

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

PROYECTO:

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
TRANSITABILIDAD VIAL DE LA CARRETERA
DEPARTAMENTAL LM-103, EMP. PE-1NE (DV.
VILCAHUARA) - VILCAHUARA - CASUARINAS -
EMP. LM-102 (PEÑICO) DISTRITO DE HUAURA
- PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO
DE LIMA" CUI N° 2568882.**





TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL DE LA CARRETERA
DEPARTAMENTAL LM-103, EMP. PE-1NE (DV. VILCAHUARA) - VILCAHUARA -
CASUARINAS - EMP. LM-102 (PEÑICO) DISTRITO DE HUAURA - PROVINCIA DE HUAURA
- DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2568882.

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1 DATOS GENERALES

3.1.1.1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL LM-103, EMP. PE-1NE (DV. VILCAHUARA) - VILCAHUARA - CASUARINAS - EMP. LM-102 (PEÑICO) DISTRITO DE HUAURA - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2568882.**

3.1.1.1.2 ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
RUC : 20530688390

DOMICILIO LEGAL

Dirección : AV. TUPAC AMARU NRO. 403 (NRO 405)
Distrito : HUACHO
Provincia : HUAURA

3.1.1.2 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad pública de la contratación de esta consultoría es LA CONTRATACION de una Persona Natural y/o Jurídica para cumplir los SERVICIOS de CONSULTORIA como SUPERVISOR de la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL LM-103, EMP. PE-1NE (DV. VILCAHUARA) - VILCAHUARA - CASUARINAS - EMP. LM-102 (PEÑICO) DISTRITO DE HUAURA - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2568882**, a un nivel alto y de calidad óptima, que cumplan, con lo requerido según la normativa vigente, supervisando de manera permanente, concurrente y paralela al Proyectista, garantizando su desarrollo dentro de los plazos establecidos.

3.1.1.3 ANTECEDENTES

- El Proyecto con Código Único N° 2568882, denominado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL LM-103, EMP. PE-1NE (DV. VILCAHUARA) - VILCAHUARA - CASUARINAS - EMP. LM-102 (PEÑICO) DISTRITO DE HUAURA - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA"**, con Formato N° 01: Registro de Proyectos de Inversión el proyecto se encuentra activo y viable. Siendo el GRL a través de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones la Unidad Ejecutora de Inversión del mencionado Proyecto.

3.1.1.3.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO

LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

Región : Lima





Provincia : Huaura
Distrito : Huaura
Localidad : Vilcahuaura, Casuarinas.

3.1.1.4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1.1.4.1 Objetivo General

Supervisar la elaboración del Expediente Técnico del proyecto antes citado, según los estándares normativos de los sectores vinculantes, hasta la obtención de su conformidad, con el propósito de garantizar un óptimo documento técnico en las siguientes fases del proceso de inversión.

3.1.1.4.2 Objetivos Específicos

- Seguimiento, control técnico, legal y administrativo de la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL LM-103, EMP. PE-1NE (DV. VILCAHUARA) - VILCAHUARA - CASUARINAS - EMP. LM-102 (PEÑICO) DISTRITO DE HUAURA - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA" – Código Único: 2568882, conforme a los Términos de Referencia del Proyectista, contrato de evaluación, las bases del procedimiento de selección, y demás dispositivos técnicos, legales y reglamentarios que resulten aplicables a la contratación.
- Otorgar la conformidad del expediente técnico del proyecto según lo planteado a nivel de estudio definitivo.

3.1.1.5 DEFINICIONES

- La mención al término 'EL SUPERVISOR', hace referencia directa a la persona, Natural o Jurídica, o al Consorcio, que haya suscrito el contrato derivado del Procedimiento de Selección que se registró a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- La expresión 'Términos de Referencia' hace referencia directa al presente documento.
- El término 'LA ENTIDAD', hace referencia directa al GOBIERNO REGIONAL DE LIMA.
- El término 'COORDINADOR DE PROYECTOS' hace referencia al profesional de LA ENTIDAD que tendrá a su cargo el control y la administración del contrato a ser suscrito.
- El término 'SUPERVISOR' hace referencia directa al profesional o equipo profesional que contratará LA ENTIDAD y que tendrán a su cargo el control técnico y supervisión de la ejecución del expediente a cargo de EL PROYECTISTA.
- Las siglas RNE, hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones.

3.1.1.6 MARCO LEGAL, PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

Base Legal

- ✓ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- ✓ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.



- ✓ Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de Contingencia
- ✓ Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatoria.

Normas de ingeniería

- ✓ Manual de Diseño Geométrico de Vías Urbanas – 2005 - VCHI.
- ✓ Manual de Seguridad Vial; aprobado con Resolución Directoral N° 05-2017-MTC/14 del 01.ago.2017, publicado el 25.set.2017.
- ✓ Manual de Ensayos de Materiales, aprobado con Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14 del 03.06.2016, vigente del 27.06.2016.
- ✓ Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, aprobado Resolución Directoral N° 016-2016-MTC/14 del 31.05.2016m vigente del 25.06.2016.
- ✓ Manual de Carreteras: "Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos", Sección Suelos y Pavimentos, aprobado con Resolución Directoral N° 10-2014-MTC/14 del 09.04.2014.
- ✓ Manual de Carreteras "Especificaciones Técnicas Generales para Construcción" (EG-2013), aprobado con Resolución Directoral N° 003-2013-MTC/14 del 16.02.2013, actualizado con Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14 publicada el 07.08.2013.
- ✓ Manual de "Hidrología, Hidráulica y Drenaje", aprobado con R.D N° 20-2011-MTC/14 (12.09.2011).
- ✓ Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial, aprobado con Resolución Directoral N° 02-2018-MTC/14 del 12.01.2018.
- ✓ Especificaciones Técnicas de Pintura para Obras Viales, aprobadas con Resolución Directoral N° 02-2013-MTC/14 del 22.02.2013.
- ✓ Directiva N° 001-2011-MTC/14 "Reductores de Velocidad tipo Resalto para el Sistema Nacional de Carreteras", aprobada con Resolución Directoral N° 23-2011-MTC/14 del 13.10.2011.
- ✓ Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobado con Decreto Supremo N° 034-2018-MTC, publicado el 25.10.2008 y sus modificatorias (DD.SS. N° 003-2009-MTC, 012-2011-MTC y 021-2016-MTC)
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2019-MTC, que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. N° 004-2017-MTC.
- ✓ Resolución Ministerial N° 710-2017 MTC/01.02 – Aprueban los Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes del Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes 26 de julio de 2017.
- ✓ Resolución Ministerial N° 900-2018 MTC/01.02

3.1.1.7 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

3.1.1.7.1 ACTIVIDADES GENERALES DEL SUPERVISOR

- a) Otorgar la conformidad de los estudios preliminares como: estudios geotécnicos de mecánica de suelos, levantamiento topográfico y otros necesarios para el mejoramiento de la transitabilidad.
- b) Garantizar la gestión y obtención de las factibilidades de servicios, licencias y/o certificaciones y demás que se requieran para la elaboración y aprobación del expediente



técnico.

- c) Otorgar la conformidad del Expediente Técnico de Obra.
- d) Emitir informes preliminares, periódicos y final de conformidad de los expedientes técnicos de obra, asignados al SUPERVISOR, incorporando las firmas y sellos correspondientes en toda su extensión para la aprobación respectiva según lineamientos solicitados por la ENTIDAD.

3.1.1.7.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

- a) Hacer la apertura del Cuaderno de Control del Expediente Técnico a la entrega del Terreno, el cual será de uso directo de EL SUPERVISOR (Evaluación del Expediente Técnico) y del PROYECTISTA (elaboración de Expediente Técnico).
- b) Presentar dentro los primeros TRES (3) días del inicio del servicio, un Plan de Trabajo, detallando: un calendario de reuniones, Cronogramas de actividades, recursos y tiempo de participación por especialistas, viajes a campo y demás que crea conveniente para el buen desarrollo de su servicio y del seguimiento a los entregables de a desarrollar por el PROYECTISTA.
- c) Aprobar el Cronograma de Reuniones y Actividades del PROYECTISTA, para lograr el buen desarrollo de los Expedientes Técnicos asignados (etapas de Anteproyecto y Proyecto), con la cual se monitoreará el avance del Proyecto, en base a este se planteará las reuniones de coordinación y seguimientos de "control y avance", de acuerdo al tema a tratar y según requerimiento por parte del PROYECTISTA y de la ENTIDAD, el cual deberá de ser en forma quincenal, siendo obligatorio la presencia del Jefe de supervisión y del equipo técnico de la supervisión (según sea el caso por especialidad), estas reuniones podrán ser en las instalaciones de la ENTIDAD u otra donde se designe o acuerden como punto de reunión (deberá ser comunicado a la entidad para conocimiento).
- d) Realizar todo lo relacionado con la Evaluación del desarrollo del Expediente Técnico a Nivel de Ejecución de Obra, teniendo como actividades necesarias cumplir: revisión de los Entregables presentados por el PROYECTISTA, verificación de cada una de las especialidades en cada etapa, realizar el seguimiento y control al avance de los productos, monitoreo y evaluación de la compatibilización y conjugación de las especialidades, análisis y pronunciamiento de la conformidad técnica a la elaboración del Anteproyecto y Expediente Técnico a Nivel de Ejecución de Obra, elaborando el correspondiente informe para la presentación de los Entregables hasta la debida aprobación, mediante documento de aprobación por parte de la Entidad, previa recomendación de aprobación por parte de la supervisión.
- e) Deberá considerar que para la elaboración de los Expedientes Técnicos se realicen en base a las Metas mínimas del Proyecto, las cuales **constan en los TDR del PROYECTISTA, tomando en cuenta el criterio técnico óptima de solución para las intervenciones** por realizar, **analizando las alternativas técnicas y acciones mínimas a emplear para un debido funcionamiento.**
- f) Para la revisión de la propuesta de intervención EL SUPERVISOR deberá tener en cuenta las Normas y Reglamentos señalados en los presentes Términos de Referencia; así como, las normas y leyes vigentes sobre el tema y otras que apliquen por cada especialidad según sea el caso.
- g) Coordinar estrechamente con la ENTIDAD contratante y PROYECTISTA, a fin de garantizar que el desarrollo del estudio definitivo se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normativa vigente y de los parámetros establecidos en los Términos de Referencia y en general.



- h) Supervisar, revisar, evaluar, validar y controlar los avances del desarrollo del Expediente Técnico establecidos según el cronograma de trabajo definido contractualmente y según los requerimientos de la Entidad, verificando que se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente; y a los Términos de Referencia del PROYECTISTA y a las indicaciones que de manera formal le sean alcanzadas por la Entidad contratante.
- i) Formular por escrito y de manera oportuna las observaciones y recomendaciones al estudio, siendo las más relevantes anotadas en el Cuaderno de Control del Expediente Técnico, así como cursar comunicaciones al proyectista, poniendo de conocimiento de las acciones realizadas a la Entidad contratante.
- j) Tramitar en forma oportuna los informes de aprobación de los entregables de manera que la Entidad pueda tramitar los pagos correspondientes, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier demora en el mismo. De igual manera tramitar en forma oportuna los informes específicos en caso de atraso, recomendando cuando corresponda la aplicación de la penalidad correspondiente.
- k) Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona del proyecto, para verificar la veracidad de los datos consignados por el PROYECTISTA encargado de la elaboración del Expediente Técnico o en sus avances.
- l) Verificar y analizar la información consignada en el Expediente Técnico, siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas, posibles inconsistencias, incompatibilidades, omisiones, entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos para el desarrollo del Expediente Técnico.
- m) Verificar que los costos unitarios de los presupuestos estén acorde con los costos del mercado, Mano de Obra Calificada y No Calificada, Materiales, Equipos, Herramientas y en general todos los elementos considerados en el Expediente Técnico.
- n) Verificar la existencia de permisos, autorizaciones, certificaciones, entre otros y toda la documentación necesaria para la aprobación del Expediente Técnico a Nivel de Ejecución de Obra.
- o) Participar con su jefe de supervisión y especialistas correspondientes de las reuniones de presentación de anteproyecto y expediente técnico final en la especialidad correspondiente.
- p) La SUPERVISION deberá acreditar su asistencia y apersonarse a la Entidad, previa coordinación, en los días en que el PROYECTISTA realice la entrega de sus respectivos entregables.
- q) Verificar que los Entregables cumplan con toda la documentación requerida en los TDR del PROYECTISTA y que todos los planos y documentos se encuentren debidamente foliados, visados y firmados por el Representante Legal, Jefe del Proyecto y los profesionales o especialistas, de acuerdo a los productos presentados por el PROYECTISTA, para luego elaborar el Informe correspondiente según la FASE que corresponda.
- r) Recomendar y asesorar respecto a las propuestas técnicas a considerarse en el proyecto, asimismo se pronunciará y recomendará la aplicación de las penalidades del caso y según éstas ameriten, con la cual el COORDINADOR DE PROYECTOS pueda aplicar la debida penalidad.

3.1.1.7.3 CUADERNO DE CONTROL

El cuaderno de control del expediente técnico a desarrollar, es adquirido por el SUPERVISOR, el cual debe estar foliado y cuyas páginas tendrán un original y tres copias, una de las cuales será para el PROYECTISTA, SUPERVISOR y una para el GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, permaneciendo el original como parte del Expediente Técnico, y será aperturado a la firma del contrato, cuya custodia estará a cargo del SUPERVISOR.



El cuaderno servirá para que se hagan las anotaciones de las ocurrencias y/u observaciones durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico, las cuales se realizarán en cada una de las reuniones de coordinación de avance, siendo responsabilidad directa de EL SUPERVISOR actualizar la información sobre los avances del mismo. Cada anotación u observación deberá tener la rúbrica del representante del PROYECTISTA y EL SUPERVISOR, así como la fecha en la cual se efectuó la misma.

3.1.1.7.4 CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACIÓN

La calidad de los Informes de Evaluación de los Expedientes Técnicos definitivo a presentarse, y de los estudios que lo sustentarán, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, LA ENTIDAD exigirá un alto desempeño y compromiso a EL SUPERVISOR para con el proyecto, el cual deberá elaborar los formatos adecuados para la revisión de cada entregable, así como un formato cubriendo los requisitos mínimos de los entregables de su TDR.

EL SUPERVISOR y su Personal deberán contar con la experiencia y conocimiento técnico para el ejercicio de las prestaciones requeridas según los TDR; por lo tanto, no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éstos prestarán, al desarrollar o elaborar los productos para LA ENTIDAD.

Para todos los efectos contractuales, por el simple hecho de presentar sus propuestas, los Postores, así como quien finalmente obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato; están plenamente conscientes de la responsabilidad que asumen, comprometiéndose expresamente a cumplir con el nivel de exigencia establecido, así como con el objeto del contrato.

3.1.1.7.5 RESULTADO ESPERADO

EL SUPERVISOR, al finalizar el contrato con LA ENTIDAD, habrá otorgado la Conformidad a los Expedientes Técnicos de Obra, Equipamiento y Contingencia, correspondiente a los establecimientos de educativos materia de contratación.

3.1.1.7.6 LABORES POST- ESTUDIO

EL SUPERVISOR absolverá todas las consultas que se puedan presentar posterior a la aprobación del expediente técnico, sin perjuicio que la Entidad tome las acciones que el caso amerita de acuerdo a las observaciones encontradas. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en lo que al Expediente Técnico se refiere en la etapa del proceso de selección, incluidas las etapas previas, durante y post Obra.

3.1.1.7.7 APROBACION Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES Y DEL ESTUDIO DEFINITIVO

La aprobación del Expediente Técnico Definitivo la otorgará LA ENTIDAD mediante documento aprobatorio, a requerimiento de la Oficina de Proyectos y Estudios por recomendación de EL SUPERVISOR en su informe de conformidad.

- **CONFORMIDAD TÉCNICA**, es EL SUPERVISOR quien será la responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por el Consultor, recomendando su aprobación a la UGIR.
- **APROBACIÓN DE ENTREGABLE**, es el COORDINADOR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, responsable de emitir la aprobación de los entregables elaborados



y presentados por EL SUPERVISOR. Solicitará a EL SUPERVISOR la presentación de las copias requeridas en los Términos de Referencia.

- **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**, la DRTC emite la conformidad del servicio.

3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA SUPERVISIÓN

3.1.2.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE LA SUPERVISOR

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el producto final del servicio (consultoría); y sobre la base de la definición indicada en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones; la persona natural, persona jurídica o el consorcio, que preste el servicio requerido, será catalogada como Contratista del Estado. En el presente documento es denominado como EL SUPERVISOR.

PERFIL DEL SUPERVISOR

EL SUPERVISOR puede ser una persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD (PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO).

EL SUPERVISOR deberá contar con inscripción vigente en el RNP, en el capítulo de Consultores de Obra en la Especialidad 1: Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines, y en la Categoría B o superior.

En el caso de consorcios, es aplicable lo señalado en la Directiva N° 016-2016-OSCE/CD - Procedimiento para la inscripción, renovación de inscripción, aumento de capacidad máxima de contratación, ampliación de especialidad y categorías e inscripción de subcontratos de ejecutores y consultores de obra en el registro nacional de proveedores (RNP).

EL SUPERVISOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta exigencia es aplicable a todos los consorciados.

Por ser la prestación a ejecutarse destinada a una obra pública, la cual debe cumplir necesariamente las pautas normativas establecidas por el propio Estado, EL SUPERVISOR debe conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este tipo de servicio.

3.1.2.2 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PERSONAL

EL SUPERVISOR deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad del servicio de supervisión del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento a desarrollar.

La experiencia del personal propuesto por EL SUPERVISOR, se podrá acreditar 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 indubitadamente la experiencia del personal propuesto.

Todos los profesionales del equipo especialista de EL SUPERVISOR que participen, elaboren y/o suscriban, de acuerdo a las exigencias mínimas normativas, para los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional correspondiente, y durante el plazo que dure la misma. Esta exigencia está contenida en:

- La Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- Los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- Los artículos 4° y 10° del Estatuto del Colegio de Arquitectos del Perú.
- Los artículos 1.05 y 3.02 del Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Los artículos 11° y 12° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

En caso de que EL SUPERVISOR resulte ganador en dos (2) o más procedimientos de selección de LA ENTIDAD en tiempos paralelos, deberá realizar el cambio de profesionales (siempre y cuando durante los procedimientos de selección se haya presentado con los mismos profesionales) previo a la suscripción del Contrato, los cuales deberán cumplir con el perfil técnico (reunir calificaciones y experiencia del personal profesional) iguales o superiores a lo ofertado en su propuesta. La misma situación será aplicable en caso dos o más postores ofrezcan un mismo profesional y éstos sean adjudicatarios con la buena pro en la ENTIDAD. Esto es exigible solo para el Jefe de Supervisión a tiempo completo para la supervisión del proyecto. Por este mismo motivo, el referido profesional no podrá participar o estar participando simultáneamente en otra consultoría para LA ENTIDAD.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del procedimiento de selección, involucra únicamente a LA ENTIDAD y a EL SUPERVISOR, quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma LA ENTIDAD tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de EL SUPERVISOR

Por necesidad de especialización y cumplimiento de los plazos, cada profesional del Equipo SUPERVISOR asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus funciones.



3.1.3 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PERSONAL CLAVE

La relación mínima de profesionales y denominación de los cargos¹ que conforman el PERSONAL CLAVE, son los siguientes:



¹ Las acepciones y/o sinónimos que se aceptarán y permitirán para estos cargos y profesiones, se indican en el Capítulo: 3.2 'Requisitos de Calificación' (B.1.1 Formación Académica del Personal Profesional Clave / B.2 Experiencia del Personal Clave).

CUADRO 06 – PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA (CLAVE)

Nº	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN REQUERIDA	EXPERIENCIA
1	JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de Dos (2) años como "Jefe de Proyecto" y/o "Gerente" y/o "Coordinador" y/o "Director" y/o "Director de Estudios" y/o "Gerente de Estudios" y/o "Responsable de Proyecto y/o de Estudios" y/o "Consultor Responsable", "Jefe de Estudios", "Jefe de Evaluación", "Jefe supervisión" de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria.
2	ASISTENTE TÉCNICO DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Civil o Ing. (Bach) Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de Un (1) año como "Asistente técnico de supervisión" y/o "Asistente técnico de residente" y/o de elaboración y/o supervisión, evaluación de Expedientes Técnicos en infraestructura vial u obras viales similares, que se computa desde la colegiatura u obtención del grado de bachiller
3	ESPECIALISTA EN, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ing. Civil	Experiencia mínima de Un (1) año de colegiado, con la experiencia de haber participado en la formulación y/o evaluación de proyectos de infraestructura vial u obras viales similares, que se computa desde la colegiatura.

Los documentos para la acreditación del perfil profesional deberán ser presentados como requisito para la suscripción del contrato (formación académica y experiencia profesional). La Colegiatura y la Habilidad profesional deberán acreditarse al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la consultoría.

1. Jefe de Supervisión / Ingeniero Civil (01 Profesional)

Perfil Profesional

- Formación Académica: Un (1) Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia

- Deberá acreditar una experiencia mínima de Dos (2) años como "Jefe de Proyecto" y/o "Gerente" y/o "Coordinador" y/o "Director" y/o "Director de Estudios" y/o "Gerente de Estudios" y/o "Responsable de Proyecto y/o de Estudios" y/o "Consultor Responsable", "Jefe de Estudios", "Jefe de Evaluación", "Jefe supervisión" de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Responsabilidades

- Representará a EL SUPERVISOR en todos los asuntos técnicos que competan al servicio de consultoría de obra, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del Jefe de Evaluación

debe ser activa y representativa. El cargo de Jefe de evaluación no puede, y no debe, ser meramente figurativo.

- Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Personal Profesional Especialista y de Apoyo de la consultoría.
- Representar al Personal Profesional Especialista de la consultoría en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.
- Coordinar con los responsables de las diversas entidades involucradas en la buena marcha del proyecto.
- Vela por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos.
- Realizar el informe de aprobación y conformidad de entregables presentados por el PROYECTISTA,
- Consolida todos los informes elaborados por sus especialistas actuantes en cada FASE de revisión de los Entregables presentados por el Especialista.
- Es obligación y responsabilidad del Jefe de Evaluación del Expediente Técnico, verificar la compatibilización y conjugación del Expediente Técnico entre las distintas especialidades, así como la entrega de su informe con su correspondiente pronunciamiento, siendo estos distribuidos y/o delegados a los profesionales, debiendo verificar el cumplimiento de las normas frente a todos los estudios técnicos preliminares presentados por EL PROYECTISTA.
- Coordinar con la Entidad aspectos técnicos referidos al desarrollo del Expediente Técnico. Asimismo, realizar reuniones Semanales para verificar el avance de los productos a revisar y ser presentados.
- Será responsable de coordinar con el equipo SUPERVISOR a su cargo, en lo referido a consultas realizadas por la Entidad.
- Será responsable de emitir los informes técnicos referidos a ampliaciones de plazo, adicionales y/o deductivos solicitados por el consultor proyectista.
- Sustentará el proyecto y estudio complementarios conjuntamente con el PROYECTISTA, en las reuniones de evaluación programadas con las entidades competentes.
- Coordina y evalúa el desarrollo de los estudios básicos necesarios para la consultoría.
- Coordinar y evalúa la obtención de la licencia de edificación de Obra.
- Coordinar y evalúa la elaboración del Estudio de Riesgos de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- Elaborar los formatos aplicables para el registro de la intervención en el banco de inversiones.
- Suscribir el Expediente Técnico Definitivo en toda su extensión, validando los productos terminados y presentados por el Proyectista (debiendo ser las veces que sean necesarias).



2. Asistente Técnico de Supervisión / Ingeniero Civil o Ing. (Bach) Civil (01 profesional)

Perfil Profesional

Formación Académica: Un (1) Ingeniero Civil o Ing. (Bach) Civil. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional o tener el grado de bachiller

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia mínima de Un (1) año como "Asistente técnico de supervisión" y/o "Asistente técnico de residente" y/o de elaboración y/o supervisión, evaluación de Expedientes Técnicos en infraestructura vial u obras viales similares.

Responsabilidades

- Será quien apoye en la revisión el planteamiento de las memorias descriptivas, los planos de señalización, las especificaciones técnicas y demás documentos, en base a la verificación del estudio de levantamiento Topográfico del terreno, estudio de tráfico, estudio de suelos y pavimentos, estudio de impacto ambiental, siendo el que verifique la compatibilización de los planteamientos y propuestas presentadas por los demás especialistas del proyectista.
- Apoyar en la revisión de la compatibilización del diseño geométrico vial con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo del proyecto.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnicas de infraestructura vial u obras viales.
- Apoyo en la elaboración del informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el consultor proyectista elaborado en función a sus TDR's.

3. Especialista en Costos y Presupuestos / Ingeniero Civil (01 Profesional)

Perfil Profesional

Formación Académica: Un (1) Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Deberá acreditar como Experiencia mínima de un (1) año de colegiado, con la experiencia de haber participado en la formulación y/o evaluación de proyectos en infraestructura vial u obras viales similares, que se computa desde la colegiatura.

Responsabilidades

- Se encargará de la revisión de los Metrados, Costos y presupuestos planteados en el Expediente Técnico.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de educativos aplicable y del Reglamento de infraestructura vial u obras viales similares.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el consultor proyectista en función a los TDR descritos en la presente y EL PROYECTISTA.
- Revisar la compatibilización de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.



3.1.4 SUSTITUCIÓN DE PERSONAL

Según lo establecido en el Art. 190° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, es exclusiva responsabilidad de EL SUPERVISOR ejecutar su prestación con el plantel profesional acreditado.

LA ENTIDAD tiene el derecho de solicitar el cambio del profesional o de los profesionales del equipo técnico propuesto, en caso se observe más de una (1) ausencias y/o inasistencias a las reuniones de coordinación programadas por LA ENTIDAD, o en caso de que el Profesional no cumpla sus funciones apropiadamente, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad respectiva. Cabe indicar que no está permitido suplir al profesional principal por un asistente.

Excepcionalmente y de manera justificada EL SUPERVISOR puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del SUPERVISOR.

La sustitución del personal propuesto se solicita a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre EL SUPERVISOR y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

Ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado previa y formalmente por LA ENTIDAD. En ese entendido, EL SUPERVISOR deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los entregables, ya que de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan.

De autorizarse el cambio de profesional, la carta de acreditación del nuevo profesional será remitida a EL SUPERVISOR dentro de los Cinco (5) días hábiles a partir de la autorización por LA ENTIDAD. EL SUPERVISOR es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo de los entregables.

En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el Equipo Técnico Profesional de EL SUPERVISOR no cumple con la subsanación de observaciones de los productos de su especialidad de manera oportuna, correcta y coherente, es decir, las observaciones son reiterativas, o no participa por segunda vez consecutiva en las reuniones convocadas por LA ENTIDAD; ésta podrá solicitar a EL SUPERVISOR su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.

Para todo el personal que sea requerido, el Certificado de Habilitación Profesional y Colegiatura deberá ser emitido por el colegio profesional correspondiente y será presentado por los profesionales de EL SUPERVISOR antes de su participación efectiva en la ejecución del servicio.

¹ Es un delito penal (delito contra la fe pública), que un tercero usurpe la identidad de un profesional colegiado. En ese sentido, el consultor que realice, ordene o permita, directamente o a través de un tercero, que mediante la simulación, falsificación, imitación, adulteración o acción similar, se asuma la firma y sello de un profesional colegiado acreditado por el consultor ante GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, para hacer creer que éste ha elaborado y/o suscrito documentos técnicos materia del contrato; incurrirá en ilícito penal. EL SUPERVISOR y los terceros que incurran en estos hechos, serán denunciados en forma inmediata, haciéndose responsables de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan.



**3.1.5 DEL EQUIPAMIENTO MINIMO DE LA SUPERVISION
EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

ITEM	EQUIPOS	CANTIDAD
01	Equipo de cómputo o Laptop	1
02	Camioneta 4x4	1

Nota:

Los postores podrán proponer el Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características.

3.1.6 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

LA ENTIDAD ha considerado que resulta más conveniente y eficiente, a través de un único procedimiento de selección, la contratación por Consultoría de obra bajo el sistema de contratación **A SUMA ALZADA**.

Bajo el Sistema de **Suma Alzada** EL POSTOR efectúa una oferta integral para la Supervisión de los Expedientes Técnicos de Obra, Equipamiento y Contingencia, de conformidad con los requerimientos por LA ENTIDAD; formulando su oferta como los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial indicado, en ese orden de prelación.

3.1.7 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES Y PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA**3.1.7.1 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES**

EL SUPERVISOR podrá presentar el entregable correspondiente al seguimiento, control, monitoreo, supervisión y conformidad de un (1) expediente técnico de manera individual en cada una de las Fases. EL SUPERVISOR realizará las coordinaciones previas con EL PROYECTISTA para la debida presentación de los entregables de este último, cumpliendo un Check List que indicará la lista del contenido a presentar.

Luego que el SUPERVISOR apruebe el Check List (que será con el V°B° del jefe de Evaluación en el mismo documento), el PROYECTISTA procederá a presentar el entregable en la Mesa de Partes de LA ENTIDAD, sito en Av. Javier Prado Oeste N° 2108, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.

LA ENTIDAD, luego de recibido el entregable de EL PROYECTISTA de la fase correspondiente, lo remitirá al SUPERVISOR para que realice la revisión y análisis técnico. EL SUPERVISOR comunicará a LA ENTIDAD, dentro de su plazo establecido, los resultados de su revisión a través de un informe, constituyendo su entregable, para que sea derivado al PROYECTISTA previa revisión por el COORDINADOR DE PROYECTOS.

No obstante, para efectos de contabilizar el plazo de ejecución de cada Fase, se considerará como fecha de presentación, la oportunidad en que se presente el último entregable que complete la Fase respectiva.

Por ejemplo, en la FASE 1 corresponde la revisión y conformidad de los estudios básicos el mejoramiento de la transitabilidad; y se entenderá por cumplida y conforme dicha FASE cuando se haya revisado y otorgado la conformidad a la totalidad de los "Estudios" de dicho establecimiento (*Diagnóstico, Estudios y Propuesta*), y ésta a su vez por cada uno de los mencionados en los TDR.

De existir observaciones en el Entregable de EL PROYECTISTA, el SUPERVISOR comunicará dentro plazo establecido, mediante un informe y pliego de observaciones a LA ENTIDAD, para que sea derivado al PROYECTISTA, previa revisión por el COORDINADOR DE PROYECTOS, y se proceda a levantar las observaciones en un plazo establecido y

recomendado por EL SUPERVISOR

Se vuelve a precisar que el informe de EL SUPERVISOR se considera su entregable. Este, a través del COORDINADOR DE PROYECTOS designado por la ENTIDAD, será revisado previo traslado al PROYECTISTA. De existir observaciones serán devueltos a EL SUPERVISOR para el levantamiento de observaciones correspondientes en el plazo que determine LA ENTIDAD, siendo responsabilidad de EL SUPERVISOR los plazos que demande su levantamiento.

A continuación, se detalla el contenido de los entregables, según las fases:

3.1.7.1.1 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES DE LA FASE 1:

Siendo la presentación de los entregables de la Fase 1 del PROYECTISTA, en función las intervenciones en el mejoramiento de la transitabilidad, el contenido de los informes de revisión de cada uno de los mismos tendrá el siguiente contenido:

- **Informe de Revisión;** Contempla la revisión del primer entregable según el TDR para la elaboración del expediente técnico denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL LM-103, EMP. PE-1NE (DV. VILCAHUARA) - VILCAHUARA - CASUARINAS - EMP. LM-102 (PEÑICO) DISTRITO DE HUAURA - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2568882, al cual corresponde el Estudio de tráfico (avance 100%), Estudio de Topografía (al 100%), Estudio de suelos, cantera y fuentes de agua (al 100%), Estudio de Hidrología e Hidráulica (avance al 100%), estudio geológico y Geotécnico (incluye estabilidad de taludes) (100%), estudio de Seguridad vial (100%), Estudio de Impacto Ambiental (100%), inicio de la solicitud para la obtención de la Certificación Ambiental y la autorización del Plan de Monitoreo Arqueológico; teniendo EL SUPERVISOR que realizar el control, monitoreo, revisión y coordinación del PROYECTISTA desde el inicio del servicio hasta la recepción de este primer entregable, según TDR del PROYECTISTA.
- **Informe de Conformidad;** en este documento el SUPERVISOR indicará expresamente si el entregable es conforme, de acuerdo a lo exigido en los Términos de Referencia de la consultoría, normas y reglamentos aplicables al desarrollo y elaboración de los expedientes técnicos, según los TDR del PROYECTISTA, adjuntando el Informe Correspondiente por cada Especialista a su cargo comprendido en dicho entregable.

ESTRUCTURA DEL INFORME Y ANEXOS REQUERIDOS

1. El Informe que contenga la siguiente documentación sin que sean restrictivo ni limitativo, de acuerdo a la siguiente estructura:

- Datos Generales de la obra
- Antecedentes
- Análisis
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos
- Conformidades de c/u de los Especialistas



2. Check List
3. Copia del Cuaderno de Control
4. Copia del informe conteniendo la revisión y aprobación del producto presentado por el PROYECTISTA en la FASE 1, adjuntando el Entregable del mismo y tolos los anexos respectivos según los TDR's.
5. Copia del informe de inspección de campo.
6. Copia del Plan de Trabajo.

3.1.7.1.2 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES FASE 2:

Siendo la presentación de los entregables de la Fase 2 del PROYECTISTA, en función a las intervenciones del mejoramiento, el nivel de avance, de la Certificación Ambiental y el PMA, el contenido de los informes de revisión de cada uno de los mismos tendrá el siguiente contenido:

Informe de Revisión, contempla la revisión de la elaboración del Expediente Técnico de la construcción de la pista, tomando de base lo contemplado en los TDR del PROYECTISTA, desde el inicio de su contrato hasta la recepción de este segundo entregable, según los TDR del PROYECTISTA.

El informe considera la recopilación de la documentación presentada por EL PROYECTISTA que contempla la elaboración del Expediente Técnico de Obra Definitivo, teniendo EL SUPERVISOR que realizar la compatibilización entre los planos, detalles, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos y demás, para ello, EL PROYECTISTA presentará toda la documentación en físico y digital (Archivos nativos) en un (3) ejemplar original, el cual estará suscrito y validado por el Jefe de Evaluación y Representante Legal.

- **Informe de Conformidad**; en este documento el SUPERVISOR otorgará la Conformidad Técnica expresa del segundo entregable y los expedientes técnicos presentados por el PROYECTISTA, cuya elaboración o desarrollo se sujeta a lo exigido en los Términos de Referencia de la consultoría, normas y reglamentos aplicables al desarrollo y elaboración de los expedientes técnicos, según los TDR's del PROYECTISTA, adjuntando el Informe Correspondiente por cada Especialista a su cargo comprendido en dicho entregable.

ESTRUCTURA DEL INFORME Y ANEXOS REQUERIDOS

1. Un Informe que contenga la siguiente estructura sin que sean restrictivo ni limitativo:

- Datos Generales de la obra
- Antecedentes
- Análisis
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos
- Conformidades de C/U de los Especialistas

2. Check List



3. Copia del Cuaderno de Control
4. Copia del informe conteniendo la revisión y aprobación del producto presentado por el PROYECTISTA en la FASE 2 adjuntando el Entregable del mismo y todos los anexos respectivos según los TDR's (Aprobación de los Expedientes Técnicos).

3.1.7.2 PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución de la Consultoría de la evaluación del expediente técnico "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL LM-103, EMP. PE-1NE (DV. VILCAHUARA) - VILCAHUARA - CASUARINAS - EMP. LM-102 (PEÑICO) DISTRITO DE HUAURA - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2568882, materia de la presente convocatoria, es de **SESENTA DÍAS CALENDARIO (60)** el cual se computará a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio.

La ejecución técnica de la consultoría se realizará en DOS (2) fases, teniendo como resultado la presentación y conformidad de los Expedientes Técnicos de Obra. El periodo de las fases se esquematiza en el siguiente cuadro:

CUADRO 02 - PLAZOS DE LA SUPERVISOR DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

FASES	PLAZO (DIAS)	INICIO
FASE 1	40	A partir del día siguiente de la suscripción del Contrato del consultor.
FASE 2	60	A partir del día siguiente de la suscripción del Contrato del consultor.
TOTAL	60	

Elaboración propia

NOTA:

- ✓ *En el plazo establecido para la obtención de la certificación Ambiental no están considerados los plazos en caso en el que pudiese existir observaciones por parte de la Entidad competente, sin perjuicio a ello, el consultor deberá informar las fechas de subsanación a la Entidad.*
- ✓ *Para la obtención de la Certificación Ambiental, el plazo de trámite administrativo, se desarrolla en Días Hábiles.*
- ✓ *De necesitarse mayor número de copias de los informes, la Oficina de Estudios o la que haga sus veces podrá solicitarlo y el consultor deberá de entregar lo requerido.*



Este plazo se confiere al tiempo que tiene EL SUPERVISOR para realizar cada una de las actividades descritas para el buen desarrollo del Expediente Técnico de Obra, incluyéndose los plazos para el seguimiento y control de la elaboración de dicho expediente técnico, así como la revisión de los entregables del PROYECTISTA. Se precisa que, los tiempos de seguimiento y control están relacionados a los plazos de elaboración del expediente técnico a cargo del PROYECTISTA, por lo que dicho periodo de SUPERVISION estará sujeto al nivel de avance o cumplimiento del PROYECTISTA,

no siendo ésta responsabilidad de EL SUPERVISOR para probables ampliaciones, pudiendo disponer del sustento debido a LA ENTIDAD, a fin de sustentar la ampliación de sus plazos según corresponda.

De ser admitido se revisará el entregable, y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL SUPERVISOR para su respectivo levantamiento, para lo cual LA ENTIDAD ha definido el plazo correspondiente, según los criterios establecidos en el Art. 168° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad de cada entregable estará a cargo de la Oficina de Estudios de la Sub Dirección de Caminos, como área técnica de LA ENTIDAD, incluyendo, de ser necesario, la opinión favorable de los órganos y/o de las entidades encargadas del proceso de revisión.

En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la elaboración del entregable, EL SUPERVISOR deberá adjuntar la documentación de autorización de LA ENTIDAD. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del nuevo profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL SUPERVISOR, así como el currículo vitae documentado correspondiente que demuestre el cumplimiento del perfil profesional mínimo exigido por el presente documento.

Incluye los tiempos destinados al levantamiento de observaciones realizadas por el ENCARGADO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS Y/O EL ENCARGADO DE LA SUB DIRECCION DE CAMINOS a los informes realizados por EL EVALUACION previa entrega al PROYECTISTA.

3.1.8 FORMA DE PAGO

El pago a SUPERVISION por los entregables efectuados durante el desarrollo de la evaluación del expediente técnico, sólo será procedente contra prestación aprobada. No se considera entregable aprobado cuando la entrega del informe del SUPERVISOR está en condición de observado.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el Informe de Conformidad Técnica con el V°B° del ENCARGADO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS Y/O EL COORDINADOR DEL ÁREA DE CAMINOS designado por LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato), una vez obtenida las condiciones para el pago (presentación y aprobación de los entregables). El pago final está sujeto a la aprobación del Expediente Técnico por parte de la ENTIDAD. Los pagos se efectuarán según el siguiente cuadro:

CRONOGRAMA DE PAGO	NIVEL DE AVANCE	PLAZO PARA EL PAGO
PRIMER PAGO	Informe N° 01, a la presentación del Primer entregable y previa conformidad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con un porcentaje del 50% del monto del servicio y un porcentaje acumulado del 50% del monto del servicio.	Dentro de los 10 días calendarios de entrega la Conformidad del Servicio.



SEGUNDO PAGO	Informe Final, a la presentación del Segundo entregable y previa conformidad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con un porcentaje del 40% del monto del servicio y un porcentaje acumulado del 90% del monto del servicio.	Dentro de los 10 días calendarios de entregada la Conformidad del Servicio.
TERCER PAGO	Aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución Directoral Regional emitida por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con un porcentaje del 10% del monto del servicio y un porcentaje acumulado del 100% del monto del servicio.	Dentro de los 10 días calendarios de emitida la resolución de aprobación de Expediente Técnico.

Para el pago final, se hará efectivo una vez que se cuente con la CONFORMIDAD TÉCNICA Y CIERRE DE APROBACIÓN de todos los EXPEDIENTES TÉCNICOS. EL SUPERVISOR solicitará dicho pago con la copia de la conformidad de sus entregables.

Los plazos y el procedimiento de pago es el que se describe en el Art. 171° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL SUPERVISOR dentro de los **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la conformidad de los entregables, o aprobación del Expediente Técnico; siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio y según los lineamientos de la norma vigente.

La documentación mínima alcanzada por EL SUPERVISOR a LA ENTIDAD, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL SUPERVISOR.
- Informe donde se detalle y sustente técnicamente los actuados frente a la supervisión y revisión a los proyectos asignados.
- Adjuntará el informe dando la conformidad al PROYECTISTA.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD, a través de su Oficina de Proyectos y Estudios, o la aprobación del Expediente Técnico.
- Factura o Recibo por Honorarios.

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL SUPERVISOR dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

3.1.9 REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad con el Art. 195° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, el pago de los honorarios de EL CONSULTOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas.

Los pagos previstos en la consultoría para cada entregable, se reajustarán según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).



A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo, a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

Monto de la Valorización Reajustada:

$$V_r = V_o \times (I_p / I_o)$$

Monto del Reajuste:

$$R = V_r - V_o$$

Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$AA = (A / C) \times V_o$$

Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:

$$D = [AA \times (I_r - I_a)] / I_a$$

Monto a Facturar:

$$M = V_r - AA - D$$

Dónde:

V_r = Valorización Reajustada.

V_o = Monto Valorizado según forma de pago.

A = Monto del Adelanto otorgado.

AA = Amortización del Adelanto otorgado.

R = Monto del Reajuste.

D = Deducción de Reajuste que no corresponde.

M = Monto a Facturar.

I_p = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización.

I_o = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor

Referencial.

I_a = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Pago del Adelanto.



La primera fórmula (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado, y el monto del reajuste. La segunda fórmula (B) determina el monto que corresponde a la amortización del Adelanto. La tercera fórmula (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado. La cuarta fórmula (D), define el monto final a facturar. Las últimas tres fórmulas sólo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y sólo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

Será de aplicación para el cálculo del reajuste, los Índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, a la fecha de la facturación.



Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en Art. 195° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.

3.1.10 PENALIDADES APLICABLES

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable a EL SUPERVISOR por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor EL SUPERVISOR.



3.1.10.1

PENALIDAD POR MORA

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada Fase, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo que la sumatoria de los plazos de cada Fase (1, 2, 3 y 4) presentados por EL SUPERVISOR, no exceda el plazo de ejecución del servicio de la consultoría (115 días calendario), en concordancia con lo previsto en la Opinión Nro. 079-2018/DTN.

De igual modo, la excepción de la aplicación de penalidad, se dará en casos debidamente sustentados por EL SUPERVISOR y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de atraso por causas imputables a EL SUPERVISOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo Art. 161° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. El monto máximo de la penalidad equivale al Diez Por Ciento (10%) del monto contractual vigente, y en caso de llegar a este tope, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 164° del mencionado Reglamento.

En ese entendido, para los efectos del contrato, y de conformidad con lo expresado en la Opinión N° 073-2012/DTN, se entenderá como 'monto contratado vigente', al monto ofertado por EL SUPERVISOR, más los montos correspondientes a las prestaciones adicionales, menos las deducciones que hayan sido autorizadas por LA ENTIDAD, de ser el caso.

Asimismo, se entenderá que el 'plazo de ejecución contratado vigente' es el plazo total del Expediente Técnico que se penaliza, afectado por las ampliaciones o reducciones del mismo, debidamente aprobadas por LA ENTIDAD.

La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurra en atraso, hasta el monto máximo indicado. Para dicho efecto, se aplicará la fórmula de cálculo siguiente:

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

Dónde:

Expediente Técnico.

$F = 0.40$, para plazos menores o iguales a 115 días.

$F = 0.25$, para plazos mayores a 115 días.

Monto = Monto contratado vigente, expresado en Soles.

Plazo = Plazo de ejecución contratado vigente, expresado en días calendario.



3.1.10.2

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo Art. 161° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

CUADRO 04 - Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<u>Cambio de Personal</u> En caso culmine la relación contractual entre EL SUPERVISOR y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con	La penalidad será de una (01) UIT, por cada profesional no aprobado por la Entidad	Según informe elaborado por el COORDINADOR

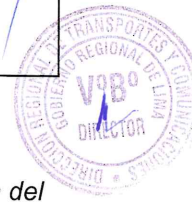


CUADRO 04 - Otras Penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.		
2	<u>Por efectuar cambio del Jefe de Supervisión</u> En caso EL SUPERVISOR solicite cambio de Jefe de Supervisión antes del 50% del tiempo efectivo del servicio contratado.	La penalidad será de una (1) UIT cada vez que EL SUPERVISOR solicite cambio del Jefe de Supervisión.	Según informe elaborado por el ENCARGADO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS
3	<u>En caso de que la Entidad detecte que el Cuaderno de Control no se encuentre al día</u> , o presente anotaciones que no concilian, con la situación verificada de avance.	La penalidad será de una (0.1) UIT vigente, por cada solicitud	Según informe elaborado por el ENCARGADO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS
4	<u>Inasistencias a reuniones</u> Las inasistencias de algún profesional especialista o del Jefe de Supervisión propuesto a las reuniones programadas por la Unidad de Estudios Definitivos de LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (0.5) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL SUPERVISOR deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe elaborado por el ENCARGADO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS
5	<u>Demoras en las solicitudes de opinión técnica</u> En caso EL SUPERVISOR no cumpla con el plazo de tres (3) días respecto a las solicitudes y/o consultas técnicas del proyectista y/o Entidad	La penalidad será de (0.2) UIT vigente, por cada solicitud.	Según informe elaborado por el ENCARGADO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS
6	<u>Documentación incompleta y desactualizada.</u> Será aplicable si EL SUPERVISOR no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, + información digital completa según lo especificado en su programación.	La penalidad será de (0.1) UIT por cada reunión en la que EL SUPERVISOR presente Documentación <u>incompleta</u> y <u>desactualizada</u> . (la información será considerado desactualizada cuando no se haya subsanado las deficiencias encontradas en reuniones pasadas)	Según informe elaborado por el ENCARGADO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS

NOTAS:

1. Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.
2. Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso, o en su defecto, o en la liquidación final del contrato de Consultoría de obra o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.



3. Los descuentos por las infracciones son acumulativas, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).

4. Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional
- Por enfermedad que impide la participación del profesional en la consultoría o discapacidad temporal o permanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por LA ENTIDAD.
- Despido del profesional por disposición de LA ENTIDAD.

3.1.11 SEGUROS

EL SUPERVISOR debe contar y/o tramitar con los seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo lo haga de acuerdo a los protocolos de Seguridad. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL SUPERVISOR y su equipo de profesional y técnico, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

3.1.12 CONFIDENCIALIDAD

EL SUPERVISOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL SUPERVISOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL SUPERVISOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

3.1.13 RESOLUCION DE CONTRATO

La liquidación del contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Art. 170° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

3.1.14 SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Para estos casos aplica el articulado del Capítulo VI del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el proceso de conciliación o de arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en el Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional y resuelto por Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros, siendo uno de ellos designado por LA ENTIDAD, quien propone las siguientes instituciones arbitrales, según orden de prelación:

- a. Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.
- b. Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

En el procedimiento arbitral ningún plazo podrá ser menor de cinco (5) días hábiles.

El Laudo Arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el Art. 238° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro de los plazos de caducidad correspondientes, según lo señale el Reglamento de la ley N°30225,





Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

3.1.15 GARANTÍA Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS

EL SUPERVISOR garantizará que el contrato que suscribirá será ejecutado en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato. Es de aplicación lo previsto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para el caso de la **Supervisión de Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y Contingencia**, aplica lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. Sobre la base de ello, queda expresamente establecido que la garantía por la calidad del servicio prestado y por los documentos técnicos elaborados por EL SUPERVISOR es de **TRES (3) años**, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

EL SUPERVISOR asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestará y elaborará para éste, en las oportunidades que sean necesarias. El compromiso que asume EL SUPERVISOR, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente; e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al proyecto.

De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL SUPERVISOR exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo que no excederá de **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO**, computado desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

EL SUPERVISOR también está obligado a cumplir, según corresponda, con lo establecido en los numerales 2) y 3) del Art. 1774° del Código Civil2.

La conformidad y recepción de la elaboración de los Expedientes Técnicos contratados por parte de LA ENTIDAD no enerva ni limita en lo absoluto su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL SUPERVISOR exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo acorde con el daño detectado, el cual se computará desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

3.1.16 FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.

2 Código Civil - Obligación del contratista - Artículo 1774°.- El contratista está obligado: 2) A dar inmediato aviso al comitente de los defectos del suelo o de la mala calidad de los materiales proporcionados por éste, si se descubren antes o en el curso de la obra y pueden comprometer su ejecución regular. 3) A pagar los materiales que reciba, si éstos, por negligencia o impericia del contratista, quedan en imposibilidad de ser utilizados para la realización de la obra.



- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometida por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- EL SUPERVISOR se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
- Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.
- Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el literal f) del numeral 44.2 del artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En virtud del inciso r) del numeral 11.1 del Art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el período de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.

3.1.17 PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en el Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, y supletoriamente, lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en los Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. También es de aplicación al contrato, supletoriamente y en lo pertinente, lo establecido en el Código Civil.

3.1.18 AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL SUPERVISOR, deberán presentarse mediante documento escrito y sustentado en la mesa de partes de LA ENTIDAD, siendo la única vía para la presentación de solicitudes.

Para estos casos se considerarán las causales, el procedimiento y los plazos establecidos en el Art. 158° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, que son aplicables al Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y Contingencia.

Las solicitudes de ampliación del plazo no serán procedentes si éstas se tramitan luego de vencido el plazo contractual de ejecución del servicio.

3.1.19 UNIDAD A CARGO DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

LA ENTIDAD, como administrador del contrato, es la responsable de la supervisión directa de

la ejecución del contrato por parte de EL SUPERVISOR, siendo sus áreas técnicas competente la Oficina de Proyectos y Estudios. En ese contexto LA ENTIDAD establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos y productos de la consultoría y de la obra, y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

LA ENTIDAD, de considerarlo apropiado, podrá, eventualmente, contratar el servicio externo de supervisión; comunicando tal decisión oportunamente a EL SUPERVISOR.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes Términos de Referencia y los contenidos que se estipulan en la ejecución de cada uno de los Rubros y módulos del Proyecto, así como del cronograma de ejecución de la obra. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos, metas y contenidos, sometidos a las penalidades respectivas de corresponder.

En cada una de las reuniones donde participe EL SUPERVISOR y/o su Equipo Técnico, se les solicitará la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) que certifique ser el integrante con el que EL SUPERVISOR se adjudicó el proceso de selección o aquél que cuente con la autorización de LA ENTIDAD en caso haya existido reemplazo de profesional.

El Jefe de Proyecto de EL SUPERVISOR, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con LA ENTIDAD, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables de EL SUPERVISOR, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la supervisión.

Para el seguimiento y monitoreo de los documentos, la Oficina de Proyectos y Estudios, designará a un COORDINADOR (Administrador) del contrato suscrito entre LA ENTIDAD y EL SUPERVISOR.

LA ENTIDAD asignará un equipo profesional (LOS REVISORES) que tendrá a su cargo la supervisión de las labores y productos que vaya elaborando EL SUPERVISOR en cada fase o etapa (Anteproyecto, Proyecto, Expediente Técnico de Obra y Equipamiento). Dicha designación será comunicada formalmente.

La designación del equipo revisor (LOS REVISORES) y del COORDINADOR (Administrador), no forman parte de las condiciones para dar inicio al servicio.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																		
	FORMACIÓN ACADÉMICA																		
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>ESPECIALIDAD</th><th>PROFESIÓN REQUERIDA</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Jefe de Supervisión</td><td>Arquitecto o Ingeniero Civil</td><td>1</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Asistente Técnico de Supervisión</td><td>Ing. Civil o Ing (Bach) Civil</td><td>1</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Ing. Civil</td><td>1</td></tr> </tbody> </table>			N°	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN REQUERIDA	CANTIDAD	1	Jefe de Supervisión	Arquitecto o Ingeniero Civil	1	2	Asistente Técnico de Supervisión	Ing. Civil o Ing (Bach) Civil	1	3	Especialista en Costos y Presupuestos	Ing. Civil	1
N°	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN REQUERIDA	CANTIDAD																
1	Jefe de Supervisión	Arquitecto o Ingeniero Civil	1																
2	Asistente Técnico de Supervisión	Ing. Civil o Ing (Bach) Civil	1																
3	Especialista en Costos y Presupuestos	Ing. Civil	1																
	<u>Acreditación:</u> 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																		

	<p>Importante</p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el SUPERVISOR, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Es obligatorio contratar un supervisor cuando el valor referencial de la obra a ejecutar sea igual o mayor al monto establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>												
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="312 533 1441 1274"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CARGO</th> <th>EXPERIENCIA MÍNIMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe de Supervisión</td> <td> <p>Dos (2) años de experiencia como "Jefe de Proyecto" y/o "Gerente" y/o "Coordinador" y/o "Director" y/o "Director de Estudios" y/o "Gerente de Estudios" y/o "Responsable de Proyecto y/o de Estudios" y/o "Consultor Responsable", "Jefe de Estudios", "Jefe supervisión" de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>La experiencia se computará desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de la profesión (colegiatura), acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.</p> </td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Asistente Técnico de Supervisión</td> <td> <p>Deberá acreditar una experiencia mínima de Un (1) año como "Asistente técnico de supervisión" y/o "Asistente técnico de residente" y/o de elaboración y/o supervisión, evaluación de Expedientes Técnicos en infraestructura vial u obras viales similares.</p> <p>La experiencia se computará desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de la profesión (colegiatura) o grado de bachiller, acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.</p> </td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Especialista en Costos y Presupuestos</td> <td> <p>Experiencia mínima de Un (1) año de colegiado, con la experiencia de haber participado en la formulación y/o evaluación de proyectos en infraestructura vial u obras viales similares, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>La experiencia se computará desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de la profesión (colegiatura), acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></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> <p>Importante</p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el SUPERVISOR, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Es obligatorio contratar un supervisor cuando el valor referencial de la obra a ejecutar sea igual o mayor al monto establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>	N°	CARGO	EXPERIENCIA MÍNIMA	1	Jefe de Supervisión	<p>Dos (2) años de experiencia como "Jefe de Proyecto" y/o "Gerente" y/o "Coordinador" y/o "Director" y/o "Director de Estudios" y/o "Gerente de Estudios" y/o "Responsable de Proyecto y/o de Estudios" y/o "Consultor Responsable", "Jefe de Estudios", "Jefe supervisión" de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>La experiencia se computará desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de la profesión (colegiatura), acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.</p>	2	Asistente Técnico de Supervisión	<p>Deberá acreditar una experiencia mínima de Un (1) año como "Asistente técnico de supervisión" y/o "Asistente técnico de residente" y/o de elaboración y/o supervisión, evaluación de Expedientes Técnicos en infraestructura vial u obras viales similares.</p> <p>La experiencia se computará desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de la profesión (colegiatura) o grado de bachiller, acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.</p>	3	Especialista en Costos y Presupuestos	<p>Experiencia mínima de Un (1) año de colegiado, con la experiencia de haber participado en la formulación y/o evaluación de proyectos en infraestructura vial u obras viales similares, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>La experiencia se computará desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de la profesión (colegiatura), acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.</p>
N°	CARGO	EXPERIENCIA MÍNIMA											
1	Jefe de Supervisión	<p>Dos (2) años de experiencia como "Jefe de Proyecto" y/o "Gerente" y/o "Coordinador" y/o "Director" y/o "Director de Estudios" y/o "Gerente de Estudios" y/o "Responsable de Proyecto y/o de Estudios" y/o "Consultor Responsable", "Jefe de Estudios", "Jefe supervisión" de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>La experiencia se computará desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de la profesión (colegiatura), acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.</p>											
2	Asistente Técnico de Supervisión	<p>Deberá acreditar una experiencia mínima de Un (1) año como "Asistente técnico de supervisión" y/o "Asistente técnico de residente" y/o de elaboración y/o supervisión, evaluación de Expedientes Técnicos en infraestructura vial u obras viales similares.</p> <p>La experiencia se computará desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de la profesión (colegiatura) o grado de bachiller, acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.</p>											
3	Especialista en Costos y Presupuestos	<p>Experiencia mínima de Un (1) año de colegiado, con la experiencia de haber participado en la formulación y/o evaluación de proyectos en infraestructura vial u obras viales similares, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>La experiencia se computará desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de la profesión (colegiatura), acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.</p>											

B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="418 1812 1302 1901"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>EQUIPOS</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Equipo de cómputo o Laptop</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Camioneta 4x4</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	EQUIPOS	CANTIDAD	01	Equipo de cómputo o Laptop	1	02	Camioneta 4x4	1
ITEM	EQUIPOS	CANTIDAD								
01	Equipo de cómputo o Laptop	1								
02	Camioneta 4x4	1								

	<p>Nota: Los postores podrán proponer el Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características.</p> <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, posesión, compromiso de compras – venta o alquiler, u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>En caso de compromiso de alquiler, presentar la factura que acredite que es propietario.</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>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez el monto del valor referencial, 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 a la formulación de expedientes técnicos de construcción, renovación, creación, ampliación, mejoramiento, rehabilitación, reconstrucción, reposición o mantenimiento, de carreteras, trochas carrozables, pistas y veredas, puentes y/o de infraestructuras viales.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³.</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</p>

³ 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. Admitir 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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.*



ESTRUCTURA DE COSTOS - SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO					
EXPEDIENTE TECNICO		"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL LM-103, EMP. PE-1NE (DV. VILCAHUARA) - VILCAHUARA - CASUARINAS - EMP. LM-102 (PEÑICO) DISTRITO DE HUAURA - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2568882.			
UBICACIÓN		MULTIDISTRITAL / HUAURA / LIMA			
DESCRIPCION	UNID.	% PARTIC.	CANT.	P.U (S/)	PARCIAL (S/)
PERSONAL PROFESIONAL					
Jefe de Supervisión	mes	100%	2		
Asistente Tecnico de Supervisión	mes	100%	2		
Especialista en costos y presupuestos	mes	50%	2		
Gastos de movilidad y viáticos	glb		1		
Otros Gastos Operativos	glb		1		
Total de Gastos para la Supervisión					0.00

Nota: Considerar el tiempo establecido en la estructura de costos que está de acuerdo al ítem 12.1 INFORMES, el cual, establece que dentro de 60 días calendario deberá presentarse el expediente técnico al 100%.

