

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

A. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de prestación del servicio ofertado, el cual debe mejorar el plazo de establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 12)</p> <p><b>Importante para la entidad contratante</b></p> <p><i>Este factor únicamente podrá ser consignado cuando de la estrategia de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción y ello resulta positivo para el cumplimiento de la finalidad pública del contrato, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i></p>	<p>[como máximo 10] puntos</p> <p>De [90] hasta [120] días calendario: [05] puntos</p> <p>De [60] hasta [89] días calendario: [10] puntos</p>

B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>[CONSIGNAR CADA UNA DE LAS MEJORAS AL REQUERIMIENTO QUE PUEDEN OFERTAR LOS POSTORES. LA DESCRIPCIÓN DE LAS MEJORAS A CONSIDERAR DEBEN SER PRECISAS].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de [CONSIGNAR DECLARACIÓN JURADA O INDICAR DOCUMENTO ESPECÍFICO QUE ACREDITE LAS MEJORAS].</p> <p><b>Advertencia</b></p> <p>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</p>	<p>[Como máximo 15] puntos</p> <p>Mejora 1 : [05] puntos Mejora 2 : [10] puntos Mejora 3: [15] puntos</p>

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[40] puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 V.R. por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 300,000.00</p>





<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>[40] puntos</p> <p>M <math>\geq</math> 300,000.00 y &lt; 200,000.00</p> <p>[40] puntos</p> <p>M &gt; 200,000.00 y &lt; 100,000.00</p> <p>[30] puntos</p>
<p><b>D. METODOLOGÍA PROPUESTA</b></p>	<p>[35] puntos</p>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>FACTOR 1: PLAN DE TRABAJO</b></p> <p><b>1.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO</b></p> <p>1.1.1 DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.</p> <p>1.1.2 DETALLES DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLARSE EN CADA FASE</p> <p><b>1.2 ACTIVIDADES A DESARROLLARSE</b></p> <p>1.2.1 FASE PREVIA: INCLUYE REVISIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS, PLANIFICACIÓN INICIAL, COORDINACIÓN CON STAKEHOLDERS.</p> <p>1.2.2 FASE DE EJECUCIÓN: SUPERVISIÓN CONTINUA, INSPECCIONES REGULARES, CONTROL DE CALIDAD, ELABORACIÓN DE INFORMES.</p> <p>1.2.3 FASE DE CULMINACIÓN: INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS, REVISIÓN FINAL, APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.</p> <p><b>1.3 METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE</b></p> <p>1.3.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO</p> <p>1.3.2 TRABAJO DE GABINETES</p> <p>1.3.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.</p> <p>1.3.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA.</p> <p>1.3.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO</p> <p><b>1.4 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR</b></p> <p>1.4.1 CRITERIOS BÁSICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>1.4.2 CONTENIDO DE LAS ACTIVIDADES</p> <p>1.4.3 EQUIPOS PREVISTOS</p> <p>1.4.4 CICLOS DE TRABAJO Y RENDIMIENTO.</p> <p>1.4.5 IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES Y DIFICULTADES DE LA CONSULTORÍA.</p> <p>1.4.6 METODOLOGÍA FODA PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.</p> <p>1.4.7 PRODUCTOS</p> <p>1.4.8 FUNCIONES Y ROLES DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>1.4.9 PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO.</p> <p>1.4.10 SISTEMA DE CONTROLES DE AVANCE SEMANAL</p> <p>1.4.11 SISTEMA DE CONTROLES DE FIN DE CONSULTORÍA</p> <p>1.4.12 SISTEMA DE CONTROL POST - ENTREGA</p> <p><b>1.5 PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b></p> <p>1.5.1 ASPECTOS GENERALES</p> <p>1.5.2 MATRICES DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES</p> <p>1.5.3 GESTIÓN DEL TIEMPO</p> <p>1.5.4 PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA CONSULTORÍA</p> <p>1.5.5 SISTEMA DE CONTROL DE PLAZO DE ELABORACIÓN DEL</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>[35] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>[0] puntos</p>



EXPEDIENTE TÉCNICO  
1.6 FLUJO DE ACTIVIDADES

**FACTOR 2: METODOLOGIA**

- 2.1 ANTECEDENTES
- 2.2 OBJETIVO
- 2.3 INFORMACIÓN DISPONIBLE
- 2.4 ESTÁNDARES DE DIRECCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
- 2.5 DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL
- 2.6 RECURSOS A EMPLEAR
- 2.7 MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA
  - 2.7.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA
  - 2.7.2 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES
  - 2.7.3 CRONOGRAMA DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL
  - 2.7.4 CRONOGRAMA DE UTILIZACIÓN DE EQUIPOS
- 2.8 PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL
- 2.9 FLUJO DE ACTIVIDADES
- 2.10 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

**FACTOR 3: RECOPIACIÓN HISTÓRICA DE INFORMACIÓN**

- 3.1 ANTECEDENTES
- 3.2 LOCALIZACIÓN
- 3.3 OBJETIVO DEL ESTUDIO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
- 3.4 COMPONENTES DEL EXPEDIENTE TECNICO
  - 3.4.1 INFRAESTRUCTURA
  - 3.4.2 MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
- 3.5 ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA
  - 3.5.1 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
  - 3.5.2 LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO
  - 3.5.3 ESTUDIO ESTRUCTURAL
  - 3.5.4 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
  - 3.5.5 ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA
  - 3.5.6 ESTUDIO DE DEMANDA
  - 3.5.7 ESTUDIO DE VULNERABILIDAD ESTRUCTURAL
- 3.6 MONTO DE INVERSIÓN
- 3.7 ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO

**FACTOR 4: EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA**

- 4.1 INTRODUCCIÓN
- 4.2 OBJETIVOS
  - 4.2.1 OBJETIVO GENERAL
  - 4.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- 4.3 RELEVANCIA DEL EMPLEO DE LOS SOFTWARES
  - 4.3.1 EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD
  - 4.3.2 MEJORA EN LA COMUNICACIÓN
  - 4.3.3 ACCESO A DATOS Y ANÁLISIS
  - 4.3.4 SEGUIMIENTO Y CONTROL
  - 4.3.5 ESCALABILIDAD
  - 4.3.6 DOCUMENTACIÓN Y TRAZABILIDAD
  - 4.3.7 REDUCCIÓN DE ERRORES
  - 4.3.8 CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
- 4.4 ALCANCES DE LOS SOFTWARES UTILIZADOS
- 4.5 ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 4.6 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL USO DE LOS SOFTWARES.

**FACTOR 5: SISTEMAS DE CONTROL**

- 5.1 OBJETIVO
  - 5.2 INFORMACIÓN DISPONIBLE
  - 5.3 DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL – ALCANCE
    - 5.3.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONSULTORÍA
    - 5.3.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA
    - 5.3.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
- E INFORME FINAL





- 5.4 RECURSOS A EMPLEAR
- 5.5 PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL
- 5.6 FLUJO DE ACTIVIDADES
- 5.7 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
  - 5.7.1 CONCLUSIONES
  - 5.7.2 RECOMENDACIONES

**FACTOR 6: CONOCIMIENTO DEL ESTUDIO DE EXPEDIENTE TÉCNICO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.**

- 6.1 IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES.
- 6.2 IDENTIFICACIÓN DE LAS DIFICULTADES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.
- 6.3 ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
- 6.4 ENFOQUES PARA GESTIONAR LA CONSULTORÍA.
- 6.5 INTEGRACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA CONSULTORÍA.

**FACTOR 7: MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO.**

- 7.1 INTRODUCCIÓN
- 7.2 DATOS GENERALES
- 7.3 OBJETIVOS
  - 7.3.1 OBJETIVO GENERAL
  - 7.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- 7.4 PROFESIONALES PROPUESTOS
  - 7.4.1 LISTADO DE PROFESIONALES
  - 7.4.2 ORGANIGRAMA
- 7.5 CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO
  - 7.5.1 TEORÍAS EXISTENTES
  - 7.5.2 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
  - 7.5.3 PRODUCTIVIDAD
- 7.6 CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO
  - 7.6.1 DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TECNICO

**FACTOR 08: DESARROLLO DE LA GESTION INTEGRACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

- 08.1 INCLUIR ORGANIGRAMAS Y GRÁFICOS.
  - 08.1.1 DESARROLLAR EL ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
  - 08.1.2 DESARROLLAR EL PLAN PARA LA DIRECCIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO
  - 08.1.3 DIRIGIR Y GESTIONAR EL TRABAJO DEL EXPEDIENTE TECNICO
  - 08.1.4 MONITOREAR Y CONTROLAR EL TRABAJO DEL EXPEDIENTE TECNICO
- 08.2 REALIZAR EL CONTROL INTEGRADO DE CAMBIOS.
- 08.3 CERRAR LA CONSULTORÍA O FASE.

**FACTOR 09: MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS CONFLICTOS SOCIALES**

- 9.1 MONITOREO O SEGUIMIENTO DE LOS CONFLICTOS SOCIALES
  - 9.1.1 SEGUIMIENTO O MONITOREO EN TIEMPO REAL
  - 9.1.2 IDENTIFICACIÓN DE MAPAS DE CONFLICTO SOCIAL
  - 9.1.3 MONITOREO DEL PROCESO
- 9.2 EVALUACIÓN DE LOS CONFLICTOS SOCIALES
  - 9.2.1 EVALUACION DE LOS CONFLICTOS SOCIALES
  - 9.2.2 OBJETIVOS DE LA EVALUACION
  - 9.2.3 RESULTADOS DE LA EVALUACION DE LOS CONFLICTOS SOCIALES
  - 9.2.4 ETAPAS DE LA EVALUACIÓN DE LOS CONFLICTOS SOCIALES

*fu*



<p><b>9.2.5 HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACION DE LOS CONFLICTOS SOCIALES</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar  Mo = Monto de la oferta económica  Mb = Monto de la oferta económica más baja</p> <p>Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]<sup>2</sup> puntos</p>

### PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE <u>0.60</u> <u>≤ c1 ≤ 0.70</u> ]
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE <u>0.30 ≤ c2 ≤ 0.40</u> ]

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

