

Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú (PE-L1230) Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE

Términos de Referencia

Consultoría Individual: CONTRATACIÓN DE (01) INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EXÁMENES AUXILIARES DE LOS LABORATORIOS DE BIOLOGÍA, PATOLOGÍA Y TOXICOLOGÍA DE LA UML II LORETO" Y "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EXÁMENES AUXILIARES DE LOS LABORATORIOS DE BIOLOGÍA, PATOLOGÍA Y TOXICOLOGÍA DE LA UML II LA LIBERTAD", DEL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES DEL MINISTERIO PÚBLICO COMO PARTE DEL PROYECTO DE INVERSION CUI N° 2480972.

Ficha Resumen

Proyecto	CUI: 2480972 - MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EXAMENES AUXILIARES DE LOS LABORATORIOS DE BIOLOGIA, PATOLOGIA Y TOXICOLOGIA DE LAS UNIDADES MEDICO LEGALES II DE LORETO, LA LIBERTAD, LIMA (CAÑETE), TACNA Y LAS UNIDADES MEDICO LEGALES III DE LAMBAYEQUE Y AREQUIPA
Componente del programa	COMPONENTE 2. AUMENTO DE LA CALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN CRIMINAL
Actividad	2.7.5 Expediente técnico
Duración de la Consultoría	Hasta treinta (30) días calendario
Responsable de la Supervisión	Oficina de Estudios de la Oficina General de Inversiones.

I. ANTECEDENTES



Con fecha 08 de julio de 2020, la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato N° 4959/OC-PE, cuyo objeto es contribuir a la financiación y ejecución del Programa "Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú".

El objetivo general del programa es la mejora de la gestión del servicio del Sistema de Administración de Justicia Penal (SAJP), a través del: (i) aumento de la eficiencia del SAJP a través de los medios tecnológicos; (ii) aumento de la calidad de la investigación criminal; y (iii) mejoramiento del acceso a los servicios de administración de justicia penal a través de medios tecnológicos.

El principal impacto de la operación será mejorar la gestión del SAJP, medida en la disminución de la brecha entre procesos de investigación preliminar iniciados y resueltos.



Firmado electrónicamente por: Ballón Carranza Patricia Pilar
Gerente de Estudios(e)
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 10/09/2021 18:59:34

El Programa será ejecutado conjuntamente, en calidad de Organismos Ejecutores, por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), el Ministerio Público (MP) y el Poder Judicial (PJ), cada uno de ellos con una Unidad Ejecutora, con relaciones directas con el Banco y con plena autonomía financiera, técnica y operativa. Dicha unidad, en el caso del MP, es la Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica.

La Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica, fue creada mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1049-2020-MP-FN, y con Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1226-2020-MP-FN, se aprueba el Manual Operativo del Programa (MOP) "Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú", en el cual se establece, entre otros, la descripción del Programa, beneficiarios, componentes del programa, marco institucional y ciclo operacional.

Dentro del programa se encuentra el proyecto "*Mejoramiento de los Servicios de Exámenes Auxiliares de los Laboratorios de Biología, Patología y Toxicología de las Unidades Médico Legales II de Loreto, La Libertad, Lima (Cañete), Tacna y las Unidades Médico Legales III de Lambayeque y Arequipa del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público*" CUI N° 2480972, dentro del Componente 1.1 que busca adecuada Infraestructura de los laboratorios de Biología, Patología y Toxicología, se encuentra el MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EXÁMENES AUXILIARES DE LOS LABORATORIOS DE BIOLOGÍA, PATOLOGÍA Y TOXICOLOGÍA DE LA UML II LORETO Y LA UML II LA LIBERTAD DEL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES DEL MINISTERIO PÚBLICO y para el desarrollo de los Expedientes Técnicos, la Oficina General de Infraestructura (ahora Oficina General de Inversiones) requiere se contrate la consultoría que es el objeto del contrato.

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un/a profesional que brinde servicios de consultoría en Costos y presupuestos para la elaboración de los expedientes técnicos: "*Mejoramiento de los Servicios de Exámenes Auxiliares de los Laboratorios de Biología, Patología y Toxicología de la UML II Loreto*" y "*Mejoramiento de los Servicios de Exámenes Auxiliares de los Laboratorios de Biología, Patología y Toxicología de la UML II La Libertad*", del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público, como parte del Proyecto de Inversión CUI N° 2480972.



III. ACTIVIDADES A REALIZAR

Sin ser limitativos para el/la consultor/a, deberá realizar las siguientes actividades:

- ✓ El contratado debe considerar el Valor referencial y presupuesto por partidas, análisis de costos unitarios, desagregado de gastos generales, fórmula polinómica, relación de insumos, programación de avance de obra, cronograma valorizado de obra, cronograma de adquisición de materiales, Programación Pert –CPM.
- ✓ Considerar que el proyecto se desarrollará sobre el programa S10.
- ✓ El Contratado deberá garantizar su participación directa, así como establecer reuniones de coordinación con la Oficina General de Inversiones y el profesional coordinador que tenga participación en los estudios.
- ✓ El Contratado deberá revisar y usar todos los antecedentes disponibles referidos no solo a los estudios realizados sino también a experiencias

similares implementadas en ámbitos contiguos. No obstante, el Contratado, evaluará la necesidad de complementar el análisis de esos aspectos si así lo considera necesario para asegurar la viabilidad y sostenibilidad de los proyectos.

- ✓ El Contratado deberá garantizar su participación directa en reuniones de coordinación virtuales o presenciales, con el equipo del proyecto (para el diseño y para las compatibilizaciones correspondientes) así como con la Oficina General de Infraestructura del Ministerio Público y el profesional coordinador que tengan participación en el estudio.

La ubicación de los proyectos se describe a continuación:

Sede	Ubicación
Unidad Médico Legal II de Loreto	Pueblo Joven San Martín de Porras - Jr. Alfonso Ugarte Num.1495 - Maynas - Loreto
Unidad Médico Legal II de La Libertad	Prolongación Unión Num.1430 - Trujillo - La Libertad.

IV. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La modalidad de trabajo estará orientada a garantizar el cumplimiento adecuado de las actividades. Deberán observarse las siguientes líneas de acción permanente:

- Generación y mantenimiento de una estrecha coordinación con el/la Gerente Central de la Oficina General de Inversiones, con el/la Gerente de la Oficina de Estudios, con el/la especialista de la Oficina de Estudios, el/la arquitecto proyectista y el/la coordinador del proyecto.
- Participación en reuniones de coordinación virtuales o presenciales, con el equipo del proyecto, así como con la Oficina General de Inversiones del Ministerio Público y el/los profesionales que tengan participación en el estudio.

V. PRODUCTO / ENTREGABLES



El consultor deberá presentar dos (02) entregables:

5.1 Contenido de cada Entregable:

Entregable N° 01: Informe de Costos y presupuesto de la UML II Loreto.

Detalle por entregable (Según Anexo 1):

PRESUPUESTO

- Resumen del Presupuesto de obra (valor referencial) (costos directos, indirectos, gastos generales fijos y variables.
- Gastos generales fijos y variables (sustentado)
- Presupuesto consolidado (general y desagregado por cada especialidad)
- Formulas polinómicas (por especialidades)

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

- Análisis de precios unitarios por cada especialidad.

Evitar en lo posible considerar unidad de medida Global y Conjunto.

RELACIÓN DE INSUMOS

- Relación de insumos (materiales, mano de obra y equipos) general y por cada especialidad).

CRONOGRAMAS

- Programación de ejecución de obra, valorizado de obra, de adquisición y/o utilización de equipos y materiales.

COTIZACIONES

- Cotización de materiales, equipos, identificando los principales proveedores del lugar (materiales, alquiler de equipos, etc.); transporte: (cotizaciones por volumen y kilo) debidamente sustentados con proformas de los proveedores de la zona y de Trabajos Especializados en Original, los insumos y/o partidas de mayor incidencia deberán tener como mínimo 03 cotizaciones (por partida).

Entregable N° 02: Informe de Costos y presupuesto de la UML II La Libertad.

Detalle por entregable (Según Anexo 1):

PRESUPUESTO

- Resumen del Presupuesto de obra (valor referencial) (costos directos, indirectos, gastos generales fijos y variables.
- Gastos generales fijos y variables (sustentado)
- Presupuesto consolidado (general y desagregado por cada especialidad)
- Formulas polinómicas (por especialidades)

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

- Análisis de precios unitarios por cada especialidad.
Evitar en lo posible considerar unidad de medida Global y Conjunto.

RELACIÓN DE INSUMOS

- Relación de insumos (materiales, mano de obra y equipos) general y por cada especialidad).

CRONOGRAMAS

- Programación de ejecución de obra, valorizado de obra, de adquisición y/o utilización de equipos y materiales.

COTIZACIONES

- Cotización de materiales, equipos, identificando los principales proveedores del lugar (materiales, alquiler de equipos, etc.); transporte: (cotizaciones por volumen y kilo) debidamente sustentados con proformas de los proveedores de la zona y de Trabajos Especializados en Original, los insumos y/o partidas de mayor incidencia deberán tener como mínimo 03 cotizaciones (por partida).



Nota importante:

1. Todas las Partidas del Presupuesto deberán ser compatibilizadas con las Especificaciones Técnicas respectivas. Se deberá utilizar la relación de partidas y sus unidades respectivas según lo normado por la Norma Técnica: *Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.*

5.2 Requisitos para la presentación de los entregables.

5.2.1 Documentos digitales

- Archivo digital de la documentación solicitada en punto 5.1. Los entregables deberán ser presentados por mesa de partes virtual que indica el ítem 8.3 y en los plazos que indica el ítem VII, debidamente foliado todas las hojas, sellado y firmado por el profesional responsable del servicio.

5.2.2. Documentos físicos

- Cada Expediente Técnico en fólter pioner A-4 de 7.5 cm de color blanco, debidamente foliado todas las hojas, con separadores, sellado y firmado por el profesional responsable del servicio, quien deberá adjuntar copia certificado de miembro activo del Colegio Profesional respectivo.

Por cada entregable presentar

- Dos (02) originales.
- Presentar una (1) copia magnética (CD) conteniendo la información de la especialidad desarrollada, en archivos de Software de Procesador de Textos para la parte literal, en archivos de Excel, MS Project, en archivos de software S10 etc. y un archivo consolidado en pdf del escaneo de la especialidad completa (escaneo de la versión física). Todos los archivos estarán debidamente ordenados con la respectiva identificación de nombres, con extensiones que permitan cualquier reproducción que se necesite efectuar.

VI. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Corresponderá a la Oficina de Estudios de la Oficina General de Inversiones, el control y monitoreo de la ejecución del servicio encomendado al Proveedor, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

6.1 Áreas que coordinarán con el proveedor:

Para el cumplimiento del servicio contratado, el Proveedor coordinará con los profesionales responsables de la Oficina General de Inversiones, respecto de la prestación del servicio especializado en ingeniería.

6.2 Áreas responsables de las medidas de control:

La supervisión y control estará a cargo de la Oficina de Estudios de la Oficina General de Inversiones.

6.3 Área que brindará la conformidad:

El área encargada de otorgar la conformidad del servicio prestado, será la Oficina General de Inversiones, previo informe de conformidad emitido por la Oficina de Estudios.

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo total necesario para la realización del servicio a cargo del/de la consultor/a es de TREINTA (30) días calendario, segmentados según el siguiente cronograma:



Detalle	Plazo de Elaboración	Término y/o condición de inicio del plazo
Entregable 1	Hasta 14 días	Suscripción del contrato y entrega de información por parte de la entidad (Nota N° 1)
Entregable 2	Hasta 16 días	Desde la presentación del Primer Entregable y la entrega de información por parte de la entidad (Nota N° 2)
Total	Hasta 30 días calendario (Nota N° 3)	

Nota N° 1: Entrega de información por parte de la entidad para inicio del plazo del Entregable 1:

- *Metrados y Especificaciones Técnicas de las especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, obras provisionales, preliminares de las UML II Loreto*
- *Metrados preliminares de las especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, obras provisionales, preliminares de las UML II La Libertad*

Nota N° 2: Entrega de información por parte de la entidad para inicio del plazo del Entregable 2:

- *Metrados y Especificaciones Técnicas de las especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, obras provisionales, preliminares de la UML II La Libertad)*

2. Nota N° 3: El plazo total de elaboración no considera los lapsos de revisión y aprobación de los entregables por parte de la Entidad, sino el tiempo efectivo en que el/la consultor/a se encuentra en condición de realizar el servicio. Todos los plazos se computan conforme a lo prescrito en el artículo 183 del Código Civil Peruano

7.1 Levantamiento de Observaciones:

- Plazo máximo de cinco (05) días calendario, para ser subsanadas. Si pese a este plazo otorgado el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Unidad Ejecutora podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar la penalidad que correspondan.
- Los días requeridos para revisión y levantamiento de observaciones, no se contabilizan dentro del plazo de elaboración del servicio.



VIII. COSTO DE LA CONSULTORÍA

El/la consultor/a recibirá como único pago la suma de S/ 9,500.00 (Nueve mil Quinientos con 00/100 Soles) como honorarios profesionales en forma total, que serán pagados con la conformidad de la Oficina de Estudios de la Oficina General de Inversiones del Ministerio Público y la presentación de los documentos establecidos en el ítem 8.2.

El costo de la consultoría incluye todos los impuestos, impresión, ploteo y otros gastos en los que pudiera incurrirse en el desarrollo de la consultoría.

8.1 Forma de pago:

El pago se realizará en dos armadas:

- 50% a la presentación y conformidad del entregable 1
- 50% a la presentación y conformidad del entregable 2

Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días calendario posteriores a las conformidades correspondientes (entregables 1 y 2).

8.2 Documentos para tramitar el pago:

- Recibo por Honorarios (electrónico).
- Suspensión de 4ta. Categoría (si fuera el caso).
- Código de Cuenta Interbancaria (C.C.I.)
- Términos de referencia
- Orden de Servicio o Contrato

8.3 Lugar y horario de presentación de los entregables:

Según los plazos que indica el numeral VII para cada entregable, estos deberán ser presentados de acuerdo a lo que se indica a continuación:

- Cada entregable incluyendo anexos, deberá estar completamente foliado, sellado y firmado por el consultor en todas las hojas y escaneado en un solo archivo en PDF. Deberán ser presentados mediante una carta dirigida a la Oficina General de Inversiones con atención a la Gerencia de Estudios de la Oficina General de Inversiones del Ministerio Público, por la Mesa de Partes Virtual a la dirección electrónica (mesa_de_partes_gg@mpfn.gob.pe) con copia a la Unidad Ejecutora N° 011 Carpeta Fiscal Electrónica: mesadepartesue011@mpfn.gob.pe.
- Cada entregable (documentos físicos) serán entregados como se indica en el numeral 5.1, 5.2.2 y Anexo N°1) a la Oficina General de Inversiones con atención a la Oficina de Estudios de la Oficina General de Inversiones del Ministerio Público, ubicada en la Av. Abancay N° 491-8° Piso, Cercado de Lima en el horario de 08:30 a 13:00 horas.



IX. PERFIL OBLIGATORIO EL CONSULTOR

Formación Académica

- Título Profesional: Ingeniero Civil o Arquitecto
- Con colegiatura y habilitación profesional.

Experiencia General

- Dos (02) años en el sector público o privado como Ingeniero civil o Arquitecto

Experiencia Específica

- Uno y medio (1.5) años como responsable de la formulación o revisión de la especialidad de Costos y presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos para edificaciones o Infraestructura u Obras en general.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos, órdenes de servicio, Conformidades de Servicio o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Asimismo:

- El Proveedor deberá contar con todos los equipos y herramientas necesarias para desarrollar el servicio como laptop, impresora y otros.

Competencias Funcionales Requeridas

- Vocación de servicio
- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo
- Articulación con el entorno político
- Visión estratégica y capacidad de gestión

X. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

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

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

Donde:

F: 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

F: 0.40 para plazos menores o iguales a setenta (60) días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse, el cálculo de la penalidad diaria se debe realizar tomando en consideración el plazo y el monto de las prestaciones individuales materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.



XI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TÍTULOS DE PROPIEDAD

Las creaciones intelectuales, científicas, informes, productos, entre otros realizados durante la ejecución del servicio o consultoría, son de la propiedad de la Entidad, y son de carácter confidencial, no pudiendo ser divulgadas, salvo autorización expresa de la misma. En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido durante el ejercicio del servicio son cedidos a la UNIDAD EJECUTORA 011 CARPETA FISCAL ELECTRONICA en forma exclusiva.

XII. PROTOCOLOS SANITARIOS

- Durante la ejecución del servicio el Contratista está en la obligación de implementar todas las medidas de bioseguridad dictadas por las instancias sanitarias del Gobierno Central, así como las del Ministerio Público, para prevenir y mitigar los contagios del COVID-19.
- El contratista deberá cumplir los protocolos establecidos por el Ministerio Público, según Resolución de la Fiscalía de la Nación N°385-2021-MP-FN que cumple con la Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2". Donde se establece las medidas preventivas colectivas que deben ser cumplidas por todos los proveedores y otros que ingresen a las instalaciones del Ministerio Público.
- Protocolos para el ingreso a la Entidad:
 - Se debe llegar a las instalaciones de la Entidad con una mascarilla.
 - Mantener una distancia de por lo menos 2 metros al momento del ingreso, evitar conversar en la fila.
 - Antes de ingresar a las instalaciones se realizará la desinfección de manos con alcohol en gel y la desinfección de zapatos (pediluvio con solución desinfectante).
 - También deben desinfectarse maletas, mochilas o cualquier equipaje de mano que lleve consigo el trabajador, que estará a cargo de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional. (Para esto se puede utilizar alcohol de 70° en spray).
 - Se debe realizar la medición de la temperatura corporal, antes del ingreso a las instalaciones del Ministerio Público.
 - Se debe utilizar de manera permanente la mascarilla, según la actividad que se desarrolle:

SISTEMA ADMINISTRATIVO	NIVEL DE RIESGO	Mascarilla Quirúrgica (1)	Mascarilla Comunitaria Y Careta Facial (2)	Respirador	Guaantes	Lenites	Mandibos o Chaqueta
Personal Administrativo (sin contacto directo con personal externo)	1	X	X	-	-	-	-
Personal Administrativo (con contacto directo con personal externo dentro de la institución)	2	X	X	-	-	-	-
Personal Administrativo (con contacto directo con personal externo fuera de la institución)	2	X	X	-	X (*)	X (*)	X (*)
Personal Administrativo (personal administrativo que eventualmente tenga contacto directo con personal externo en establecimiento de salud)	3	-	-	X	X	X	X (*)

(*) Dependiendo del tipo de actividad y/o evaluación que vaya a realizar. De acuerdo a disponibilidad (1) o (2)	NIVEL DE RIESGO	BAJO	1	MEDIANO	2	ALTO	3

- Se debe respetar la distancia social de 2 metros durante la permanencia en el Ministerio Público.
- Evitar cualquier contacto físico con los trabajadores de la Entidad.
- No transitar y trasladarse a otros pisos o áreas de manera innecesaria.
- Priorizar los medios electrónicos para comunicarse.



ANEXO N° 01
CONTENIDO MINIMO DE LA ESPECIALIDAD DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

1. PRESUPUESTO

1.1. Resumen del Presupuesto de obra (valor referencial)

- ✓ Costo Directo
- ✓ Costo Indirecto (Gastos Generales y Utilidad)
- ✓ Gastos Generales Fijos y Variables (sustentado)

1.2. Presupuesto consolidado (*general y desagregado por cada especialidad*)

- ✓ Consolidado General
- ✓ Arquitectura
- ✓ Seguridad
- ✓ Obras provisionales preliminares
- ✓ Estructuras (de corresponder)
- ✓ Instalaciones Sanitarias (de corresponder)
- ✓ Instalaciones Eléctricas y SACI
- ✓ Instalaciones Mecánicas (de corresponder)
- ✓ Voz y Data

1.3. Formulas Polinómicas (por especialidades)

2. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Análisis de Precios Unitarios por cada especialidad.

- ✓ Arquitectura
- ✓ Seguridad
- ✓ Estructuras (de corresponder)
- ✓ Instalaciones Sanitarias (de corresponder)
- ✓ Instalaciones Eléctricas y SACI
- ✓ Instalaciones Mecánicas (de corresponder)
- ✓ Voz y Data

3. RELACIÓN DE INSUMOS

Relación de Insumos por cada especialidad.

- ✓ Consolidado general
- ✓ Arquitectura
- ✓ Seguridad
- ✓ Estructuras (de corresponder)
- ✓ Instalaciones Sanitarias (de corresponder)
- ✓ Instalaciones Eléctricas y SACI
- ✓ Instalaciones Mecánicas (de corresponder)
- ✓ Voz y Data

4. CRONOGRAMAS

- Cronograma de Ejecución de Obra (Diagrama Gantt en Project)
- Cronograma valorizado de obra (desembolsos - Excel)
- Cronograma de adquisición y/o utilización de equipos y materiales (excel)
- Relación del equipo mínimo.

5. ANEXOS

5.1. Cotizaciones de presupuesto.



**ANEXO N° 02
CRITERIO DE CALIFICACIÓN**

CALIFICACIONES GENERALES	
1 FORMACIÓN ACADEMICA	
Título Profesional: Ingeniero civil o arquitecto Con colegiatura y habilitación profesional	Cumple:
	Sí No
2 EXPERIENCIA LABORAL	Máximo 80 puntos
Experiencia General Dos (02) años en el sector público o privado como Ingeniero civil o arquitecto Cinco (5) puntos por cada año de experiencia adicional	Cumple:
	Sí No
Experiencia Específica 1 Uno y medio (1.5) años como responsable de la formulación o revisión de la especialidad de Costos y presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos para edificaciones o Infraestructura u Obras en general. Diez (10) puntos por cada año de experiencia adicional.	Máximo 30 puntos
	Cumple:
	Sí No
	Máximo 50 puntos
3 ENTREVISTA	Máximo 20 puntos
Vocación de servicio	5.00
Orientación a resultados	5.00
Trabajo en equipo y liderazgo	5.00
Visión estratégica y capacidad de gestión	5.00
PUNTAJE TOTAL	100

