

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA EN SUPERVISIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE OPERACIONES SENCICO PISCO, DISTRITO DE PISCO, PROVINCIA DE PISCO, DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N°2307002

3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

a) DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría en Supervisión en la Elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: "Mejoramiento y ampliación del servicio de capacitación en la industria de la construcción del centro de operaciones SENCICO Pisco, distrito de Pisco, provincia de Pisco, departamento de Ica" con CUI N°2307002

b) DEPENDENCIA

Unidad Ejecutora de Inversiones de la Oficina de Administración y Finanzas, en adelante OAF-UEI.

c) FINALIDAD PÚBLICA

Realizar una supervisión adecuada que garantice la correcta elaboración del Expediente Técnico del proyecto Pisco, en cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como de toda la normativa aplicable y vigente a fin de lograr una adecuada prestación del servicio educativo en la Zonal SENCICO Pisco que repercutirá en beneficio de los alumnos y trabajadores que hacen uso de estas instalaciones, así como del público en general.

d) ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA

Ampliar y modernizar la infraestructura institucional del servicio del SENCICO, y fortalecer el posicionamiento institucional.

e) OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Supervisar la elaboración del Expediente Técnico para la ejecución de obra, sobre las metas del proyecto: "Mejoramiento y ampliación del servicio de capacitación en la industria de la construcción del centro de operaciones SENCICO Pisco, distrito de Pisco, provincia de Pisco, departamento de Ica" con CUI N°2307002 que estará constituido principalmente según lo norma el Reglamento Nacional de Edificaciones y los requerimientos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

TIPO DE PRESTACIÓN	DESCRIPCION DEL SERVICIO	PLAZO MÁXIMO
PRESTACIÓN UNICA	Servicio de Consultoría en Supervisión en la Elaboración del expediente técnico	155 días calendarios

f) ANTECEDENTES

El 25.07.2013, mediante Acuerdo de Concejo N° 038-2013-MPP, la Municipalidad Provincial de Pisco otorgó en donación a favor de SENCICO el predio de 1,857.25 m2, ubicado en la urbanización "La Alborada" en la ciudad de Pisco, inscrita en la partida electrónica N° 11020658. El 10.05.2022, mediante Resolución N° 311-2022-MPP-ALC se RESUELVE ampliar el artículo único de la Resolución N° 280-2022-MPP de fecha 25 de abril de 2022, estableciéndose que la mencionada resolución tiene eficacia anticipada a partir del 11 de marzo del 2022 y hasta el 10 de marzo del 2025.

El 06.12.2016 se declara la viabilidad del proyecto "Mejoramiento y ampliación del servicio de capacitación en la industria de la construcción del centro de operaciones SENCICO Pisco, distrito de Pisco, provincia de Pisco, departamento de Ica" con Estudio de Pre inversión, el cual fue aprobado con un monto de inversión viable ascendente a S/ 9'126,509.00

El 16.05.2020, mediante Informe N°031-2020-08.00/PMA, la jefa de Programación y Material Didáctico de la Gerencia de Formación Profesional remite consideraciones a tener en cuenta sobre los talleres a implementar en el proyecto.

El 22.07.2020, mediante Memorando Múltiple N°029-2020-03.00, la Gerencia General remite la propuesta de pórticos de ingreso y cerco perimétrico a ser estandarizados en las inversiones del SENCICO, se adjunta anexos (pdf, xls, doc, dwg).

El 26.10.2020, mediante Informe N°408-2020-07.06, el Departamento de Informática remite las especificaciones técnicas del Equipamiento de Comunicaciones e Informática.

El 10.11.2020, mediante Informe N°061-200-03.02-MTO, la Coordinadora del Equipo de Expedientes Técnicos remite la revisión y recomendaciones al perfil del proyecto, a tener en cuenta en la Elaboración del Expediente.

El 02.02.2022, mediante Memorando N°069-2022-08.00, la Gerencia de Formación Profesional, remite el "Catálogo de Equipamiento para Talleres, Laboratorios y Gabinetes", con la finalidad de que se tome en cuenta para los proyectos que se construyan a nivel nacional.

El 22.12.2022, mediante Informe 107-2022-07.05/METS, se da cuenta que se cuenta con el saneamiento físico legal/arreglos institucionales/disponibilidad física del predio o terreno, para garantizar la ejecución de la inversión y prestación de servicios, en cumplimiento del art. 32.1 de la Directiva 001-2019-EF/63.01

El expediente técnico deberá cumplir con los alcances del estudio de pre inversión aprobado, exigencias del RNE, las Normas Técnicas aplicables, lineamientos de ecoeficiencia energética, observaciones y recomendaciones de la GFP, UF y DMI; así como con las exigencias municipales que correspondan respecto a los parámetros urbanísticos u otros. Por lo que la Supervisión deberá revisar y verificar que el Expediente técnico sea técnicamente coherente a fin de permitir la adecuada ejecución de obra e implementación del proyecto, en cumplimiento de la normativa de la materia y de los términos de referencia.

g) RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR DE LA SUPERVISIÓN

- La supervisión es responsable de la revisión, verificación y seguimiento contractual del consultor encargado de la elaboración del expediente técnico; así como, de verificar la calidad de los productos derivados del contrato de elaboración del expediente técnico según TDR que forman parte del Acta de Entrega de documentos indicada en el ítem h del presente. En los casos en que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, el traslado del personal de la supervisión en el ámbito nacional, los gastos inherentes a estas actividades (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta del CONSULTOR DE LA SUPERVISIÓN.

- Por tal, para las labores de gabinete, el servicio se realizará en las Oficinas del consultor de la supervisión; y para las labores de campo, el servicio se realizará en la siguiente ubicación:

Region : Ica
Provincia : Pisco
Distrito : Pisco
Dirección : Ca. Las Brisas N° 333, Urb. La Alborada

- En ambos casos, durante la ejecución del servicio, el contratista de la supervisión es responsable del cumplimiento de los protocolos de actuación y de plan de contingencia frente al COVID-19; asimismo, suministrará los elementos de seguridad/bioseguridad para su personal en los trabajos que se requieran, en cumplimiento de las normas de seguridad vigente.

- Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuáles contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, equipos de informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

- Los profesionales que conformen el equipo de la Supervisión, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la Obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros), mediante los Certificados otorgados por sus respectivos Colegios Profesionales.

- Respecto del personal profesional especificado en su Propuesta Técnica, excepcionalmente y de manera justificada la Supervisión podrá solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el perfil del reemplazante no debe afectar las condiciones que motivaron la selección de la Supervisión. Para tal efecto, la solicitud de cambio de personal deberá hacerlo dentro de los plazos establecidos en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.

- Junto con el documento de aprobación del Plan de Trabajo, el consultor de la supervisión debe adjuntar el SCTR de salud y pensión que incluya todo el personal previsto **para la ejecución de los trabajos de campo**; asimismo, debe adjuntar formato de check list de cada entregable según TDR del consultor encargado de la elaboración del Expediente Técnico, que será validado por el coordinador asignado por la Entidad.
- El consultor junto con el personal clave, deberá asistir al Acto de Inducción del funcionamiento de Talleres en la sede San Borja - Lima, conforme a lo programado por la Entidad. De considerarlo el consultor podrá aumentar la cantidad de asistentes a las charlas de inducción, incluyendo asistentes técnicos u otro personal técnico relacionado a la supervisión de la elaboración del expediente técnico.
- El consultor de la supervisión junto con el jefe de supervisión, deberá asistir obligatoriamente al Acto de Constatación Ocular de libre disponibilidad del terreno, conforme a lo programado por la Entidad. De considerarlo el consultor podrá aumentar la cantidad de asistentes al Acto de Constatación Ocular de libre disponibilidad del terreno, incluyendo asistentes técnicos u otro personal técnico relacionado a la supervisión en la elaboración del expediente técnico.

h) RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Respecto a la entrega de documentación:

La Entidad se compromete a entregar al Consultor, en calidad de marco referencial para la supervisión en la elaboración del expediente técnico, la siguiente documentación en formato digital:

- Estudio de pre inversión declarado viable (perfil) del proyecto, con extensión .pdf.
- Consideraciones con respecto a los talleres emitido por la GFP (Archivos editables con extensión .pdf, emitido con Informe N°031-2020-08.00-PMA).
- Recomendaciones con respecto al perfil del proyecto (Archivos editables con extensión .pdf, emitido con Informe N°061-2020-03.02-MTO).
- Diseño de cerco perimétrico y pórticos de acceso (Archivos editables con extensión .dwg, aprobado con Memorando Múltiple N° 29 -2020-03.00 e Informe N°152-2020-05.00).
- Catalogo elaborado por la GFP para equipamiento y herramientas en talleres.
- Programación arquitectónica y cuadro de cargas elaborado por la Entidad.
- Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios con vigencia a febrero 2024
- Certificado de Zonificación y Vías con vigencia a febrero 2024
- Planos y Resolución de Habilitación Urbana emitido por el gobierno local
- Factibilidad y punto de diseño de la EPS (concesionaria de electricidad)
- Aprobación del proyecto de sistema de utilización en media Tensión otorgado por la EPS.
- Documentos de propiedad del terreno a nombre de SENCICO o equivalente
- Formatos de revisión de especialidades: arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, data y comunicaciones, costos y presupuestos.
- Formato de los Informes semanales y de Revisión del Expediente técnico.
- Inventario de control patrimonial respecto al equipamiento y mobiliario existente.
- Datos del correo electrónico al que se remitirán los informes semanales.
- Términos de referencia, contrato y relación del equipo técnico del consultor encargado de la Elaboración del Expediente Técnico.
- Otros documentos generados en el marco del proyecto y emitidos por las áreas especializadas de SENCICO

La entidad entregará la documentación señalada en un plazo máximo de 15 días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el contrato. La UEI procederá a la notificación de la carta que adjunte los documentos señalados, con la finalidad de cumplir con una de las condiciones para el inicio de la ejecución contractual, cuyo resultado es la firma del Acta de entrega de documentos

Respecto al Acto de Inducción del funcionamiento de Talleres:

La Entidad se compromete a realizar el Acto de Inducción en el funcionamiento de talleres especializados al personal del Consultor, según se detalla a continuación:

- Participación del Representante legal del consultor de la supervisión
- Personal Clave (Supervisión en Arquitectura, Supervisión en Estructuras, Supervisión en Instalaciones Sanitarias, Supervisión en Instalaciones Eléctricas Mecánicas y gas, Supervisión en Comunicaciones). De considerarlo el consultor podrá incrementar la cantidad de asistentes a las charlas de inducción incluyendo asistentes técnicos u otro personal técnico relacionado a la elaboración del expediente técnico.

La entidad en un plazo máximo de 15 días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el contrato programará el Acto de Inducción del funcionamiento de talleres. La entidad notificará al consultor sobre la fecha y hora exacta de la realización del acto, con una anticipación mínima de 3 días. El consultor deberá participar de forma presencial junto con el personal clave en la inducción que se efectuará en la sede del SENCICO de Lima, ubicado en Avenida de La Poesía 351 - distrito de San Borja - Lima. La inducción se efectuará a efectos de garantizar que el planteamiento técnico a elaborar se ajuste al requerimiento específico funcional de la entidad.

Como resultado del acto se procederá a la firma del Acta de inducción del funcionamiento de talleres especializados, la misma que debe estar firmada por el representante del consultor del servicio de supervisión, representantes del consultor de la elaboración, y representantes de la OAF-UEI, con la finalidad de cumplir con una de las condiciones para el inicio de la ejecución contractual.

En caso el Consultor cambie parcial o totalmente de Personal Clave, se deberá volver a realizar el Acto de Inducción del funcionamiento de Talleres en la sede del SENCICO Lima y firmar una nueva Acta de inducción del funcionamiento de talleres especializados, lo que no modificará el inicio del plazo contractual.

Respecto al Acto de constatación Ocular de libre disponibilidad del terreno:

La Entidad se compromete a realizar el Acto, el cual se realizará en Calle Las Brisas N° 333 Urbanización La Alborada, distrito Pisco, provincia Pisco, Región Ica, para llevar a cabo la inspección ocular y firmar el Acta de constatación ocular de libre disponibilidad del terreno. La entidad notificará al consultor sobre la fecha y hora exacta de la realización del acto, con una anticipación mínima de 3 días. La ejecución del presente acto se efectuará a efectos de establecer el ámbito de intervención en áreas exteriores - fuera de las colindancias del terreno, así como identificar servidumbres de paso en el interior y colindantes del terreno. Como resultado del acto se procederá a la firma del Acta de constatación ocular de libre disponibilidad del terreno, la misma que debe estar firmada por el representante del consultor, representante de la supervisión, representantes de la OAF-UEI y representante de la Gerencia Zonal de Pisco, con la finalidad de cumplir con una de las condiciones para el inicio de la ejecución contractual.

Con la firma de las 3 actas señaladas en los párrafos precedentes se cumplirían las condiciones para dar inicio al plazo contractual de la presente consultoría de elaboración de Expediente Técnico.

i) DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN SUPERVISIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

i1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El proveedor sin ser limitativo deberá realizar las siguientes actividades:

- La supervisión es responsable de la revisión y verificación del correcto planeamiento, ejecución y calidad técnica del expediente técnico; y de la idoneidad del personal propuesto a su cargo; asimismo, el consultor de la supervisión deberá disponer que el personal que desarrolle las visitas y los trabajos de campo cuente con seguros contra accidentes personales.
- La supervisión será responsable de controlar el cumplimiento de las metas previstas en la elaboración del expediente técnico, deberá exigir al proyectista que elabora el expediente técnico que adopte las medidas necesarias para el cumplimiento.

- La supervisión es responsable de revisar y verificar la elaboración del Expediente técnico: planos de todas las especialidades (2D, análisis de compatibilización e interferencia), especificaciones técnicas, memoria descriptiva, memoria de cálculo, análisis de precios unitarios, planilla de metrados, presupuestos y listados de insumos de todas las especialidades: Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad, Salud y Medio ambiente, Estructuras, Arquitectura (incluye requisitos de seguridad), Instalaciones sanitarias, Instalaciones eléctricas (baja y media tensión), Instalaciones Electromecánicas y de Gas, Data y telecomunicaciones, Equipamiento, mobiliario y herramientas, Costos, Presupuestos y Programación, del proyecto en mención; considerando los equipos de climatización, agua contra incendio y alarma centralizada; revisando la justificación técnica de los equipos que requiera el proyecto en aplicación de la normativa técnica vigente para la ejecución de la obra de acuerdo a las metas y componentes determinados en la ficha técnica aprobada, las observaciones y recomendaciones de la Unidad Formuladora, DMI, Gerencia de Formación Profesional, Departamento de Informática, Gerencia Zonal Ica y de la OAF-UEI.
 - La supervisión deberá revisar y/o proponer soluciones técnicas que sean necesarias, considerando la infraestructura existente, conexiones existentes, el entorno y la topografía encontrada, inventario existente en la sede actual operativa.
 - La supervisión deberá exigir que el Expediente Técnico contenga los estudios específicos como Plan de Mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario; plan de Manejo y Mitigación Ambiental, Plan de Seguridad y Salud en Obra, Plan de aseguramiento de la calidad, Plan para la Gestión de riesgo de desastre, y otros estudios específicos de corresponder a fin de cumplir con la normatividad vigente para una correcta ejecución del proyecto.
 - La supervisión es responsable de revisar y verificar la elaboración de los estudios y/o expedientes administrativos; así como del seguimiento y coordinaciones a fin de realizar los pagos respectivos hasta la aprobación por las entidades correspondientes de las siguientes autoritativas:
 - * EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO PARA SOLICITAR FACTIBILIDAD DE AGUA Y DESAGÜE (punto de conexión Y SISTEMA DE ALCANTARILLADO)
 - * EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE CONEXIÓN A SISTEMA PÚBLICO DE DRENAJE PLUVIAL
 - * EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO PARA SOLICITAR LICENCIA DE EDIFICACIÓN
 - * EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO
 - * De ser necesario y de acuerdo a la propuesta arquitectónica final la supervisión debe advertir la necesidad de solicitar autorización para la reubicación de postes u otros elementos, a la entidad competente.
 - * Respecto a los canales, cauces y escorrentías existentes la supervisión deberá advertir la necesidad de realizar las coordinaciones necesarias con las entidades competentes (ANA, Provías Nacional, junta de regantes, etc.) para la intervención correspondiente, a fin de evitar riesgos posteriores a la infraestructura proyectada; en caso corresponda.
 - * En caso corresponda, la supervisión debe advertir sobre la necesidad de coordinar con el ente rector los requisitos y trámites para la Autorización de intervención en la vía pública.
- Asimismo deberá revisar la elaboración de la siguiente documentación:
- * Formatos de Gestión de Riesgo
 - * Informe de sustento y los formatos correspondientes para el registro de la consistencia entre el expediente técnico y la pre inversión
- La supervisión deberá mantener permanente coordinación con el área de OAF-UEI y mediante esta con el área de Informática para la especialidad de Data y telecomunicaciones, Formación Profesional y con la Gerencia Zonal Ica; e informará oportunamente, de ser el caso, el planteamiento de posibles modificaciones realizadas por el proyectista, otorgando su opinión respectiva, a fin de garantizar que estas se realicen sin alterar los parámetros por los cuales fue declarado viable el proyecto y deberá gestionar el Visto Bueno de las oficinas señaladas. Asimismo, **deberá garantizar el cumplimiento de la normativa en cada especialidad**, así como la normativa ambiental y de seguridad aplicable.

- La supervisión deberá verificar que cada especialidad sea técnicamente coherente y compatible con las demás especialidades del Expediente Técnico y que se encuentren conforme a lo establecido en el RNE. La supervisión, así como el proyectista serán solidariamente responsables de todas las especialidades conforme lo establece el RNE.
- La supervisión deberá revisar y verificar la compatibilidad del presupuesto con las planillas de sustento de metrados, planos y especificaciones técnicas.
- La supervisión a los 10 días de iniciado el plazo de ejecución del servicio, deberá emitir informe sobre la necesidad de ampliar el contenido de los entregables establecidos en los TDR del consultor proyectista del expediente técnico.
- La supervisión durante la ejecución del contrato, remitirá informes semanales sobre los avances de los entregables del proyectista y sobre la identificación de riesgos en el proceso de elaboración del expediente técnico, el cual servirá para comunicar en la matriz de seguimiento de VIVIENDA.
- La supervisión durante el seguimiento contractual, deberá emitir los informes de detección de "Otras Penalidades", según las condiciones señaladas en los TDR del consultor proyectista.
- La supervisión será responsable de revisar, verificar y otorgar la conformidad de toda la documentación presentada por el proyectista, debiendo señalar que el contenido cumple con los Términos de Referencia del consultor proyectista. Asimismo, deberá emitir el informe de penalidades, según corresponda.
- La supervisión es responsable de la elaboración de informes especiales a solicitud de la Entidad, informes que serán presentados en archivos digitales con extensión .pdf, debiendo estar correctamente foliados, sellados y firmados por los especialistas y jefe de proyecto.
- La supervisión deberá brindar el servicio de asistencia técnica de Atención a Consultas técnicas urgentes (telefónico y por correo electrónico), el cual se efectuará durante todo el plazo de ejecución del servicio, contabilizados a partir del día siguiente de iniciado el plazo contractual del servicio. La asistencia técnica deberá realizarse como se indica en el ítem i) del numeral 3.1.2

Respecto a las actividades de campo:

- Toda actividad que se requiera ejecutar en campo, deberá ser realizada únicamente por personal autorizado por SENCICO, por lo que el supervisor deberá prever las gestiones necesarias a fin de no afectar al cumplimiento de los plazos establecidos. El supervisor deberá cumplir con presentar lo siguiente: i) presentación y vigencia de los seguros contra todo riesgo, ii) Declaración jurada de cumplimiento para utilización de equipos de protección personal frente a riesgos laborales.
- La Supervisión deberá realizar el reconocimiento del área del proyecto, verificación del trazo y niveles topográficos, verificar en el área del proyecto los alcances y compatibilidad del proyecto.
- La supervisión durante la ejecución de cada uno de los estudios técnicos específicos (Levantamiento topográfico, mecánica de suelos y estudio hidrogeológico), remitirá informe adjuntando panel fotográfico explicativo sobre la participación de cada uno de sus especialistas.
- Cuando se culminen todos los estudios técnicos específicos, la Supervisión remitirá informe de revisión de resultados / conclusiones / recomendaciones con opinión técnica que concluya en lo que se debe implementar en el proyecto, asimismo convocará a reunión con participación del consultor proyectista y la entidad a fin de exponer el informe y firmar acta de acuerdos.

Respecto a la sustitución de personal:

- De realizarse alguna sustitución de personal, la supervisión debe presentar su solicitud a través de mesa de partes virtual a más tardar el mismo día del cambio de personal, adjuntando el sustento de los requisitos solicitados en el proceso de selección. Si el personal reemplazado realizará trabajos en campo, se debe adjuntar SCTR.
- La Entidad revisará las solicitudes de sustitución del personal de la supervisión y emitirá opinión señalando si el profesional propuesto cumple con los presentes TDR.
- A solicitud de la supervisión, la Entidad otorgará la autorización para ingreso del personal designado, la solicitud se debe tramitar con una **anticipación no menor a cinco (05) días calendario**. Debiendo prever que la autorización permite que se ingrese únicamente con los implementos necesarios para la correcta ejecución del servicio, mismo que será verificado por personal de seguridad de la Entidad.

Respecto a las condiciones para la presentación de documentos:

- El Supervisor presentará cada entregable y sus informes a través de mesa de partes virtual del SENCICO, mediante el enlace: <https://app.sencico.gob.pe/prd/waMesaPartes/MesaPartes>.
- La recepción de los documentos se realizará en el horario de 8:15 am. a 5:15 pm. de lunes a viernes, exceptuando los días feriados y/o días no laborables en el sector público, después de dicho horario se considera presentado a partir del día hábil siguiente.
- La documentación debe ser presentada en cada folio, con el sello y firma de la Supervisión. Todo informe emitido por el Supervisor deberá tener el sello y firma de recibido, asimismo deberá tener numeración de informe, asunto, referencia, numeración de hojas en la parte inferior, letra Arial 10, espacio simple. La ausencia de cualquiera de los documentos indicados en los presentes TDR, acarreará la devolución del mismo declarándolo como no presentado.
- La entidad requerirá la presentación de los entregables en formato físico, de acuerdo a la necesidad de los mismos. La presentación de entregables en formato físico será en la mesa de partes (física) de la entidad ubicada en la Av de La Poesía 351- San Borja-Lima, el cual deberá ser presentado con un plazo de hasta 5 días calendarios, de acuerdo a lo solicitado por la OAF-UEI.

Respecto al procedimiento para evaluación de entregables:

- El supervisor es responsable de cumplir a cabalidad con el contenido de cada entregable conforme se detalla en el ítem i2. y lo señalado en el Anexo 1. En caso de identificarse que no se ha cumplido con la presentación de todos los requerimientos según lo especificado para cada entregable, se notificará al consultor indicando que se considera como NO PRESENTADO.
- Para la evaluación del QUINTO ENTREGABLE y SEXTO ENTREGABLE del proyectista, la supervisión deberá mantener permanente coordinación con la oficina de la OAF-UEI y mediante ésta, con las siguientes dependencias:
 - * Área de Informática, que debe otorgar opinión favorable para la especialidad de data y telecomunicaciones
 - * Gerencia de Formación Profesional y el Área Usaria Final, que deben otorgar opinión favorable al diseño arquitectónico.
- Respecto a los plazos para el levantamiento de observaciones de cada entregable, la supervisión deberá levantar las observaciones en el plazo máximo señalado por la Entidad, dependiendo de la complejidad del entregable no podrá ser menor a 05 días calendario ni mayor a 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificadas las observaciones.
- En caso de autoritativas y expediente de licencia de eficacia es responsabilidad del supervisor que los entregables no tengan fallas técnicas y/o fallas de contenido administrativo (requisitos), no se admitirán observaciones enmarcadas en fallas técnicas y/o fallas de contenido administrativo (requisitos), siendo completa responsabilidad del supervisor coordinar con el proyectista para corregir y gestionar dentro del plazo establecido. Debiendo levantar todas las observaciones hasta obtener la conformidad de los especialistas de SENCICO o entidades rectoras/concesionarias.

Respecto a las reuniones de coordinación:

- La supervisión deberá participar en todas las reuniones físicas y virtuales de acuerdo al Plan de Trabajo, programados por el proyectista o programadas por la Entidad; a fin de verificar los avances y brindar soluciones técnicas durante la elaboración del expediente técnico.
- La supervisión participará en la primera reunión de coordinación con el proyectista, a los 10 días de firmada el acta de entrega de documentos, primera reunión de coordinación, en el que la supervisión deberá:
 - * De corresponder, la supervisión debe pronunciarse sobre la necesidad de mejorar cauces y/o escorrentías existentes dentro del terreno y/o fuera del terreno, que signifiquen un riesgo para el proyecto, debe emitir opinión sobre la elaboración de expediente administrativo y realizar las coordinaciones necesarias con las entidades competentes (ANA, Proviás Nacional, junta de regantes, otro que identifique) para obtener la autorización de intervención - en el marco de prevención de riesgo. Así como informar sobre las servidumbres según normatividad vigente.

- * Evaluar el planteamiento de posibles modificaciones, a fin de garantizar que estas se realicen sin alterar los parámetros por los cuales fue declarado viable el proyecto.
- * Revisión conjunta del estudio de pre inversión del proyecto, informes de recomendaciones de las áreas internas del SENCICO y de la programación arquitectónica, según lo propuesto por la oficina de la OAF-UEI, debiendo emitir pronunciamiento.
- * Revisión conjunta sobre la necesidad de ampliar el contenido de los entregables del proyectista, según se establece en los TDR del consultor proyectista.
- **La supervisión convocará a una reunión de coordinación con la Entidad y el consultor, a los 05 días previos de la presentación del TERCER ENTREGABLE del proyectista, a fin de informar sobre los resultados, conclusiones y recomendaciones de los estudios técnicos específicos (Topografía, Mecánica de suelos e hidrografía).**
- En el caso de requerirse mayor cantidad de reuniones virtuales a las programadas en el Plan de Trabajo, podrán requerirlas con una **anticipación mínima de 03 horas** a través de correo electrónico, a solicitud de la Entidad o del proyectista.
- La supervisión debe contar con los equipos de comunicaciones, equipos informáticos y software necesarios, con el fin de cumplir con la participación de todo el personal en las reuniones virtuales.

Respecto a la gestión de las Autoritativas y Licencia de Edificación:

- El Supervisor es responsable de coordinar con el proyectista a fin de identificar al ente rector o concesionaria para la obtención de los requisitos que le permita elaborar cada expediente administrativo, a fin de ejecutar los procedimientos administrativos que conlleven a la obtención de todas las autoritativas requeridas y licencia de edificación; el supervisor deberá coordinar con el proyectista para obtención de requisitos.
- El supervisor se encargará de verificar que los expedientes administrativos elaborados por el proyectista cumplan con los requisitos para su presentación ante las Entidades rectoras; debiendo realizar el seguimiento y las coordinaciones necesarias hasta la aprobación de cada uno de los expedientes administrativos.
- Sobre la gestión documentaria, es responsabilidad de la supervisión i) revisar los entregables elaborados por el consultor a fin de que sean remitidos a SENCICO con el contenido completo, cumpliendo con todo lo solicitado en los Términos de Referencia, ii) seguimiento a cada trámite que se requiera en la Entidad, en cada ente rector o en cada concesionaria, iii) Coordinar para la obtención de firmas en oficios / cartas de representatividad / trámite.
- La Supervisión deberá verificar que el proyectista no presente documentación ante las concesionarias o entes rectores, sin previa autorización de la Entidad.

Respecto a las responsabilidades contractuales del servicio:

- La calidad y contenido de los Estudios Técnicos Específicos, Autoritativas, y Expediente Técnico elaborados por el proyectista son de responsabilidad solidaria de la supervisión, siendo cada especialista responsable en calidad de proyectista y profesional responsable conforme lo establece el RNE la ley de contrataciones del Estado y su reglamento; por lo que durante la elaboración del expediente técnico, la Supervisión debe estar en constante coordinación con el proyectista a fin de brindar soluciones y propuestas técnicas viables a las consultas técnicas que se podrían presentar durante i) elaboración y aprobación del expediente técnico, ii) proceso de selección para contratación de ejecutor de obra, iii) ejecución de obra. De no cumplir con la absolución de consultas en los plazos previstos en la norma, la Entidad comunicará a los colegios profesionales y al OSCE para las sanciones que correspondan.

Precisiones sobre la elaboración y presentación de INFORMES ESPECIALES:

- La supervisión es responsable de la elaboración de informes especiales a solicitud de la Entidad. Los que serán presentados en archivos digitales con extensión .pdf, debiendo estar correctamente foliados, sellados y firmados por los especialistas y jefe de proyecto.
- i. Informes solicitados por la Entidad, Informe técnico sobre la evaluación de los entregables del servicio de elaboración del expediente técnico, absolución de consultas, absolución de observaciones y requerimiento de información. Teniendo como plazo de 2 a 5 días calendarios, según disponga la Entidad.

i2. CONTENIDO DE CADA ENTREGABLE

El contenido mínimo de cada entregable se encuentra en el Anexo N° 01 adjunto al presente TDR, el mismo que podrá ser ampliado a solicitud y consideración de la Entidad.

La supervisión deberá presentar los entregables que se detallan a continuación:

ENTREGABLES PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Entregable	Detalle del Entregable
PRIMER ENTREGABLE	Revisión de plan de trabajo y remisión de formatos check list de cada entregable, hasta emitir la aprobación según corresponda
SEGUNDO ENTREGABLE	Revisión de los expedientes administrativos de las Autoritativas Parte A, hasta emitir la aprobación según corresponda
TERCER ENTREGABLE	Revisión de los Estudios técnicos específicos, hasta emitir la aprobación según corresponda
CUARTO ENTREGABLE	Revisión de las Autoritativas Parte B, hasta emitir la aprobación según corresponda
QUINTO ENTREGABLE	Revisión del Anteproyecto Arquitectónico y predimensionamiento de especialidades, hasta emitir la aprobación según corresponda
SEXTO ENTREGABLE	Revisión de las Especialidades, hasta emitir la aprobación según corresponda
SEPTIMO ENTREGABLE	Revisión de la Digitalización en 3D de todas las Especialidades, hasta emitir la aprobación según corresponda
OCTAVO ENTREGABLE	Revisión del Expediente Administrativo de las Autoritativas Parte C, hasta emitir la aprobación según corresponda
NOVENO ENTREGABLE	Revisión del Expediente técnico completo (Versión digital), hasta emitir la aprobación según corresponda
DECIMO ENTREGABLE	Revisión del Informe de consistencia y sustento de modificación/Variación, hasta emitir la aprobación según corresponda
DECIMO PRIMER ENTREGABLE	Revisión y suscripción del Expediente Técnico Completo (Versión Física), hasta emitir la aprobación según corresponda
INFORMES ESPECIALES	i. Informe técnico sobre la evaluación de los entregables del servicio de elaboración del expediente técnico, absolución de consultas, absolución de observaciones y requerimiento de información.

ENTREGABLES EXCLUSIVOS DE LA SUPERVISIÓN

Entregable	Detalle del Entregable
INFORMES SEMANALES	Informe del avance del entregable correspondiente e identificación de riesgos en el proceso de elaboración del Expediente Técnico
INFORME DE REVISIÓN DEL CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES DEL PROYECTISTA	Informe de revisión y opinión sobre la necesidad de ampliar los requerimiento de información de los entregables del Proyectista
INFORME DE PARTICIPACIÓN EN LOS ESTUDIOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS	Informe sobre participación en los trabajos de campo para la elaboración de los estudios específicos.
INFORME DE RESULTADOS / CONCLUSIONES / RECOMENDACIONES DE LOS ESTUDIOS ESPECÍFICOS	Informe con opinión técnica que concluya lo que se debe implementar al proyecto.

La presentación se debe alinear a lo estipulado en numeral 3.1.1 - ítem i3. de los presentes términos de referencia.

La cantidad de informes a ser solicitados considerados como INFORMES ESPECIALES estará determinada por las necesidades de la Entidad.

En caso no hubiese respuesta de la Supervisión en los plazos establecidos, la Entidad tomará acciones por incumplimiento de responsabilidades contractuales.

i3. PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

ENTREGABLES PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	
ENTREGABLES	PLAZO MÁXIMO
PRIMER ENTREGABLE - Revisión de plan de trabajo y remisión de formatos check list de cada entregable, hasta emitir la aprobación según corresponda	3 días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega de información correspondiente al PRIMER ENTREGABLE remitido por el consultor del servicio de elaboración del expediente técnico
SEGUNDO ENTREGABLE - Revisión de los expedientes administrativos de las Autoritativas Parte A, hasta emitir la aprobación según corresponda	1 días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega de información correspondiente al SEGUNDO ENTREGABLE remitido por el consultor del servicio de elaboración del expediente técnico
TERCER ENTREGABLE - Revisión de los Estudios técnicos específicos, hasta emitir la aprobación según corresponda	7 días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega de información correspondiente al TERCER ENTREGABLE remitido por el consultor del servicio de elaboración del expediente técnico
CUARTO ENTREGABLE - Revisión de las Autoritativas Parte B, hasta emitir la aprobación según corresponda	1 días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega de información correspondiente al CUARTO ENTREGABLE remitido por el consultor del servicio de elaboración del expediente técnico
QUINTO ENTREGABLE - Revisión del Anteproyecto Arquitectónico y predimensionamiento de especialidades, hasta emitir la aprobación según corresponda	8 días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega de información correspondiente al QUINTO ENTREGABLE remitido por el consultor del servicio de elaboración del expediente técnico
SEXTO ENTREGABLE - Revisión de las Especialidades, hasta emitir la aprobación según corresponda	8 días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega de información correspondiente al SEXTO ENTREGABLE remitido por el consultor del servicio de elaboración del expediente técnico

SEPTIMO ENTREGABLE - Revisión de la Digitalización en 3D de todas las Especialidades, hasta emitir la aprobación según corresponda	8 días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega de información correspondiente al SEPTIMO ENTREGABLE remitido por el consultor del servicio de elaboración del expediente técnico
OCTAVO ENTREGABLE - Revisión del Expediente Administrativo de las Autoritativas Parte C, hasta emitir la aprobación según corresponda	2 días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega de información correspondiente al OCTAVO ENTREGABLE remitido por el consultor del servicio de elaboración del expediente técnico
NOVENO ENTREGABLE - Revisión del Expediente técnico completo (Versión digital), hasta emitir la aprobación según corresponda	8 días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega de información correspondiente al NOVENO ENTREGABLE remitido por el consultor del servicio de elaboración del expediente técnico
DECIMO ENTREGABLE - Revisión del Informe de consistencia y sustento de modificación/Variación, hasta emitir la aprobación según corresponda	3 días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega de información por parte de OAF-UEI correspondiente al DECIMO ENTREGABLE remitido por el consultor del servicio de elaboración del expediente técnico
DECIMO PRIMER ENTREGABLE - Revisión y suscripción del Expediente Técnico Completo (Versión Física), hasta emitir la aprobación según corresponda	5 días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega de información por parte de OAF-UEI correspondiente al DECIMO PRIMER ENTREGABLE remitido por el consultor del servicio de elaboración del expediente técnico
INFORMES ESPECIALES:	
i Informe técnico sobre la evaluación de los entregables del servicio de elaboración del expediente técnico, absolución de consultas, absolución de observaciones y requerimiento de información.	2 a 5 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la solicitud
TOTAL	155 días calendarios

La cantidad de informes a ser solicitados considerados como INFORMES ESPECIALES estará determinada por las necesidades de la Entidad.

Nota: No se considera dentro de los plazos antes indicados el plazo que demande las autoritativas competentes para la aprobación de las autoritativas, ni el plazo de la emisión de informes especiales, ni el plazo de la revisión de los entregables efectuado por la Entidad.

ENTREGABLES EXCLUSIVOS DE LA SUPERVISIÓN	
ENTREGABLES	PLAZO MÁXIMO
INFORMES SEMANALES	Primer día hábil de la semana siguiente, vía correo electrónico hasta las 17:00 horas, se considera presentado al día siguiente presentado fuera del horario establecido, en caso se detecten observaciones, se otorgará un plazo de 3 días calendarios para su subsanación.
INFORME DE REVISIÓN DEL CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES DEL PROYECTISTA	15 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito las 3 actas señaladas en el ítem 3.1.1 numeral h)
INFORME DE PARTICIPACIÓN EN LOS ESTUDIOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS	5 días calendarios contados a partir del día siguiente de iniciado el estudio específico: estudio de levantamiento topográfico - arquitectónico, estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación, estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación y estudio hidrogeológico de drenaje y aguas subterráneas
INFORME DE RESULTADOS / CONCLUSIONES / RECOMENDACIONES DE LOS ESTUDIOS ESPECÍFICOS	3 días calendarios contados a partir del día siguiente de la reunión sobre los resultados / conclusiones / recomendaciones de los estudios técnicos específicos señalado en el ítem 3.1.1 numeral i1. Respecto a las reuniones de coordinación:

Asimismo el contratista deberá cumplir con presentar la Liquidación de la prestación del servicio de consultoría conforme los plazos señalados en el artículo 170° del RLCE:

ENTREGABLES	PLAZO MÁXIMO
LIQUIDACIÓN DE LA CONSULTORÍA EN SUPERVISIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	15 días calendarios contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad a la última prestación o de haberse consentido la resolución de la consultoría

i4. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA

El plazo de ejecución de la Prestación Única será de 155 días calendario como máximo, contados a partir del día siguiente de que se cumplan todas las condiciones establecidas en el ítem h) numeral referido a RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD y con las condiciones indicada en la nota del ítem i3.

TIPO DE PRESTACIÓN	PLAZO MÁXIMO
PRESTACIÓN ÚNICA	155 días calendario

i5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a SUMA ALZADA

i6. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en pagos parciales, previa conformidad emitida por el área usuaria (OAF-UEI), en moneda nacional.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

El pago se realizará al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista en Soles, de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Entidad realizará el pago de las prestaciones considerando lo que se detalla a continuación:

Para la Prestación Única (Servicio de Consultoría en Supervisión en la Elaboración del expediente técnico) se realizará el pago a través de 4 pagos parciales, según el monto que corresponda a la Prestación Única en la estructura del presupuesto contratado, el cual será pagado según el siguiente detalle.

ITEM	ENTREGABLES "Conformidad a cargo del equipo de Expedientes Técnicos la UEI"	% A PAGAR RESPECTO AL MONTO DE LA PRESTACIÓN ÚNICA	
1	A la conformidad de la Revisión de los Estudios técnicos específicos, hasta emitir la aprobación según corresponda resultantes de la tramitación del TERCER ENTREGABLE	15%	del MPP
2	A la conformidad de la Revisión de las Especialidades, hasta emitir la aprobación según corresponda resultantes de la tramitación del SEXTO ENTREGABLE	15%	del MPP
3	A la conformidad de la Revisión del Expediente técnico completo (Versión digital), hasta emitir la aprobación según corresponda resultantes de la tramitación del NOVENO ENTREGABLE	20%	del MPP
4	A la conformidad de la Revisión y suscripción del Expediente Técnico Completo (Versión Física), hasta emitir la aprobación según corresponda resultantes de la tramitación del DECIMO PRIMER ENTREGABLE	50%	del MPP
TOTAL		100% del MPP	

i7 ADELANTOS

La Entidad puede otorgar un (01) adelanto directo, lo que en ningún caso exceda el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que haya sido previsto en la sección específica de las bases.

EL CONTRATISTA debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud del contratista.

i8 REAJUSTES DE LOS PAGOS

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el artículo 38.5° del RLCE, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir-Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Donde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada

Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a recios del mes de la fecha del Valor Referencial

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto

A = Adelanto en Efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables solo hasta la cancelación del Adelanto Directo. Las valorizaciones de LA SUPERVISIÓN, serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes correspondientes. Tratándose de un contrato de servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a LA SUPERVISIÓN se consideran pagos a cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación Final del Contrato, si fuera el caso.

k) LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El trabajo de gabinete se realizará en las instalaciones del proveedor. El trabajo de campo será realizado en el predio donde se realizará la construcción del Proyecto de Inversión Pública, siendo el siguiente:

Dirección : Calle Las Brisas N° 333 Urbanización La Alborada

Distrito : Pisco Provincia : Pisco Región : Ica

l) RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El consultor es responsable por la calidad ofrecida y por los VICIOS OCULTOS de los servicios ofertados, por un plazo no menor de 10 años contados a partir del consentimiento de la liquidación de la consultoría.

m) CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por el área usuaria (OAF-UEI), previa verificación del cumplimiento de todos los requerimientos estipulados en los presentes Términos de Referencia.

La Entidad cuenta con un plazo que no debe exceder de los quince (15) días calendario de ser recibido.

n) LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

El consultor tiene la obligación de presentar la liquidación de la consultoría en supervisión en la elaboración del expediente técnico del proyecto, dentro de los quince (15) días siguientes de la conformidad otorgada a la última prestación, conforme lo prevé el art. 170 del RLC

o) GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En los casos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, el traslado de EL CONTRATISTA y el personal clave en el ámbito nacional, los gastos inherentes a estas actividades (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de EL PROVEEDOR.

p) TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

Serán de cargo del contratista todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Asimismo, todo compromiso de carácter laboral y el pago de aportaciones sociales son responsabilidad exclusiva del consultor.

q) DAÑOS A TERCEROS

Constituye obligación del consultor, asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a los bienes muebles / inmuebles de la entidad y/o terceros, durante la ejecución de los trabajos de campo. La negativa del Consultor en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de que SENCICO y las empresas de servicios ejecuten los trabajos con cargo a los pagos al Consultor y/o garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.

r) INDEMNIZACIONES

Es obligación ineludible del consultor atender y responder por los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa o indirectamente por daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes producidos dentro del área del proyecto y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de negligencia que le sea imputable, en la ejecución de su contrato.

s) ANTICORRUPCIÓN

- EL CONSULTOR declarará y garantizará no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de la UEI, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- Asimismo, el CONSULTOR se obliga a conducir en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de la UEI, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Además, EL CONSULTOR se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
- Finalmente EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

t) REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICAS

A efectos de la integridad del presente TDR, se utilizará los reglamentos y normas técnicas detallada en el Anexo II.

u) SIMBOLOGÍA

A efectos de la integridad del presente TDR, se utilizará la simbología detallada en el Anexo II.

v) SEGUROS

El Consultor, antes del inicio de los trabajos de campo, deberá garantizar contar las siguientes Pólizas de Seguro:

- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensiones), con vigencia desde el inicio hasta la culminación de los trabajos de campo, de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia, que tenga cobertura por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a los trabajadores.

El consultor, se obliga a actualizar y mantener los seguros señalados. Los seguros deben estar vigentes durante todo el tiempo de ejecución de los trabajos de campo. El hecho de que se contrate los seguros descritos en el presente no limitará, alterará o afectará en forma alguna la responsabilidad y las obligaciones contraídas; quedando establecido que no podrán iniciar los trabajos de campo sin contar con los seguros, la demora en el inicio de ejecución de los trabajos de campo por esta causa será de entera responsabilidad del consultor, lo que constituye causal de incumplimiento de contrato.

w) DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

El PROVEEDOR no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del SENCICO, salvo autorización expresa de LA ENTIDAD la información proporcionada por ésta, para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente Contrato.

En ese contexto el servicio contratado deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, esto implica la información que se entrega, que se genera durante el servicio y la información que se haya concluido. Puede tomar como referencia mapas, informes, dibujos, fotografías, cálculos, documentos o los que se considere deben ser confidenciales.

3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES y en la categoría B o superior.

b) CONDICIONES DE CONSORCIO

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

- El número máximo de consorciados es de 03 Integrantes, deben contar con inscripción en el RNP en el capítulo de Consultor de Obras.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%

c) DEL PERSONAL

Se requerirá el siguiente plantel profesional clave:

Personal Clave			
Cargo	Cant	Profesión	Experiencia
Jefe de supervisión	1	Título profesional en Arquitectura y/o Ing. Civil	EXPERIENCIA NO MENOR DE 48 MESES, que se computa desde la colegiatura, como GERENTE y/o JEFE y/o ESPECIALISTA y/o COORDINADOR Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR Y/O PROYECTISTA EN ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS DE OBRAS SIMILARES.
Supervisión en Arquitectura	1	Título profesional en Arquitectura	EXPERIENCIA NO MENOR DE 36 MESES, que se computa desde la colegiatura, como ESPECIALISTA y/o ARQUITECTO y/o PROYECTISTA EN ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS DE OBRAS SIMILARES.
Supervisión en Mecanica de suelos geotecnica y geología	1	Título profesional en Ingeniería Civil o Geología	EXPERIENCIA NO MENOR DE 36 MESES, que se computa desde la colegiatura, como ESPECIALISTA y/o INGENIERO y/o PROYECTISTA de: SUELOS y/o MECÁNICA DE SUELOS y/o GEOTECNIA y/o GEOTECNICO PARA EXPEDIENTES TECNICOS EN OBRAS EN GENERAL.
Supervisión en Estructuras	1	Título profesional en Ingeniería Civil	EXPERIENCIA NO MENOR DE 36 MESES, que se computa desde la colegiatura, como ESPECIALISTA y/o INGENIERO y/o PROYECTISTA de: ESTRUCTURAS y/o ESTRUCTURAL EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS EN OBRAS EN GENERAL.
Supervisión en Instalaciones Sanitarias	1	Título profesional en Ingeniería Sanitaria	EXPERIENCIA NO MENOR DE 24 MESES, que se computa desde la colegiatura, como ESPECIALISTA y/o INGENIERO y/o PROYECTISTA de: INSTALACIONES SANITARIAS y/o SANITARIO EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS EN OBRAS GENERAL.

Supervisión en Instalaciones Eléctricas Mecánicas y gas	1	Título profesional en Ingeniería Mecánica Eléctrica	EXPERIENCIA NO MENOR DE 24 MESES, que se computa desde la colegiatura, como ESPECIALISTA y/o INGENIERO y/o PROYECTISTA de: INSTALACIONES ELÉCTRICAS y/o ELECTRICISTA y/o ELECTRICO y/o MECANICO ELECTRICO y/o MEDIA TENSION y/o GAS EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS EN OBRAS GENERAL.
Supervisión en Comunicaciones	1	Título profesional en Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones	EXPERIENCIA NO MENOR DE 24 MESES, que se computa desde la colegiatura, como ESPECIALISTA y/o INGENIERO y/o PROYECTISTA de: COMUNICACIÓN y/o CABLEADO ESTRUCTURADO y/o REDES y/o TELECOMUNICACIONES y/o ELECTRONICO y/o INSTALACIONES DE DATA Y TELECOMUNICACIONES EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS EN OBRAS EN GENERAL.
Supervisión en costos presupuesto y programacion	1	Título profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería Económica, o Economía.	EXPERIENCIA NO MENOR DE 24 MESES, que se computa desde la colegiatura, como ESPECIALISTA y/o INGENIERO y/o PROYECTISTA de: COSTOS y/o PRESUPUESTO y/o METRADOS y/o PROGRAMACIÓN, PARA EXPEDIENTES TÉCNICOS EN OBRAS EN GENERAL.
Supervisión en medio ambiente	1	Título profesional en Ingeniería Ambiental o Medio Ambiente	EXPERIENCIA NO MENOR DE 24 MESES, que se computa desde la colegiatura, como ESPECIALISTA y/o INGENIERO y/o PROYECTISTA de: MEDIO AMBIENTE y/o AMBIENTAL y/o DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL y/o MITIGACION AMBIENTAL DE OBRAS EN GENERAL.

El postor acreditará la capacidad profesional con el título profesional, y la experiencia profesional que podrá acreditarse mediante: (i) Contratos con su respectiva conformidad o; (ii) Constancias o; (iii) Certificados o; (iv) Cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Servicios de consultoría en la Supervisión y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de obras de: Construcción y/o remodelación y/o reconstrucción y/o creación y/o mejoramiento y/o adecuación y/o implementación y/o ejecución y/o ampliación de: Edificaciones de servicios educativos y/o Edificaciones de servicios de salud y/o Edificaciones de Instituciones Públicas.

La colegiatura y habilitación de los profesionales, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL

c.1 Funciones del Jefe de supervisión

- Realizar las labores de supervisión, seguimiento y coordinación permanente en el proceso de elaboración del expediente técnico, entre la entidad y el consultor proyectista.
- Elaborar los informe semanales con memoria explicativa del estado situacional del proyecto, sobre el avance físico financiero, y sobre identificación de riesgos para el avance físico y financiero de los contratos del consultor y de la supervisión.
- Evaluación y aprobación de TODOS los productos generados por el consultor proyectista y por el consultor de la supervisión, los mismos que deberá firmar y sellar en señal de conformidad.
- Revisión, coordinación y seguimiento de los expedientes administrativos hasta la obtención de las autoritativas correspondientes.

- Revisar y verificar que el expediente técnico se encuentre compatibilizado entre todas las especialidades, metas, normativa de seguridad en edificaciones, lineamientos de ecoeficiencia energética, y modificaciones requeridas, coordinando y entregando la información necesaria a cada especialista.
- Revisar y firmar toda la documentación como profesional responsable (informes, memorias, planos, entre otros)
- Evaluar y aprobar el plan de seguridad y salud en obra, plan de aseguramiento de calidad, plan de manejo y mitigación ambiental, estudio de ecoeficiencia, plan de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario, plan de capacitación en etapa de operatividad, plan para la gestión del riesgo de desastre y plan de vigilancia prevención y contagio de enfermedades
- Evaluar y aprobar el informe de consistencia y sustento de modificación / variación, para el respectivo Sustento de Variación en relación al proyecto de inversión pública formulado, así como los formatos de riesgo.
- Evaluar y aprobar las actividades relacionadas al plan de manejo y mitigación ambiental
- Seguimiento y control de las responsabilidades contractuales del proyectista, detectar e informar infracciones pasible de otras penalidades según TDR, adjuntando el debido sustento y las evidencias que correspondan, el cálculo de la penalidad debe ser informado en cantidad de días calendario o eventos.
- Responsable de todas las acciones no previstas para cada especialidad, asumiendo responsabilidad de la totalidad de acciones conducentes a la aprobación del expediente técnico, como responsable solidario de la consultoría encargada de elaborar el expediente técnico.

Correspondiente a entregables, informes especiales, autoritativas, liquidación

- Revisar toda la documentación remitida por el la OAF-UEI a fin de que sean implementadas en el proyecto.
- Evaluar y aprobar el informe de compatibilización e interferencia correspondiente a los planos y 3d.
- Absolución de las consultas y observaciones del expediente técnico en coordinación con los especialistas, durante el proceso de contratación y ejecución de la obra.
- Advertir oportunamente a la Entidad de situaciones que pudieran suscitarse y pongan en riesgo el cumplimiento de la elaboración del Expediente Técnico según lo señalado en los presentes Términos de Referencia.
- Comunicar oportunamente a la Entidad sobre alguna modificación a los plazos establecidos en el plan de trabajo aprobado.

Evaluación y aprobación del plan de manejo y mitigación ambiental, en coordinación con el Supervisor en Estructuras

- Verificar que el plan elaborado cumpla con la normativa vigente, coordinando con los otros especialistas para la compatibilización y coherencia de todo el expediente técnico.
- Verificar que las especificaciones, memoria descriptiva, metrado, análisis de precios unitarios y programación de las partidas necesarias para el cumplimiento del plan de manejo y mitigación ambiental, se encuentren incluidos acordes a la programación señalada en el plan.
- Absolución de las consultas y observaciones referidas a la aplicación del plan y/o de la especialidad relacionada, durante el proceso de contratación y ejecución de la obra.
- Evaluar y aprobar la documentación del plan de manejo y mitigación ambiental, y especialidades relacionadas, en lo que le corresponde.
- Evaluar y aprobar las partidas relacionadas a la ejecución del plan, realizando nuevos estudios y modificaciones de ser necesario (en caso corresponda adicional/reducción durante la ejecución de obra)

c2. Funciones del Supervisión en Arquitectura

- Realizar las labores de supervisión y coordinación permanente en la especialidad del expediente técnico, entre la entidad y el proyectista.
- Evaluar y aprobar la especialidad de Arquitectura y especialidad de equipamiento, mobiliario y herramientas en calidad de proyectista responsable.

- Verificar que la especialidad de arquitectura, Equipamiento y mobiliario cumplan con la normativa vigente, coordinando con los otros especialistas para la compatibilización y coherencia de todo el expediente técnico. Coordinar el dimensionamiento y ubicación de la subestación y del grupo electrógeno con el Supervisión en Instalaciones Eléctricas Mecánicas y gas
- Revisar y verificar que el equipamiento y mobiliario se encuentren compatibilizado con las otras especialidades, metas, actualización tecnológica y de inventario existente.
- Revisar y aprobar la Planilla de Metrados, Análisis de Precios Unitarios y programación de la especialidad, para que se encuentren acordes a los planos, especificaciones y memoria descriptiva de la especialidad de arquitectura.
- Evaluar y aprobar en coordinación con el jefe de supervisión el estudio de ecoeficiencia, plan de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario y el plan de capacitación en etapa de operatividad respecto a la Supervisión en Arquitectura
- Revisar, coordinar y realizar seguimiento de toda la documentación técnica necesaria para la obtención de autoritativas.
- Firmar y sellar la documentación de la especialidad de arquitectura, Equipamiento, mobiliario y herramientas
- Absolución de las consultas y observaciones de la especialidad, durante el proceso de contratación y ejecución de la obra.
- Revisar y verificar la especialidad de arquitectura, realizando nuevos estudios y modificaciones de ser necesario, en caso corresponda adicional y/o reducción del Expediente Técnico, durante la ejecución de obra)

c3. Funciones del Supervisión en Mecánica de suelos geotecnica y geologia

- Realizar las labores de supervisión y coordinación permanente en la especialidad del expediente técnico, entre la entidad y el proyectista.
- Evaluar y aprobar el estudio hidrogeológico de drenaje y aguas subterráneas, estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación y estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación, en calidad de supervisor responsable.
- Verificar que el estudio cumpla con la normativa vigente, coordinando con los otros especialistas para la compatibilización y coherencia de todo el expediente técnico
- Revisar, coordinar y realizar seguimiento de toda la documentación técnica necesaria para la obtención de autoritativas.
- Revisar, evaluar, firmar y sellar la documentación del estudio en señal de conformidad.
- Evaluar, Revisar y aprobar el estudio de mecánica de suelos, geotecnica y geología, hidrogeología, realizando nuevos estudios y modificaciones de ser necesario, en caso corresponda adicional y/o reducción del Expediente Técnico, durante la ejecución de obra)
- Absolución de las consultas y observaciones de la especialidad, durante el proceso de contratación y ejecución de la obra.

c4. Funciones del Supervisión en Estructuras

- Realizar las labores de supervisión y coordinación permanente en la especialidad del expediente técnico, entre la entidad y el proyectista.
- Revisar y aprobar el estudio de levantamiento topográfico y arquitectónico en coordinación con el supervisor de la especialidad de arquitectura.
- Evaluar y aprobar la especialidad de obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad, salud y medio ambiente y la especialidad de estructuras en calidad de supervisor responsable.
- Verificar que las especialidades señaladas cumplan con la normativa vigente, coordinando con los otros especialistas para la compatibilización y coherencia de todo el expediente técnico. Asimismo, elaborar en coordinación con el Jefe de supervisión el plan de aseguramiento de calidad, verificando que todas las actividades del plan sean incluidas en la especialidad de obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad, salud y medio ambiente
- Coordinar con el jefe de supervisión, a fin de garantizar que las actividades señaladas en el plan de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario sean incluidas en la especialidad de obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad, salud y medio ambiente

- Revisar, evaluar, firmar y sellar la documentación de la especialidad de estructuras y la especialidad de obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad, salud y medio ambiente
- Revisar y aprobar la planilla de metrados, análisis de precios unitarios y programación de las especialidades, se encuentren acordes a los planos, especificaciones y memoria descriptiva de la especialidad de estructuras y de obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad, medio ambiente y salud.
- Revisar, coordinar y realizar seguimiento de toda la documentación técnica necesaria para la obtención de autoritativas.
- Evaluar, revisar y aprobar el levantamiento topográfico, especialidad de estructuras y de obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad, medio ambiente y salud, realizando nuevos estudios y modificaciones de ser necesario (en caso corresponda adicional/reducción durante la ejecución de obra)
- Absolución de las consultas y observaciones de la especialidad, durante el proceso de contratación y ejecución de la obra.

c5. Funciones del Supervisión en Instalaciones Sanitarias

- Realizar las labores de supervisión y coordinación permanente en la especialidad del expediente técnico, entre la entidad y el proyectista.
- Revisar y aprobar la especialidad de instalaciones sanitarias, en calidad de supervisor responsable.
- Verificar que la especialidad de instalaciones sanitarias cumpla con la normativa vigente, coordinando con los otros especialistas para la compatibilización y coherencia de todo el expediente técnico.
- Revisar y aprobar la Planilla de metrados , Análisis de Precios Unitarios y programación de la especialidad, se encuentren acordes a los planos, especificaciones y memoria descriptiva de la especialidad de instalaciones sanitarias
- Revisar y verificar que los aparatos sanitarios, de corresponder, se encuentren compatibilizado con la especialidad.
- Revisar en coordinación con el jefe de supervisión el estudio de ecoeficiencia, plan de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario y el Cronograma de Capacitación, respecto a la especialidad de instalaciones sanitarias
- Coordinar con la EPS, gobierno local y/o el ente rector; así como evaluar y aprobar los expedientes administrativos para tramitar las autorizaciones y documentos, de corresponder, incluyendo la autorización de infraestructura en cauce, canal y/o escorrentía
- Revisar, evaluar, firmar y sellar la documentación de la especialidad de instalaciones sanitarias
- Revisar y verificar la especialidad de instalaciones sanitarias, realizando nuevos estudios y modificaciones de ser necesario (en caso corresponda adicional/reducción durante la ejecución de obra)
- Absolución de las consultas y observaciones de la especialidad, durante el proceso de contratación y ejecución de la obra.

c6. Funciones del Supervisión en Instalaciones Eléctricas Mecánicas y gas

- Realizar las labores de supervisión y coordinación permanente en la especialidad del expediente técnico, entre la entidad y el proyectista.
- Revisar y aprobar la especialidad de instalaciones eléctricas, electromecánicas y gas, en calidad de supervisor responsable.
- Verificar que la especialidad de instalaciones eléctricas, electromecánicas y gas cumplan con la normativa vigente, coordinando con los otros especialistas para la compatibilización y coherencia de todo el expediente técnico. Coordinar el dimensionamiento y ubicación de la subestación y del grupo electrógeno con el especialidad de arquitectura (incluye requisitos de seguridad)
- Revisar y verificar que el equipamiento y mobiliario se encuentren compatibilizado con la especialidad.
- Revisar en coordinación con el Jefe de supervisión el estudio de ecoeficiencia, plan de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario y el plan de capacitación en etapa de operatividad, respecto a la especialidad de instalaciones eléctricas, electromecánicas y gas
- Revisar y aprobar el metrado, análisis de precios unitarios y programación de la especialidad, se encuentren acordes a los planos, especificaciones y memoria descriptiva de la especialidad de instalaciones eléctricas.
- Coordinar con la EPS y el gobierno local; revisar y aprobar el expediente administrativo para tramitar las autorizaciones y documentos, de corresponder.
- Revisar, evaluar, firmar y sellar la documentación de la especialidad de instalaciones eléctricas, electromecánicas y gas
- Revisar y verificar la especialidad de instalaciones eléctricas, electromecánicas y gas, realizando nuevos estudios y modificaciones de ser necesario (en caso corresponda adicional/reducción durante la ejecución de obra)
- Absolución de las consultas y observaciones de la especialidad, durante el proceso de contratación y ejecución de la obra.

c7. Funciones del Supervisión en Comunicaciones

- Realizar las labores de supervisión y coordinación permanente en la especialidad del expediente técnico, entre la entidad y el proyectista.
- Revisar y aprobar la especialidad de data y telecomunicaciones, en calidad de supervisor responsable.
- Revisar y verificar que la especialidad de data y telecomunicaciones cumplan con la normativa vigente, coordinando con los otros especialistas para la compatibilización y coherencia de todo el expediente técnico.
- Revisar y verificar que el equipamiento y mobiliario se encuentren compatibilizado con la especialidad, con la actualización tecnológica y de inventario existente.

- Revisar y aprobar en coordinación con el Jefe de supervisión el estudio de ecoeficiencia, plan de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario y el plan de capacitación en etapa de operatividad, respecto a la especialidad de data y telecomunicaciones
- Revisar y aprobar la Planilla de Metrados, Análisis de Precios Unitarios y programación de la especialidad, se encuentren acordes a los planos, especificaciones y memoria descriptiva de la especialidad de data y telecomunicaciones
- Revisar, evaluar, firmar y sellar la documentación de la especialidad de data y telecomunicaciones
- Revisar, coordinar y aprobar toda la documentación técnica necesaria para la obtención de autoritativas.
- Revisar y aprobar la especialidad de comunicaciones y cableado estructurado, realizando nuevos estudios y modificaciones de ser necesario (en caso corresponda adicional/reducción)
- Absolución de las consultas y observaciones de la especialidad, durante el proceso de contratación y ejecución de la obra.

c.8 Funciones del Supervisión en costos presupuesto y programacion

- Realizar las labores de supervisión y coordinación permanente en la especialidad del expediente técnico, entre la entidad y el proyectista.
- Revisar y aprobar la especialidad de Costos, presupuestos y programación, en calidad de supervisor responsable.
- Revisar y verificar que la especialidad de Costos, presupuestos y programación cumplan con la normativa vigente, coordinando con los otros especialistas para la compatibilización y coherencia de todo el expediente técnico.
- Revisar, verificar, firmar y sellar la documentación de la especialidad de Costos, presupuestos y programación
- Revisar, coordinar y aprobar toda la documentación técnica necesaria para la obtención de autoritativas.
- Absolución de las consultas y observaciones de la especialidad, durante el proceso de contratación y ejecución de la obra.

c.9 Funciones del Supervisión en medio ambiente

- Realizar las labores de supervisión y coordinación permanente en la especialidad del expediente técnico, entre la entidad y el proyectista.
- Revisar y aprobar el plan de manejo y mitigación ambiental, en calidad de supervisor responsable, en coordinación con el Jefe de supervisión y el Supervisión en Estructuras
- Revisar y verificar que el plan elaborado cumpla con la normativa vigente, coordinando con los otros especialistas para la compatibilización y coherencia de todo el expediente técnico.
- Revisar y verificar que las especificaciones, memoria descriptiva, metrado, análisis de precios unitarios y programación de las partidas necesarias para el cumplimiento del plan de manejo y mitigación ambiental, se encuentren incluidos acordes a la programación señalada en el plan.
- Revisar, verificar, firmar y sellar la documentación del plan de manejo y mitigación ambiental, y especialidades relacionadas, en lo que le corresponde.
- Revisar, coordinar y aprobar toda la documentación técnica necesaria para la obtención de autoritativas.
- Revisar y aprobar las partidas relacionadas a la ejecución del plan, realizando nuevos estudios y modificaciones de ser necesario (en caso corresponda adicional/reducción durante la ejecución de obra)
- Absolución de las consultas y observaciones referidas a la aplicación del plan y/o de la especialidad relacionada, durante el proceso de contratación y ejecución de la obra.

d) DEL EQUIPAMIENTO

No aplica

e) DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado S/ 147,173.64

(Ciento ochenta y un mil ochocientos noventa y seis con 83/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Servicios de consultoría en la Supervisión y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de obras de: Construcción y/o remodelación y/o reconstrucción y/o creación y/o mejoramiento y/o adecuación y/o implementación y/o ejecución y/o ampliación de: Edificaciones de servicios educativos y/o Edificaciones de servicios de salud y/o Edificaciones de Instituciones Públicas.

f) DE LA PENALIDAD POR MORA

Se aplicará la penalidad por mora o retraso injustificado de acuerdo a lo indicado en el Art. 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta penalidad es de aplicación automática como consecuencia de la verificación de los días de atraso injustificado de la presentación del TERCER ENTREGABLE, QUINTO ENTREGABLE, SEXTO ENTREGABLE, SEPTIMO ENTREGABLE, NOVENO ENTREGABLE y DECIMO PRIMER ENTREGABLE

g) DE LAS OTRAS PENALIDADES

Se aplican de acuerdo al Art. 163°, hasta un monto máximo al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, según detalle siguiente:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Respecto a incumplimientos durante la ejecución de la consultoría			
1	En caso la supervisión incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador o personal de la Entidad
2	Por incumplimiento de condiciones de seguridad durante la ejecución de los trabajos de campo.	0.05 UIT por día de incumplimiento	Según informe del coordinador o personal de la Entidad
3	Por presentación de entregables sin firma y/o sello de los profesionales responsables.	0.02 de la UIT por cada incumplimiento en el sellado o firma.	Según informe del coordinador o personal de la Entidad
4	Por incumplimiento en la asistencia del jefe de supervisión y los especialistas correspondientes a las reuniones físicas o virtuales (falta de audio y/o video), establecidas en el plan de trabajo o requeridas por la Entidad.	0.02 de la UIT por cada incumplimiento en la asistencia a las reuniones físicas o virtuales	Según informe del coordinador o personal de la Entidad
5	Por incumplimiento en la atención/solución a las incidencias reportadas (Consultas técnicas urgentes) requeridas por SENCICO	0.006 de la UIT por cada incumplimiento en la atención/solución a las incidencias reportadas	Según informe del coordinador o personal de la Entidad

6	Por incumplimiento en la presentación de Informes Especiales y entregables exclusivos de la supervisión dentro los plazos estipulados en el presente TDR	0.05 UIT por día de incumplimiento	Según informe del coordinador o personal de la Entidad
7	Por incumplimiento en la presentación del PRIMER ENTREGABLE, SEGUNDO ENTREGABLE, CUARTO ENTREGABLE, QUINTO ENTREGABLE, SEPTIMO ENTREGABLE, OCTAVO ENTREGABLE y DECIMO ENTREGABLE	0.1 de la UIT por día de incumplimiento	Según informe del coordinador o personal de la Entidad
8	Por incumplimiento en la presentación de levantamiento de observaciones de los entregables	0.05 UIT por día de incumplimiento	Según informe del coordinador o personal de la Entidad
Respecto a la calidad de la documentación presentada			
9	Por incumplimiento en la presentación de toda la información técnica correspondiente, en cada informe especial o entregable presentado	0.006 de la UIT por cada informe especial o entregable sin la información técnica completa	Según informe del coordinador o personal de la Entidad
10	Por cada incompatibilidad encontrada que difiera de lo señalado en el informe de compatibilización e interferencia, durante el plazo de elaboración del expediente técnico y/o por cada error detectado posterior a la conformidad otorgada por la supervisión	0.05 UIT por cada incompatibilidad y/o error detectado durante el plazo de elaboración del expediente técnico	Según informe del coordinador o personal de la Entidad

Procedimiento para la comunicación de la aplicación de penalidades:

- El coordinador o personal de la Entidad debe remitir el informe de detección de infracciones a la UEI con los detalles necesarios.
- La OAF-UEI remitirá Memorando con las evidencias de la infracción al Departamento de Abastecimiento, en un plazo máximo de 05 días calendarios de recibido el informe.
- El Departamento de Abastecimiento realizará el cálculo de las penalidades y comunicará la aplicación de las mismas, a través de una Carta y Formato de Penalidad remitida al consultor.
- Las penalidades enumeradas y notificadas serán retenidas de los pagos a efectuar al supervisor, los cuáles deberán estar consignados en el Acta de Conformidad de pago respectivo; asimismo, podrán ser retenidas de la liquidación del servicio de consultoría, o si fuese necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- De ser el caso, el supervisor podrá hacer conocimiento su oposición debidamente sustentando, del cual, la OAF-UEI podrá realizar el pronunciamiento y la reconsideración que corresponda. Si el área usuaria considera que se ratifica de las penalidades, deberá hacer de conocimiento al consultor a fin de que lo pueda someter a arbitraje.

De acuerdo al art. 5° del RLCE ítem 5.2 "...La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función". Por lo que se asignará personal de la UEI para el seguimiento del contrato.

Cuando cada entregable se evalúe y se determine que está incompleto se procederá a notificar al consultor como un entregable NO presentado, en este supuesto se computará la penalidad desde el día siguiente del vencimiento del plazo para la presentación del entregable hasta la conformidad que emita la supervisión.

h) DE LAS CONTRATACIONES POR PAQUETE

No aplica

i) ASISTENCIA TÉCNICA

El consultor deberá brindar el servicio de Asistencia Técnica de Atención a Consultas técnicas urgentes (telefónico y por correo electrónico), el cual se efectuará durante todo el plazo de ejecución del servicio, contabilizados a partir del día siguiente de iniciado el plazo contractual del servicio. La asistencia técnica deberá realizarse en la jornada laboral de Lunes a Sabado de 7:30am a 6pm, y deberá ser atendido como sigue:

Atención de incidencia	Atención Telefónico y/o por correo electrónico y/o carta	Tiempo máximo de inicio de atención	Tiempo máximo de atención/solución de incidencia s/emisión de informe especial	Tiempo máximo de atención/solución de incidencia c/emisión de informe especial
Consultas técnicas urgentes	Lunes a Sabado de 7:30am a 6pm	1 hora	03 horas	24 horas

Tiempo de máximo de inicio de atención. - Tiempo que transcurre desde el momento de reportada la incidencia por parte de SENCICO (el reporte de la incidencia será vía telefónica y/o por correo electrónico), hasta que el proveedor inicie la atención del mismo.

Tiempo máximo de atención/solución de incidencia sin emisión de informe especial. - Tiempo que transcurre desde que se consigna (por correo y/o teléfono) el reporte de incidencia al proveedor hasta la atención/solución del mismo donde no fue necesario la emisión de informe especial de atención/solución de incidencia.

Tiempo máximo de atención/solución de incidencia con emisión de informe especial. - Tiempo que transcurre desde que se consigna (por correo y/o teléfono) el reporte de al proveedor hasta la atención/solución del mismo donde fue necesario la emisión de informe especial de atención/solución de incidencia.

El proveedor deberá contar con los equipos de comunicaciones, equipos informáticos y software necesarios, con el fin de cumplir con la atención/solución a la incidencia reportada (Consultas técnicas urgentes), de tal manera que la Entidad no tenga que esperar los tiempos señalados para otros informes especiales.

La asistencia técnica incluye atender cualquier tipo de incidencia, como emisión de documentos, remisión de cargos de notificación, coordinaciones efectuadas, etc.; según corresponda. Las llamadas de servicio de soporte técnico, comprenden también atención/solución a las consultas formuladas por el personal técnico del SENCICO.

El PROVEEDOR deberá indicar 02 números telefónicos para el reporte de incidencias, y enviarlos por correo electrónico a pcharaja@sencico.gob.pe y kriveros@sencico.gob.pe, como máximo **al día siguiente de firmado el contrato.**

j) PERSONAL DE CONTACTO PARA COORDINAR**Respecto a la elaboración del expediente técnico.**

Nombre y Apellido: Patricia María Charaja Vildoso

Correo Electrónico: pcharaja@sencico.gob.pe

Telefon: 2116300 Anexo 1604

Móvil: 931994319

Respecto a la elaboración y obtención de autoritativas del expediente técnico.

Nombre y Apellido: Katherine Riveros Herrera

Correo Electrónico: kriveros@sencico.gob.pe

Telefon: 2116300 Anexo 1602

Móvil: 948431303

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PROFESIONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1 TÍTULO PROFESIONAL EN ARQUITECTURA Y/O ING. CIVIL del personal clave requerido como JEFE DE SUPERVISIÓN2 TÍTULO PROFESIONAL EN ARQUITECTURA del personal clave requerido como SUPERVISIÓN EN ARQUITECTURA3 TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL O GEOLOGÍA del personal clave requerido como SUPERVISIÓN EN MECANICA DE SUELOS GEOTECNICA Y GEOLOGIA4 TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL del personal clave requerido como SUPERVISIÓN EN ESTRUCTURAS5 TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA SANITARIA del personal clave requerido como SUPERVISIÓN EN INSTALACIONES SANITARIAS6 TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA del personal clave requerido como SUPERVISIÓN EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS MECÁNICAS Y GAS7 TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA ELECTRÓNICA O INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES del personal clave requerido como SUPERVISIÓN EN COMUNICACIONES8 TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL, INGENIERÍA ECONÓMICA, O ECONOMÍA. del personal clave requerido como SUPERVISIÓN EN COSTOS PRESUPUESTO Y PROGRAMACION9 TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA AMBIENTAL O MEDIO AMBIENTE del personal clave requerido como SUPERVISIÓN EN MEDIO AMBIENTE <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web 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: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor ganador de la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1 EXPERIENCIA NO MENOR DE 48 MESES, que se computa desde la colegiatura, como GERENTE y/o JEFE y/o ESPECIALISTA y/o COORDINADOR Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR Y/O PROYECTISTA EN ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS DE OBRAS SIMILARES. del personal clave requerido como JEFE DE SUPERVISIÓN2 EXPERIENCIA NO MENOR DE 36 MESES, que se computa desde la colegiatura, como ESPECIALISTA y/o ARQUITECTO y/o PROYECTISTA EN ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS DE OBRAS SIMILARES. del personal clave requerido como SUPERVISIÓN EN ARQUITECTURA

- 3 EXPERIENCIA NO MENOR DE 36 MESES, que se computa desde la colegiatura, como ESPECIALISTA y/o INGENIERO y/o PROYECTISTA de: SUELOS y/o MECÁNICA DE SUELOS y/o GEOTECNIA y/o GEOTECNICO PARA EXPEDIENTES TECNICOS EN OBRAS EN GENERAL. del personal clave requerido como SUPERVISIÓN EN MECANICA DE SUELOS GEOTECNICA Y GEOLOGIA
- 4 EXPERIENCIA NO MENOR DE 36 MESES, que se computa desde la colegiatura, como ESPECIALISTA y/o INGENIERO y/o PROYECTISTA de: ESTRUCTURAS y/o ESTRUCTURAL EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS EN OBRAS EN GENERAL. del personal clave requerido como SUPERVISIÓN EN ESTRUCTURAS
- 5 EXPERIENCIA NO MENOR DE 24 MESES, que se computa desde la colegiatura, como ESPECIALISTA y/o INGENIERO y/o PROYECTISTA de: INSTALACIONES SANITARIAS y/o SANITARIO EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS EN OBRAS GENERAL. del personal clave requerido como SUPERVISIÓN EN INSTALACIONES SANITARIAS
- 6 EXPERIENCIA NO MENOR DE 24 MESES, que se computa desde la colegiatura, como ESPECIALISTA y/o INGENIERO y/o PROYECTISTA de: INSTALACIONES ELÉCTRICAS y/o ELECTRICISTA y/o ELECTRICO y/o MECANICO ELECTRICO y/o MEDIA TENSION y/o GAS EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS EN OBRAS GENERAL. del personal clave requerido como SUPERVISIÓN EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS MECÁNICAS Y GAS
- 7 EXPERIENCIA NO MENOR DE 24 MESES, que se computa desde la colegiatura, como ESPECIALISTA y/o INGENIERO y/o PROYECTISTA de: COMUNICACIÓN y/o CABLEADO ESTRUCTURADO y/o REDES y/o TELECOMUNICACIONES y/o ELECTRONICO y/o INSTALACIONES DE DATA Y TELECOMUNICACIONES EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS EN OBRAS EN GENERAL. del personal clave requerido como SUPERVISIÓN EN COMUNICACIONES
- 8 EXPERIENCIA NO MENOR DE 24 MESES, que se computa desde la colegiatura, como ESPECIALISTA y/o INGENIERO y/o PROYECTISTA de: COSTOS y/o PRESUPUESTO y/o METRADOS y/o PROGRAMACIÓN, PARA EXPEDIENTES TÉCNICOS EN OBRAS EN GENERAL. del personal clave requerido como SUPERVISIÓN EN COSTOS PRESUPUESTO Y PROGRAMACION
- 9 EXPERIENCIA NO MENOR DE 24 MESES, que se computa desde la colegiatura, como ESPECIALISTA y/o INGENIERO y/o PROYECTISTA de: MEDIO AMBIENTE y/o AMBIENTAL y/o DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL y/o MITIGACION AMBIENTAL DE OBRAS EN GENERAL. del personal clave requerido como SUPERVISIÓN EN MEDIO AMBIENTE

Se define como servicios de consultoria de obra similares a:

Servicios de consultoría en la Supervisión y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de obras de: Construcción y/o remodelación y/o reconstrucción y/o creación y/o mejoramiento y/o adecuación y/o implementación y/o ejecución y/o ampliación de: Edificaciones de servicios educativos y/o Edificaciones de servicios de salud y/o Edificaciones de Instituciones Públicas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 147,173.64 (Ciento ochenta y un mil ochocientos noventa y seis con 83/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Servicios de consultoría en la Supervisión y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de obras de: Construcción y/o remodelación y/o reconstrucción y/o creación y/o mejoramiento y/o adecuación y/o implementación y/o ejecución y/o ampliación de: Edificaciones de servicios educativos y/o Edificaciones de servicios de salud y/o Edificaciones de Instituciones Públicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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[1].</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

Importante

- * El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- * En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- * Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- * El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- * Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

- [1] Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado: "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Alá UEltir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
- (...)
- "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Lima, mayo 2023

Firmado digitalmente por:

C.P.C. ANGELA BONILLA CAIRO

Oficina de Administración y Finanzas

Responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones

ANEXO I

Índice

CONTENIDO DE ENTREGABLES

- 1 PRIMER ENTREGABLE** **REVISIÓN DE PLAN DE TRABAJO Y REMISIÓN DE FORMATOS CHECK LIS'**
Corresponde a la supervisión el seguimiento y coordinación hasta emitir aprobación del entregable
- 2 SEGUNDO ENTREGABLE** **REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE LAS AUTORITATI'**
 - 2a EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO PARA SOLICITAR FACTIBILIDAD DE AGUA Y DESAGÜE** (punto de conexión Y SISTEMA DE ALCANTARILLADO)
 - 2b EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE CONEXIÓN A SISTEMA PÚBLICO DE DRENAJE PLUVIAL**Corresponde a la supervisión el seguimiento y coordinación hasta emitir aprobación del entregable
- 3 TERCER ENTREGABLE** **REVISIÓN DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS ESPECIFICOS, HASTA EMITIR LA**
 - 3a ESTUDIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO - ARQUITECTÓNICO**
 - 3b ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN**
 - 3c ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN**
 - 3d ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO DE DRENAJE Y AGUAS SUBTERRÁNEAS**Corresponde a la supervisión el seguimiento y coordinación hasta emitir aprobación del entregable
- 4 CUARTO ENTREGABLE** **REVISIÓN DE LAS AUTORITATIVAS PARTE B, HASTA EMITIR LA APROBA**
 - 4a FACTIBILIDAD DE AGUA Y DESAGÜE** (punto de conexión Y SISTEMA DE ALCANTARILLADO)
 - 4b AUTORIZACIÓN DE CONEXIÓN A SISTEMA PÚBLICO DE DRENAJE PLUVIAL O RESPUESTA DEL ENTE RECTOR**Corresponde a la supervisión el seguimiento y coordinación hasta emitir aprobación del entregable
- 5 QUINTO ENTREGABLE** **REVISIÓN DEL ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO Y PREDIMENSIONAMIENTO DE ESPECIALIDADES, HASTA EMITIR LA**
 - 5a DISEÑO ARQUITECTÓNICO**
 - 5b DOCUMENTOS TECNICOS**
 - 5c PLANOS ARQUITECTURA**
 - 5d PLANOS CON PREDIMENSIONAMIENTO DE TODAS LAS ESPECIALIDADES**
 - 5e INFORME DE SUSTENTO TÉCNICO DE SELECCION DE ALTERNATIVA TECNICA**Corresponde a la supervisión el seguimiento y coordinación hasta emitir aprobación del entregable
- 6 SEXTO ENTREGABLE** **REVISIÓN DE LAS ESPECIALIDADES, HASTA EMITIR LA APROBACIÓN SEI**
 - 6a Parte A**
 - 01 ESPECIALIDAD DE OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE
 - 02 ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS
 - 03 ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA (incluye requisitos de seguridad)
 - 04 ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS
 - 05 ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECAÓNICAS Y GAS
 - 06 ESPECIALIDAD DE DATA Y TELECOMUNICACIONES
 - 07 ESPECIALIDAD DE EQUIPAMIENTO, MOBILIARIO Y HERRAMIENTAS
 - 6b Parte B (ESTUDIOS ESPECIFICOS)**
 - 01 PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
 - 02 PLAN DE MANEJO Y MITIGACIÓN AMBIENTAL
 - 03 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
 - 04 PLAN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD
 - 05 PLAN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE
 - 06 ESTUDIO DE ILUMINACIÓN Y CONFORT LUMÍNICO CON EFICIENCIA ENERGÉTICA
 - 07 ESTUDIO DE ECOEFICIENCIA
 - 08 PLAN DE CAPACITACIÓN EN ETAPA DE OPERATIVIDAD
 - 09 PLAN DE VIGILANCIA PREVENCIÓN Y CONTAGIO DE ENFERMEDADES
 - 10 PLAN DE MITIGACIÓN DE IMPACTO VIAL (DE CORRESPONDER DE ACUERDO A LA NORMATIVA)
 - 11 APROBACIÓN DEL PROYECTO DE SISTEMA DE UTILIZACIÓN DE MEDIA TENSIÓN EMITIDA POR LA CONCESIONARIACorresponde a la supervisión el seguimiento y coordinación hasta emitir aprobación del entregable

- 7 SEPTIMO ENTREGABLE** **REVISIÓN DE LA DIGITALIZACIÓN EN 3D DE TODAS LAS ESPECIALIDADES**
INFORME DE COMPATIBILIZACIÓN E INTERFERENCIA
Cuadro comparativo de áreas, equipamiento y mobiliario para el informe de consistencia
Corresponde a la supervisión el seguimiento y coordinación hasta emitir aprobación del entregable
- 8 OCTAVO ENTREGABLE** **REVISIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE LAS AUTORITATIVAS**
EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO PARA SOLICITAR LICENCIA DE EDIFICACIÓN
EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO
Corresponde a la supervisión el seguimiento y coordinación hasta emitir aprobación del entregable
- 9 NOVENO ENTREGABLE** **REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO (VERSIÓN FINAL)**
Presentación digital, incluye especialidad de costos y presupuestos
Asimismo deberá adjuntar la LICENCIA DE EDIFICACIÓN EMITIDA POR LA MUNICIPALIDAD DE LA JURISDICCIÓN
Corresponde a la supervisión el seguimiento y coordinación hasta emitir aprobación del entregable
- 10 DECIMO ENTREGABLE** **REVISIÓN DEL INFORME DE CONSISTENCIA Y SUSTENTO DE MODIFICACIÓN/VARIACIÓN, HASTA EMITIR LA APROBACIÓN SEGÚN CORRESPONDA**
INFORME DE CONSISTENCIA Y SUSTENTO DE MODIFICACIÓN / VARIACIÓN
- 11 DECIMO PRIMER ENTREGABLE** **REVISIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO (VERSIÓN FINAL)**
Presentación de archivos/documentos físicos y digitales compatibilizado
Corresponde a la supervisión el seguimiento y coordinación hasta emitir aprobación del entregable
- 12 INFORMES ESPECIALES**
i Informe técnico sobre la evaluación de los entregables del servicio de elaboración del expediente técnico, absolución de consultas, absolución de observaciones y requerimiento de información.
Corresponde a la supervisión el seguimiento y coordinación hasta emitir aprobación del entregable

ANEXO II**SIMBOLOGÍA**

CONSULTOR	Encargado de la elaboración del expediente técnico
OEC	Órgano encargado de las contrataciones del SENCICO
OAF-UEI	Área usuaria: Unidad Ejecutora de Inversiones de la Oficina de Administración y Finanzas
DMI	Asesoría Técnica de Desarrollo Mantenimiento e Infraestructura
EMS	Estudio de Mecánica de Suelos
ENTIDAD	SENCICO
GFP	Gerencia de Formación Profesional: área especializada en aspectos educativos
GZ ICA	Área usuaria final: Gerencia Zonal de Ica
INFORMÁTICA	Departamento de informática: área especializada en data y telecomunicación
RNE	Reglamento Nacional de Edificaciones
SCTR	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
SUPERVISIÓN	Encargado de la supervisión de la consultoría
TDR	Términos de referencia
UIT	Unidad Impositiva Tributaria correspondiente al año fiscal durante el cual se ejecuta la consultoría
PROYECTO	"Mejoramiento y ampliación del servicio de capacitación en la industria de la construcción del centro de operaciones SENCICO Pisco, distrito de Pisco, provincia de Pisco, departamento de Ica" CUI 2307002
RLCE	Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado

NORMAS TÉCNICAS

- Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Ley N°30225, Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (incl. sus modificaciones), Norma GE.040-Uso y Mantenimiento
- Código Técnico de Construcción Sostenible (DS N° 014-2021-VIVIENDA)
- Normas de seguridad internacionales NFPA, Norma NFPA 13 / 15 / 20 (Instalación de Sistemas Contra Incendio), Norma NFPA /101 / A- 20 (Seguridad Personal), Norma NFPA 90A (Instalación de sistemas de Ventilación y Aire Acondicionado), Norma ANSI/EIA/TIA 568B.2.1 Sistemas con cables UTP categoría 6, Norma ANSI/EIA/TIA 568B.3.1 Sistemas con cables de fibra óptica multimodo 50/125, Norma ANSI/EIA/TIA 569 B Norma de espacios y canalizaciones de Telecomunicaciones, Norma ANSI/EIA/TIA 606A Estándares para Administrar Infraestructuras de Telecomunicaciones, Norma ANSI/EIA/TIA 942 Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers, Norma ANSI J STD 607A Normas para puestas a tierra de telecomunicaciones, Normas ANSI A156 Standars (Accesorios para puertas).
- Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa (RVM N° 010-2022-MINEDU)
- Resolución Ministerial N° 31-2023-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa 339-MINSA/DGIESP-2023 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposicion a SARS-CoV-2
- Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento (DS N° 015-2012-VIVIENDA, DS N° 019-2014-VIVIENDA, DS N° 008-2016-VIVIENDA)
- Decreto Supremo que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública (DS N° 016-2021-MINAM)
- Normativa de Infraestructura de Servicios Públicos (DL 1014, Ley N° 30056)

- Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), D.S. N° 048-2011-PCM - Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el SINAGERD, Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros), Reglamento de ITSE (DS N° 002-2018-PCM), Manual para la ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (Res. Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J)
- Decreto Legislativo N° 1486 Directiva N° 005-2020-OSCE/CD Plan de seguridad y salud en el trabajo
- Reglamento de Ley N° 27446: Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, D.S. N° 019-2009-MINAM
- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (DS N° 003-2014-MC)
- Ley 29090, modificaciones y reglamento
- Ley Marco de Adquisición y Expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura (DL 1192 y modificatorias DL 1330)
- Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las actividades de la Construcción y Demolición (DS N° 003-2013-VIVIENDA, DS N° 019-2016-VIVIENDA)
- Protocolo Sanitario aprobado del sector Vivienda, Construcción y Saneamiento (R.M. N° 087-2020-VIVIENDA) y demás normativa relacionada vigente.
- Normas Técnicas de Infraestructura para Locales de Educación Superior (RVM N° 017-2015-MINEDU, RVM N° 140-2021-MINEDU Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica")
- Ley 27050 Ley General de las personas con Discapacidad
- Normas para el Diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad
- ACI 318-19 Requisitos de Reglamento para Concreto Estructural
- ACI 350.3-06 Seismic Design of Liquid - Containing Concrete Structures
- NFPA 13: Norma para la instalación de sistemas de rociadores automáticos (Standard for the Installation of Sprinkler Systems)
- NFPA 14: Norma para la instalación de sistemas de tubería vertical y de mangueras (Standard for the Installation of Standpipe and Hose Systems)
- NFPA 20: Norma para la instalación de bombas estacionarias de protección contra incendios (Standard for the Installation of Stationary Pumps for Fire Protection)
- NFPA 22: Norma para tanques de agua para protección contra incendios privada (Standard for Water Tanks for Private Fire Protection)
- NFPA 24: Norma para la Instalación de red privada de servicios contra incendios y sus accesorios
- NFPA 25: Norma de mantenimiento, pruebas e inspección de sistemas contra incendios basados en agua
- Código Nacional de Electricidad y sus modificatorias, R.M. N° 037-2006-MEM/DM
- Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas
- Ley de Concesiones Eléctricas N° 25844 y su Reglamento
- Norma DGE "Conexiones Eléctricas en Baja Tensión en zonas de Concesión de Distribución"
- Resolución Directoral N° 018-2002-EM-DGE Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución
- UNE 13779; UNE 100011: Sistemas de Ventilación y Acondicionamiento de Recintos
- NFPA 92A: Standard for Smoke-Control Systems Utilizing Barriers and Pressure Differences
- ASME A17.1: Safety Code for Elevators and Escalators
- Normativa vigente del Sistema de GLP: ASA (American Standard Association), ASME (American Society of Mechanical Engineers), ANSI (American National Standards Institute), API (American Petroleum Institute), ASTM (American Society for Testing Materials), NFPA (National Fire Protection Association Standards), SMACNA (Sheet metal and Air Conditioning Contractors National Association, Inc.), UL Underwriters Laboratory, NTP 350.011-1: Recipientes Portátiles de 3 Kg; 5 Kg; 10 Kg; 15 Kg y 45 Kg de Capacidad para Gases Licuados de Petróleo)
- NTP-ISO/IEC 17799:2007, Código de buenas prácticas parar la gestión de la seguridad de la Información

- NTP-ISO/IEC 27001:2008, Técnicas de Seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la Información
- Estándar ANSI/TIA-568.3-D, sobre Componentes de Cableado de Fibra Óptica
- Estándar ANSI/TIA-568-C.4, sobre Cableado y Componentes Coaxiales de Banda Ancha
- Estándar ISO/IEC 11801- Edición 3, sobre Sistema de Cableado para Telecomunicaciones
- Estándar ANSI/TIA-569-E, sobre Espacios y Canalizaciones de Telecomunicaciones para Edificios Comerciales
- Estándar IEC 60603-7-71 Conector estilo RJ45 1000 MHz
- Estándar ANSI/TIA-607-B, sobre Tierras y Aterramientos para Sistemas de Telecomunicaciones en Edificios Comerciales
- Estándar ANSI/TIA-942-B, sobre Infraestructura de Telecomunicaciones de Centros de Datos
- Norma IEEE 802.3af, sobre alimentación eléctrica sobre Ethernet (PoE)
- Norma IEEE 802.11ac, sobre conectividad inalámbrica
- Normas IEEE 802.3ae y IEEE 802.3an, sobre transmisiones Ethernet a 10 Gbps
- Reglamento de uso de cámaras de video vigilancia dispuesto por la Ley N° 30120 y el Decreto Legislativo N° 1218
- NFPA 72: National Fire Alarm and Signaling Code
- NFPA 731: Standard for the Installation of Premises Security Systems
- Norma Técnica Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas