del producto de manera oportuna, en ese sentido en cada reunión se firmarán actas de acuerdos según las parataxis realizadas, de no presentarse será causal de aplicación de **PENALIDAD**.*
- *El proveedor coordinará con la Sub Gerencia de Promoción de la Inversión Privada y en caso necesite realizar gestiones relacionado al proyecto, el área usuaria se podrá comunicar con el proveedor todos los días incluyendo los fines de semanas y feriado.*
- *En caso el plazo se vence en día sábado, domingo, día feriado o día no laborable, el último día será el siguiente día hábil, de superar el plazo, está sujetos a penalidades.*
- *La presentación con antelación (antes de la fecha máxima en días calendarios) a los plazos señalados, **NO** disminuyen el tiempo del servicio contratado de existir dos o más entregables.*
- *Todo plazo que determine el área usuaria, para levantamiento de observaciones, es en **DÍAS CALENDARIOS** y se contabiliza a partir del día siguiente de emitida la notificación formal, vía correo electrónico consignado.*

Los plazos para revisión y levantamiento de observaciones se desarrollarán conforme al siguiente cuadro:

CUADRO DE REVISIÓN Y PLAZOS DE SUBSANACIÓN		
ENTREGABLE O ENTREGABLES	PLAZO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
	El evaluador designado por el área usuaria tendrá un plazo de hasta 07 días hábiles , para emitir el informe correspondiente, contados a partir del envío de la información al SGD del evaluador; podrá solicitar ampliación por complejidad de evaluación o cargar laboral.	El plazo de subsanación de acuerdo al artículo 144.4, no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

IX

ENTREGABLES**CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:****PRIMER ENTREGABLE (Proyecto y Contingencia)****CARTA DE PRESENTACIÓN**

- Asunto (Ver Anexo 01)
- Contenido de la Carta (modalidad digital con enlace drive)
- Acta de asistencia suscrita con la SGPIP

PARTE 01: CONTENIDO DE LA ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO

El consultor deberá presentar el Estudio de Impacto Ambiental, que deberá tramitarse ante el sector competente lo correspondiente a la Evaluación Ambiental Preliminar (EVAP) con el objetivo de iniciar el proceso de evaluación sectorial que derive en la Clasificación Ambiental del proyecto o, en su defecto, en la emisión de la Resolución de Inexigibilidad Ambiental (Inafectación). Asimismo, debe incluir los estudios complementarios del CIRA y PMAR, de acuerdo a lo siguiente:

1. Estudio Básico

1.1. Estudio de Impacto Ambiental

Este ítem comprende obligatoriamente la elaboración, desarrollo y tramitación de la Evaluación Ambiental Preliminar (EVAP), de conformidad con la Ley N° 27446 (Ley del SEIA) y el Reglamento de Protección Ambiental del Sector Vivienda (D.S. N° 015-2012-VIVIENDA). El Consultor desarrollará este informe utilizando estrictamente los contenidos y formularios de la EVAP exigidos por la autoridad ambiental competente, con el objetivo de iniciar el proceso de evaluación sectorial que derive en la Clasificación Ambiental del proyecto o, en su defecto, en la emisión de la Resolución de Inexigibilidad Ambiental (Inafectación).

Contenido de la Evaluación Ambiental Preliminar (EVAP)

1. Resumen Ejecutivo

2. Introducción: Antecedentes, objetivos y justificación.

3. Descripción del proyecto: Localización, componentes, cronograma, insumos, y residuos.

4. Área de influencia y línea base: Caracterización ambiental y social.

5. Identificación y evaluación de impactos ambientales

6. Plan de manejo ambiental: Medidas preventivas, correctivas y de contingencia.

7. Cuantificación (costos) de medidas de implementación

8. Conclusiones

9. Recomendaciones

10. Anexos (Planos, mapas, registro fotográfico, matrices, cotizaciones ¿ 3 como mínimo, especificaciones técnicas ¿ de ser el caso, etc.)

11. Cargo de presentación del expediente ante el Sector Competente.

Nota:

- El consultor deberá presentar el Expediente de Evaluación Ambiental Preliminar concluido y firmado por el especialista ambiental, adjuntando el cargo de presentación ante la mesa de partes del sector competente solicitando la Clasificación Ambiental.

- Si el sector competente emite observaciones al expediente de EVAP, el consultor tiene la obligación de subsanarlas.

2. Estudios Complementarios

2.1. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)

- **Información técnica del proyecto:** Memoria descriptiva del terreno (área a certificar) que incluya el nombre del proyecto, antecedentes del terreno, tipo de obra, ubicación política, descripción técnica del proyecto, así como acceso y colindancias.
- **Plano perimétrico del área a certificar de acuerdo a la guía para la expedición del CIRAS, presentado en formato .DWG, correctamente georreferenciado en coordenadas UTM, Datum WGS 84, con la siguiente información:**
 - Escala numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, longitud, y servidumbre), suscrito por el profesional competente, ya sea que se entregue de manera física (impresa) o digital.
 - Todos estos documentos deben estar expresados y representados en unidades de medida de acuerdo a la naturaleza de la obra. Para casos como la implementación de líneas de transmisión, carreteras, tuberías de agua y desagüe, gasoductos, canales, y obras semejantes, deben expresarse longitudinalmente en metros (m) o kilómetros (km), indicando su respectiva servidumbre en metros. En el caso de predios, áreas de concesión minera, represas y otros, las áreas se expresan en metros cuadrados (m²) o hectáreas (ha), con su perímetro correspondiente en metros.
- **Expediente Administrativo (Cargo de Ingreso)**
 - Cargo de Solicitud: Documento con el sello de recepción de la mesa de partes del Ministerio de Cultura, donde conste el número de expediente iniciado.
 - Comprobante de Pago de Tasas: Copia del pago realizado por derecho de tramitación e inspección ocular ante el Ministerio de Cultura.
- **Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos emitido por la DDC**

2.2. Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR)

Cuando La Dirección de Certificaciones o Direcciones Desconcentradas de Cultura emite el certificado en caso de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) se deberá proseguir con el trámite de Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR).

Nota:

- El consultor deberá presentar el expediente técnico del CIRA y PMAR firmado por un arqueólogo colegiado, adjuntando el cargo de ingreso del trámite ante el Ministerio de Cultura (Dirección Desconcentrada de Cultura) con el pago de tasas canceladas
- Si la DDC emite observaciones, el consultor tiene la obligación de subsanarlas.

3. El Consultor realizará la revisión, verificación y recalcdo del 100% de los Metrados de acuerdo a los planos, procediendo a su actualización, lo cual servirá de base para la estructuración integral del Análisis de Precios Unitarios, Costos, Presupuesto de Obra, Fórmulas Polinómicas y Cronogramas, que deberán estar obligatoriamente sincerados con cotizaciones y precios de mercado vigentes al año fiscal 2026. Además, debe incluir la memoria de costos y los costos de Gestión del proyecto de acuerdo al Decreto Supremo N°038-2026-EF, el análisis de Gastos de Control Concurrente de ser el caso. La presentación se realizará de acuerdo a lo siguiente:

1. Metrados
 - 1.1. Resumen de metrados
 - 1.2. Sustento de metrados
2. Presupuesto
 - 2.1. Memoria de costos
 - 2.2. Resumen del presupuesto
 - 2.3. Presupuesto de obra por partidas

- 2.4. Análisis desagregado de gastos generales
 - 2.4.1. Resumen de gastos de generales
 - 2.4.2. Gastos generales fijos
 - 2.4.3. Gastos generales variables
- 2.5. Análisis desagregado de gastos de supervisión
 - 2.5.1. Resumen de gastos de supervisión
 - 2.5.2. Supervisión de ejecución de obra
 - 2.5.3. Recepción de obra y Liquidación
- 2.6. Análisis de Gastos de Gestión del Proyecto
 - 2.6.1. Gestión del proyecto de la entidad
 - 2.6.2. Gestión del proyecto a cargo de la Entidad Privada
- 2.7. Análisis de Gastos de Control Concurrente (De ser el caso)
- 2.8. Análisis de Precios Unitarios
- 2.9. Análisis de Subpartidas
- 2.10. Fórmula polinómica y Agrupamiento Preliminar
- 2.11. Verificación de Índices Unificados
- 2.12. Relación de insumos
- 2.13. Cálculo de Mano de Obra
- 2.14. Cálculo de Movilización y Desmovilización de Maquinaria, Equipos y Herramientas
- 2.15. Cotizaciones y cuadro comparativo de cotizaciones de Materiales, equipos y mobiliario urbano (mínimo 3 cotizaciones)
- 2.16. Base de datos (S10)
- 3. Cronogramas
 - 3.1. Cronograma de ejecución de obra (Gantt)
 - 3.2. Cronograma valorizado de obra
 - 3.3. Cronograma de adquisición de insumos, materiales y equipos
 - 3.4. Cronograma de desembolsos

SEGUNDO ENTREGABLE (Proyecto y Contingencia)

PARTE 02: CONTENIDO DE LA ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO

1. Estudio Básico

1.1. Estudio de Impacto Ambiental

El consultor deberá presentar el documento final del EVAP: Documento que otorga la Clasificación/Certificación Ambiental para el proyecto.

***Nota:** En caso de que la Autoridad Ambiental Competente, tras la evaluación de la EVAP, determine que el proyecto no se encuentra bajo el ámbito del SEIA y emita el documento de Inexigibilidad Ambiental (o Constancia de Inafectación), el proveedor tendrá la obligación de incorporar en el Segundo Entregable todas y cada una de las recomendaciones, medidas de mitigación y obligaciones ambientales contenidas en dicha resolución. Asimismo, el Consultor deberá adaptar el expediente ambiental original a las exigencias específicas señaladas en dicho acto administrativo, incluyendo los costos de implementación*

ambiental en el presupuesto final de la obra.

2. De la actualización de los metrados, presupuestos y cronogramas obliga al consultor a realizar y presentar la actualización y adecuación de la MEMORIA DESCRIPTIVA, a fin de evitar contradicciones en las metas físicas, montos de inversión y las nuevas consideraciones ambientales/arqueológicas (CIRA y PMAR) del proyecto, por lo que deberá presentar:

- Memoria Descriptiva

1.1. Memoria Descriptiva por especialidades

3. El consultor deberá complementar o modificar aquellas ESPECIFICACIONES TECNICAS de partidas que se vean afectadas por la inclusión del documento que otorgue la Clasificación/Certificación Ambiental, del PMAR y CIRA (como la eliminación de excedentes, monitoreo arqueológico, mitigación ambiental, entre otros), garantizando que el 100% de las partidas del nuevo presupuesto cuenten con su correspondiente especificación técnica de manera consistente, de acuerdo a lo siguiente:

- Especificaciones Técnicas

1.1. Especificaciones técnicas generales.

1.2. Especificaciones técnicas por especialidad

*** Estructura de la Actualización del Expediente Técnico**

El consultor deberá adjuntar al segundo entregable la información solicitada en el primer entregable, además de la documentación contenida en el expediente técnico original, tomando como guía el siguiente orden de presentación:

1. Resumen ejecutivo
2. Memoria Descriptiva
3. Memoria Descriptiva por especialidades
4. Estudios Básicos
 - 4.1. Estudio Topográfico
 - 4.2. Estudio de Mecánica de suelos
 - 4.3. Diseño de Mezclas
 - 4.4. Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - 4.5. Estudio de Gestión de Riesgos
 - 4.6. Estudio de Impacto Ambiental
5. Estudios Complementarios
 - 5.1. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)
 - 5.2. Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR)
6. Memoria de Calculo
 - 6.1. Memoria de cálculo de Arquitectura
 - 6.2. Memoria de cálculo de Estructuras
 - 6.3. Memoria de cálculo de Instalaciones Eléctricas
 - 6.4. Memoria de cálculo de Instalaciones Sanitarias
7. Especificaciones Técnicas
 - 7.1. Especificaciones técnicas generales.
 - 7.2. Especificaciones técnicas por especialidad
8. Metrados
 - 8.1. Resumen de metrados

- 8.2. Sustento de metrados
- 9. Presupuesto
 - 9.1. Memoria de costos
 - 9.2. Resumen del presupuesto
 - 9.3. Presupuesto de obra por partidas
 - 9.4. Análisis desagregado de gastos generales
 - 9.4.1.. Resumen de gastos de generales
 - 9.4.2. Gastos generales fijos
 - 9.4.3. Gastos generales variables
 - 9.5. Análisis desagregado de gastos de supervisión
 - 9.5.1. Resumen de gastos de supervisión
 - 9.5.2. Supervisión de ejecución de obra
 - 9.5.3. Recepción de obra y Liquidación
 - 9.6. Análisis de Gastos de Gestión del Proyecto
 - 9.6.1. Gestión del proyecto de la entidad
 - 9.6.2. Gestión del proyecto a cargo de la Entidad Privada
 - 9.7. Análisis de Gastos de Control Concurrente (De ser el caso)
 - 9.8. Análisis de Precios Unitarios
 - 9.9. Análisis de Subpartidas
 - 9.10. Fórmula polinómica y Agrupamiento Preliminar
 - 9.11. Verificación de Índices Unificados
 - 9.12. Relación de insumos
 - 9.13. Cálculo de Mano de Obra
 - 9.14. Cálculo de Movilización y Desmovilización de Maquinaria, Equipos y Herramientas
 - 9.15. Cotizaciones y cuadro comparativo de cotizaciones de Materiales, equipos y mobiliario urbano (mínimo 3 cotizaciones)
 - 9.16. Base de datos (S10)
- 10. Cronogramas
 - 10.1. Cronograma de ejecución de obra (Gantt)
 - 10.2. Cronograma valorizado de obra
 - 10.3. Cronograma de adquisición de insumos, materiales y equipos
 - 10.4. Cronograma de desembolsos
- 11. Planos
 - 11.1. Plano de localización y ubicación.
 - 11.2. Plano general (Incluye ubicación con relación al perímetro del terreno).
 - 11.3. Planos arquitectónicos.
 - 11.3.1. Planos de distribución

- 11.3.2. Planos de elevaciones.
- 11.3.3. Planos de cortes por los elementos de circulación vertical.
- 11.3.4. Plano de techos.
- 11.3.5. Plano de pisos.
- 11.3.6. Plano de carpintería de madera y/o metálica.
- 11.3.7. Plano de rampas.
- 11.3.8. Planos de veredas
- 11.3.9. Planos de sardineles
- 11.3.10. Plano de graderíos.
- 11.3.11. Plano de áreas verdes y vegetación.
- 11.3.12. Plano de pintura.
- 11.3.13. Plano de cuadro de acabados.
- 11.3.14. Planos de detalles arquitectónicos.
- 11.4. Planos estructurales
 - 11.4.1. Planos de cimentación (con referencia al estudio de suelos)
 - 11.4.2. Plano de armadura de cada techo, estructuras metálicas indicando niveles y cargas de diseño.
 - 11.4.3. Plano de columnas
 - 11.4.4. Plano de viguetas.
 - 11.4.5. Plano de detalles constructivos.
- 11.5. Plano de las instalaciones sanitarias
 - 11.5.1. Planos de distribución de red de agua potable (para el riego de las áreas verdes
 - 11.5.2. Planos de detalles constructivos.
- 11.6. Plano de instalaciones eléctricas
 - 11.6.1. Plano de iluminación o alumbrado ornamental
 - 11.6.2 Planos de detalles constructivos.
- 12. Anexos
 - 12.1. Documentos de Libre disponibilidad de terreno
 - 12.2. Saneamiento físico legal
 - 12.3. Registro fotográfico
 - 12.4. Cotizaciones de materiales, equipos y mobiliario urbano (mínimo 3 cotizaciones)

Se indica que las actividades no son limitativas y que pueden ser enriquecidas en base a la sugerencia del profesional contratado.

X

FORMA DE PRESENTACIÓN

El entregable será **PRESENTADO** de acuerdo a la siguiente programación:

ETAPAS Y LA FORMA DE PRESENTACIÓN		
ETA PA	PRESENTACI ÓN	INDICACIONES
I	MODALIDAD DIGITAL	• TODO entregable o levantamiento de observaciones será presentado inicialmente en MODALIDAD DIGITAL, ingresando el producto vía expediente por MESA DE PARTES VIRTUAL. se realizará la evaluación correspondiente de acuerdo a los términos de referencia y de cumplir satisfactoriamente con la información provista, se procederá a emitir la respectiva conformidad, caso contrario se aplicará lo dispuesto en el ítem de Penalidades.
II	MODALIDAD FÍSICO	• Se presentará como máximo al TERCER DÍA de efectuada la CONFORMIDAD del entregable en modalidad digital, por MESA DE PARTES FÍSICA, caso contrario se aplicará lo dispuesto en el ítem de Penalidades. ◦ El entregable en FÍSICO, únicamente es la impresión y suscripción del PRODUCTO FINAL y CON CONFORMIDAD por parte del área usuaria. ◦ La presentación en FÍSICO, es <u>indispensable</u> para iniciar el trámite de pago del servicio prestado.

- **MESA DE PARTES VIRTUAL** (<https://enlinea.regionlalibertad.gob.pe/>) dentro de los horarios lunes a viernes establecidos por la entidad, en aplicación de la directriz ¿Cero Papel¿ ¿ R.E.R N° 843-2021-GRLL/GOB y su reglamentación actualizada, que fomenta la gestión institucional del Gobierno Regional La Libertad permitiendo emitir, recepcionar y archivar documentos y externos en un entorno digital.
- **MESA DE PARTES FÍSICA** del Gobierno Regional La Libertad ubicado en Av. España N° 1800, distrito de Trujillo y/o Instituto Nueva Esperanza ubicado en la Calle Baquijano y Carrillo 1905 (Puerta Mesa de Partes), Distrito La Esperanza, dentro de los horarios lunes a viernes de 08:00 am a 3:30 p.m.

MODALIDA D	CONTENIDO
MODALIDA D DIGITAL	• Enlace drive de libre acceso • Archivos en FORMATO PDF de cada documento del entregable (para evaluación), suscritos con firma de los profesionales responsables. • Archivos en FORMATOS EDITABLES como Word, Excel, AutoCAD, Civil 3D, otros según el tipo de documento presentado, para contrastar el documento en PDF.
MODALIDA D FÍSICO	• Se presentará 02 juegos (01 ORIGINAL y 01 COPIA) • El entregable deberá estar foliado en la parte superior derecha de cada hoja • El juego original deberá estar firmado por el(os) profesionales responsables. • El juego copia deberá ser el fotocopiado del juego original, a excepción de planos, que

	pueden ser originales. • Cada juego (original y copia) deberá estar su archivador de lomo ancho. • Los planos de tamaño mayor a A2, deberán estar en micas. • Deberá presentarse 01 USB que contendrá: • Todos los archivos editables, conforme a la presentación digital y corregidos de ser el caso. • El archivo en PDF escaneado del juego original *NOTA 1: De ser el entregable menor a 20 hojas, corresponde a un archivador de lomo angosto. *NOTA 2: de ser dos o más proyectos, la información y presentación es de forma individual por cada proyecto. • <i>El entregable se considerará como NO RECIBIDO si la información presentada esta incompleta según los Términos de Referencia del servicio, de ser reincidente en la presentación incompleta o en su defecto en una segunda observación, será causal de resolución de orden de servicio</i> • <i>El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio, dará lugar a la aplicación de penalidades por mora.</i>
XI	OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN <u>OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR</u> Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al proveedor conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y, que son inherentes al servicio estipulado en el presente término de referencia, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente: - Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio. - Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia y/o normatividad técnica y reglamentaria VIGENTE, aplicable al objeto del servicio. - Garantizar que su participación, así como de los equipos garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio. Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos establecidos en el presente término de referencia, así como de los servicios ahí señalados. - Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste. - Será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por el documento técnico elaborado, el cual servirá de sustento para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión - Atender las consultas formuladas por los profesionales del área usuaria en el marco del objeto de la contratación. - Mantener coordinación fluida ante los trabajos de campo y gabinete. <u>OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD</u> Atender las consultas formuladas por el proveedor en el marco del objeto de la contratación. <u>ADELANTOS</u> No se otorgarán adelantos <u>SUB CONTRATACIÓN</u> No se permitirá la subcontratación.

XII	CONFORMIDAD La conformidad del servicio será otorgada por LA SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA DE LA GERENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA, previo informe técnico de evaluación al ENTREGABLE. • En caso de aplicarse penalidades, estas serán descontadas del monto total de la orden de servicio, previa emisión de un informe de términos contractuales. • La reincidencia en observaciones, es decir, si el PROVEEDOR incurre hasta tres veces en las mismas observaciones señaladas tras la revisión de los informes, dará lugar a la aplicación de resolución de orden de servicio. • Según el artículo 144.3 de la ley General de Contrataciones Públicas N°32069, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.
-----	---

XIII

FORMA DE PAGO

La ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL PROVEEDOR en SOLES, conforme al siguiente cronograma:

PAGO	PORCENTAJE	CONDICIÓN PARA EL PAGO
PRIMER PAGO	Corresponde al 40% de monto total del servicio contratado.	Dentro los 10 días hábiles, después de emitida la conformidad del ENTREGABLE por parte del área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas del presente documento.
SEGUNDO PAGO	Corresponde al 60% de monto total del servicio contratado.	Dentro los 10 días hábiles, después de emitida la conformidad del ENTREGABLE por parte del área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas del presente documento.

- El valor del servicio es a todo costo, incluye los impuestos de Ley.

El procedimiento será luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

PARA INICIAR EL TRÁMITE DE PAGO de la contraprestación ejecutada por el PROVEEDOR, deberá presentar la **SOLICITUD DE PAGO** al área usuaria, **CON LA PRESENTACIÓN EN FÍSICO DEL ENTREGABLE**, con los siguientes documentos:

- Copia de la orden de servicio.
- Copia de RNP y DNI
- Correo de notificación de la orden de servicio.
- Carta de conformidad del área usuaria (de cada entregable ¿ de corresponder).
- Carta de presentación del entregable (de cada entregable ¿ de corresponder).
- Cargo de presentación del entregable (de cada entregable ¿ de corresponder).
- Carta de presentación del levantamiento de observaciones (de cada entregable ¿ de corresponder).
- Cargo de presentación del levantamiento de observaciones (de cada entregable ¿ de corresponder).
- Comprobante de pago emitido al crédito (suspensión de cuarta categoría, de corresponder).
- CCI Debe estar relacionado a su RUC.

Dicha documentación se presenta en mesa de partes del Gobierno Regional La Libertad (i) bajo la modalidad física ubicado en Av. España N° 1800, distrito de Trujillo, provincia de Trujillo, departamento La Libertad, y/o Instituto Nueva Esperanza ubicado en la Calle Baquijano y Carrillo 1905 (Puerta Mesa de Partes), Distrito La Esperanza, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad, o (ii) por medio de MESA DE PARTES VIRTUAL mediante el link <https://enlinea.regionlalibertad.gob.pe/>

XIV	PENALIDADES POR MORA PENALIDAD POR MORA Se aplicará al PROVEEDOR, la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. Para el presente caso, En caso de retraso injustificado del PROVEEDOR 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: Penalidad diaria = <u>0.10 x monto</u> F x plazo en días Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40 1. <i>Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.</i> 2. <i>Para plazos entre sesenta (61) días y (120) días: F = 0.25.</i> 3. <i>Para plazos mayores a (120) días: F = 0.15</i> Superado el monto máximo por penalidad será causal de resolución del contrato.
-----	---

XV	OTRAS PENALIDADES Las penalidades aplicables con el objetivo de la contratación son: <table><tr><th colspan="4">OTRAS PENALIDADES</th></tr><tr><th>N°</th><th>Supuestos de aplicación de penalidad</th><th>Forma de calculo</th><th>Procedimiento</th></tr><tr><td>1</td><td>Por presentar el producto incompleto o sin el enlace drive de revisión</td><td>Se aplicará 5% de 01 UIT por cada entregable o levantamiento de observaciones presentado</td><td>Previo informe del área usuaria</td></tr><tr><td>2</td><td>Por no contar con disponibilidad de equipo para desarrollar labores específicas según TDR.</td><td>Aplicación del 5% de 01 UIT, toda vez que, mediante documentación o visita de campo, el área usuaria pueda demostrar la ausencia de equipo adecuado para el desarrollo del servicio.</td><td>Previo informe del área usuaria</td></tr><tr><td>3</td><td>Por no contar con la documentación firmada por el profesional responsable.</td><td>Se aplicará el 2% de 01 UIT por cada entregable o levantamiento de observaciones presentado</td><td>Previo informe del área usuaria</td></tr><tr><td>4</td><td>Por no presentar el entregable en físico, conforme al plazo estipulado.</td><td>Se aplicará 10% de 01 UIT por cada entregable presentado</td><td>Previo informe del área usuaria</td></tr><tr><td>5</td><td>Por no presentarse como máximo al día siguiente de notificada la orden de servicio, a las reuniones programadas o cuando sea requerido por el área usuaria</td><td>Se aplicará el 5% de 01 UIT por cada día de no presentarse y por los días consiguientes del día programado, hasta su presentación del proveedor ante el área usuaria.</td><td>Previo informe del área usuaria</td></tr></table>	OTRAS PENALIDADES				N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento	1	Por presentar el producto incompleto o sin el enlace drive de revisión	Se aplicará 5% de 01 UIT por cada entregable o levantamiento de observaciones presentado	Previo informe del área usuaria	2	Por no contar con disponibilidad de equipo para desarrollar labores específicas según TDR.	Aplicación del 5% de 01 UIT, toda vez que, mediante documentación o visita de campo, el área usuaria pueda demostrar la ausencia de equipo adecuado para el desarrollo del servicio.	Previo informe del área usuaria	3	Por no contar con la documentación firmada por el profesional responsable.	Se aplicará el 2% de 01 UIT por cada entregable o levantamiento de observaciones presentado	Previo informe del área usuaria	4	Por no presentar el entregable en físico, conforme al plazo estipulado.	Se aplicará 10% de 01 UIT por cada entregable presentado	Previo informe del área usuaria	5	Por no presentarse como máximo al día siguiente de notificada la orden de servicio, a las reuniones programadas o cuando sea requerido por el área usuaria	Se aplicará el 5% de 01 UIT por cada día de no presentarse y por los días consiguientes del día programado, hasta su presentación del proveedor ante el área usuaria.	Previo informe del área usuaria
OTRAS PENALIDADES																													
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento																										
1	Por presentar el producto incompleto o sin el enlace drive de revisión	Se aplicará 5% de 01 UIT por cada entregable o levantamiento de observaciones presentado	Previo informe del área usuaria																										
2	Por no contar con disponibilidad de equipo para desarrollar labores específicas según TDR.	Aplicación del 5% de 01 UIT, toda vez que, mediante documentación o visita de campo, el área usuaria pueda demostrar la ausencia de equipo adecuado para el desarrollo del servicio.	Previo informe del área usuaria																										
3	Por no contar con la documentación firmada por el profesional responsable.	Se aplicará el 2% de 01 UIT por cada entregable o levantamiento de observaciones presentado	Previo informe del área usuaria																										
4	Por no presentar el entregable en físico, conforme al plazo estipulado.	Se aplicará 10% de 01 UIT por cada entregable presentado	Previo informe del área usuaria																										
5	Por no presentarse como máximo al día siguiente de notificada la orden de servicio, a las reuniones programadas o cuando sea requerido por el área usuaria	Se aplicará el 5% de 01 UIT por cada día de no presentarse y por los días consiguientes del día programado, hasta su presentación del proveedor ante el área usuaria.	Previo informe del área usuaria																										
XVI	RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR - El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. - Dentro del plazo estipulado, de existir observaciones por parte de la Contraloría General de la República, el proveedor deberá subsanar las misma que sean indicadas, sin obligación económica, de lo contrario será comunicado al órgano correspondiente para la sanción pertinente.																												
XVII	CONFIDENCIALIDAD El PROVEEDOR se compromete a no revelar, comentar suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, información que hubiere recibido directa o indirectamente del GRLL o que hubiese generado como parte del servicio. El incumplimiento de esta obligación, dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de servicio.																												

XVIII	PROPIEDAD INTELECTUAL La documentación que se genere durante la ejecución del presente término de referencia constituirá propiedad intelectual del GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD y no podrá ser utilizada para fines distintos, tampoco está permitida la reproducción parcial o total del mismo.
XIX	GARANTÍAS De conformidad con el art. 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento: No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.
XX	CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO - A la suscripción de este contrato, EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. - Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. - Aunado a ello, EL PROVEEDOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. - Adicionalmente, EL PROVEEDOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución de la orden de compra con LA ENTIDAD CONTRATANTE. - Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud de la presente orden de compra.
XXI	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.
XXII	RESOLUCION CONTRACTUAL Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
XXIII	GESTIÓN DE RIESGO Se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso C) del artículo 6 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, para su aplicación.

XXIV	OTROS ASUNTO para carta de presentación del entregable en modalidad digital ASUNTO para carta de presentación del entregable en modalidad física y trámite de pago ASUNTO para carta de presentación de levantamiento de observaciones en modalidad digital https://docs.google.com/document/d/15FJNBtgWdiaj-TQA5jetZP91EYyuU3tk/edit
------	---

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría