

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES – MIMP

PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR– INABIF

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA DE OBRA

**SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO
DE INVERSIÓN “CREACIÓN CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL PARA
PERSONAS ADULTAS MAYORES EN CONDICIONES DE POBREZA, POBREZA
EXTREMA Y VULNERABILIDAD "FELICIDAD" SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE
SAN MIGUEL - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA”
CUI 2327366**

LIMA – ABRIL – 2024

INDICE

1.	ENTIDAD CONTRATANTE
2.	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:
3.	FINALIDAD PÚBLICA.....
4.	ÁREA USUARIA
5.	ANTECEDENTES.....
6.	BASE LEGAL, REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS APLICABLES.....
7.	DESCRIPCION DEL SERVICIO
8.	ENTREGABLES
9.	CONCLUSION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE SUPERVISION
10.	LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO.....
11.	PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO
12.	GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO
13.	CONFIDENCIALIDAD
14.	PROPIEDAD INTELECTUAL
15.	CONTROL DE LA EJECUCION CONTRACTUAL.....
16.	FORMA DE PAGO
17.	LIQUIDACION DEL CONTRATO
18.	PENALIDADES.....
19.	GARANTIA DEL SERVICIO – PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR
20.	VICIOS OCULTOS
21.	SISTEMA DE CONTRATACION DEL SERVICIO.....
22.	SEGUROS.....
23.	RESOLUCION DEL CONTRATO.....
24.	CONSTANCIA DE LA PRESTACION
25.	CONDICIONES ADICIONALES
26.	CLAUSULA ANTICORRUPCION
27.	CONSIDERACIONES ESPECIFICAS
28.	REQUISITOS DE CALIFICACION
	ANEXO A VALOR REFERENCIAL
	ANEXO B PERFIL DE INVERSION

1. ENTIDAD CONTRATANTE

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF, del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

Nombre : PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR – INABIF

RUC N° : 20507920722

Domicilio Legal : Av. San Martín Nro. 685 (Alt. Espalda Hospital Santa Rosa)

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

2.1 Objetivo General

El objetivo de esta contratación es seleccionar al Consultor (persona natural o jurídica) que se encargará de la Supervisión del Expediente Técnico del PI: **“CREACION CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES EN CONDICIONES DE POBREZA, POBREZA EXTREMA Y VULNERABILIDAD "FELICIDAD" SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA”**, para ejecución de obra, según las condiciones establecidas en el presente TDR.

2.2 Objetivo Especifico

- Supervisar el proceso de Elaboración del expediente técnico de cada uno de los componentes, dentro del marco normativo pertinente, asimismo considerando lo requerido en los TDR de la elaboración del expediente técnico.
- Supervisar y aprobar los entregables de la elaboración del expediente técnico y/o documento equivalente de las metas: Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario, en concordancia al estudio de pre inversión con CUI 2197584.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables a través del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF, ha desarrollado el Proyecto de Inversión Pública de Centros de Atención Residencial para Adultos Mayores - CARPAM, con la finalidad de optimizar los servicios que se brinda a la sociedad, mediante una adecuada infraestructura, bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort, para satisfacer las necesidades de las personas en condiciones de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad y por ende coadyuvar al mejoramiento de la calidad de vida de dichas personas.

4. ÁREA USUARIA

Unidad de Servicios de Protección de Personas Adultas Mayores (USPPAM) – del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF.

5. ANTECEDENTES

El Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF, es responsable de dar atención a los Centros de Atención Residencial comprendidas dentro del Programa, cuya infraestructura no exista y/o se encuentra deteriorada y que cuenta con Perfil de Proyecto de Inversión viable, tal es el caso de:

Estudio de Pre inversión del Proyecto de Inversión Viable: **“CREACION CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES EN CONDICIONES DE POBREZA, POBREZA EXTREMA Y VULNERABILIDAD "FELICIDAD" SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL- PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA”** – CUI 2327366.

El 17 de julio del 2017 el Proyecto de Inversión **“CREACION CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES EN CONDICIONES DE POBREZA, POBREZA EXTREMA Y VULNERABILIDAD "FELICIDAD" SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL- PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA”**, con Código Unificado N°

2327366, fue declarado viable, con un costo total de inversión ascendente a la suma de S/. 7,894,163.52 (Siete Millones Ochocientos Noventa y Cuatro Mil Ciento Sesenta y Tres con 52/100 soles), el cual contempla 05 componentes, se precisa que presente TDR, se refiere a la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico y/o documento equivalente, para la ejecución de los siguientes componentes: i) Componente infraestructura con S/ 5'156,009.46, ii) Componente equipamiento con S/ 646,416.46 y iii) componente mobiliario con S/ 440,412.00, ellos según el estudio de pre inversión y sus modificatorias.

6. BASE LEGAL, REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS APLICABLES

La elaboración de los anteproyectos y expedientes técnicos de obra deberán realizarse en concordancia a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes y las que se indican a continuación:

- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente
- R.M. N°075-2023-VIVIENDA, que modifica la NORMA TECNICA A.120 "Accesibilidad Universal"
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil vigente
- Normas de seguridad internacionales de la NFPA aplicables.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento vigente
- Reglamento interno de Seguridad y Salud en el trabajo vigente
- Código Nacional de Electricidad vigente
- Ley de Concesiones Eléctricas
- Norma de procedimientos vigente del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución".
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1 (Especificaciones de Desempeño de Transmisión para Cableado UTP Categoría 6) y las aplicables.
- Normas ANSI/TIA/EIA-569-B (Espacios y Canalizaciones de Telecomunicaciones) y las aplicables.
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A (Norma de Administración para Telecomunicaciones/ Infraestructuras) y las aplicables.
- Normas ANSI-J-STD-607-A(Requisitos para telecomunicaciones puesta a tierra) y las aplicables
- Norma Técnica IEEE 802.11g (Redes inalámbricas) y las aplicables.
- Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento vigente y aplicable.
- D.S. N° 021-2009-VIVIENDA, que regula los Valores Máximos Admisibles (VMA) de las descargas de aguas residuales No Domésticas.
- Ley General del Patrimonio Cultural de la nación y su Reglamento vigente.
- Norma Técnica "Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas", vigente
- Ley N° 29090 de Regularización Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, su Reglamento D.S. N° 029-2019-VIVIENDA y sus modificatorias.
- DS N° 009-2020-TR que aprueba las normas reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044- 2019 relativas al seguro de vida. Todo el personal que esté bajo la dirección del Consultor deberá contar con el seguro de vida indicado, en cumplimiento de la norma.
- Normas aplicables de INDECI.
- Ley General de las personas con Discapacidad vigente y otras que apliquen.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- D.S. N°344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta y Decreto Supremo N° 007-2018-MIMP
- D.S. N°024-2021-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30490.
- Resolución Ministerial N°275-2022-MIMP "Lineamientos que establecen los estándares de calidad, para la prestación de los servicios de los Centros de Atención Residencial para Personas Adultas Mayores"
- D.S. N°004-2016-MIMP, que aprueba el Reglamento de los Centros de Atención para Personas Adultas Mayores.
- D.L. N°1252 Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe)
- DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obras
- Ordenanza N°1680, Ordenanza Reglamentaria de la Interferencia de vías provincia de Lima.
- D.S. N°115-2022-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres-PLANAGERD 2022-2030.

- Norma A050 – Salud
- Norma Técnica A.120 – Accesibilidad Universal en Edificaciones del RNE, vigente.
- Normas de Impacto Vial, vigente.
- Normas de Impacto Ambiental, vigente.
- Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento o Ley 29664- SINAGERD
- Directiva General 001-2019-EF/6301 – Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Norma Técnica EM. 040 instalaciones de Gas vigente
- Norma Técnica Peruana NTP 111.011
- D.S. N°011-2022-MC Aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, vigente
- Norma GE.030 del DS-011-2006-VIVIENDA – “Calidad de la Construcción”, vigente
- Resolución Ministerial N° 267-2023-MINAM Aprueba la “Guía para la Elaboración de Estrategia de Manejo Ambiental en el marco del SEIA”

Para todo lo no previsto en los presentes Términos de Referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el Código Civil y, otros relacionados y vigentes.

7. DESCRIPCION DEL SERVICIO

7.1 ALCANCES DEL SERVICIO

El Supervisor es el representante técnico de la entidad y depende directamente de la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES del INABIF, su responsabilidad es asegurar la prestación y calidad del Expediente Técnico a cargo del proyectista.

Las funciones de la Supervisión, comprende el seguimiento y acompañamiento; con asesoramiento técnico – legal, verificando, evaluando y emitiendo opinión técnica durante la elaboración del Expediente Técnico desde su inicio hasta la aprobación de la Entidad.

El Supervisor y el personal de su equipo técnico deben revisar al detalle y tener pleno conocimiento de los términos de referencia y contrato del proyectista encargado de elaborar el Expediente Técnico, debiendo verificar y controlar su cumplimiento e informar oportunamente a la Entidad.

Para ejecutar el Servicio, se debe tener en cuenta:

- El Supervisor ejecutara el Servicio con el plantel profesional ofertado, para el presente Servicio aplica el Art. 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El Supervisor debe coordinar con la Entidad para definir y notificar al proyectista la fecha de entrega de terreno y de inicio del Servicio para elaborar el Expediente Técnico.
- El Servicio de Supervisión comprende el desarrollo de labores de campo y de gabinete lo que implica hacer seguimiento y acompañar el proceso de elaboración del estudio acorde con el Plan de Trabajo del Proyectista, asimismo, debe verificar y controlar el avance y la calidad técnica, evaluar y revisar diseños, cálculos, metrados, planos y contenidos, sobre los cuales deberá dar su conformidad.
- Incluye el asesoramiento y la absolución de consultas sobre los aspectos técnicos de la elaboración del estudio, asimismo administrar el contrato del proyectista.
- El Supervisor vigilara que el proyectista cumpla a cabalidad los requerimientos y los plazos establecidos para la elaboración del Expediente Técnico, deberá informar oportunamente a la Entidad en caso de incumplimiento a fin de que se tomen las acciones que correspondan.
- El Jefe de la Supervisión debe tener disponibilidad a tiempo completo para prestar el servicio; los especialistas del equipo de supervisión durante el tiempo que dure el servicio deben tener disponibilidad para realizar el seguimiento, acompañamiento y control de las labores de campo y gabinete del proyectista; asimismo deberá absolver consultas y dar asesoramiento técnico al proyectista o a la Entidad, cuando lo solicite y asistir a las convocatorias relacionadas al desarrollo del servicio, mediante documento o correo electrónico.
- La inasistencia consecutiva o reiterada a las reuniones de trabajo, convocadas está sujeta a

la aplicación de otras penalidades.

- El personal del equipo de Supervisión debe tener en cuenta que su responsabilidad es el seguimiento, acompañamiento, el control, revisión, evaluación y dar conformidad a la información que presenta el proyectista correspondiente a su especialidad, por lo tanto, la participación de los especialistas de Supervisión se extenderá hasta obtener la aprobación de dicha información por la Entidad, sin que eso implique algún pago adicional por parte de la Entidad.
- Cuando la Entidad, verifica la ausencia de Supervisión en los trabajos de campo, gabinete o laboratorio que realiza el proyectista según su Plan de Trabajo o en las actividades críticas identificadas y señaladas por la Entidad, será causal de aplicar a la Supervisión otras penalidades. Para ello, el coordinador de la Entidad levantará un Acta de Constatación donde se evidencia la no presencia de la Supervisión y mediante un informe lo hará llegar a la Entidad para que tome las acciones correspondientes.
- El personal del equipo de la Supervisión, por cada especialidad, emitirá sus respectivos informes de revisión del estudio presentado por el proyectista, haciendo constar sus observaciones detalladas o la conformidad cuando corresponda, con las respectivas conclusiones y recomendaciones, en cualquier caso.
- Los informes de revisión de los especialistas deben contener las actas de avance o ejecución de trabajos, actas de compatibilización de planos, constancias, fotografías y documentación que sustente y justifique las actividades desarrolladas por cada especialista Supervisor.
- El Supervisor presentará a la Entidad, el informe de revisión del entregable del proyectista, el cual estará conformado por los informes de revisión de cada especialista debidamente firmado en todas las páginas por el especialista evaluador y con el visto del Jefe Supervisor. Asimismo, debe contener las conclusiones y recomendaciones, en caso de haber observaciones especificar el plazo que se debe otorgar al proyectista para el levantamiento de observaciones.
- El Supervisor prestará las facilidades necesarias a la entidad y al coordinador designado, para el cumplimiento de sus labores relacionadas al desarrollo del servicio.
- El Supervisor, cuando la entidad lo solicite, dará información sobre el avance de la prestación del servicio y la elaboración de los estudios.
- El Supervisor emitirá su informe de conformidad del Expediente Técnico y recomendará su aprobación, solo una vez que el proyectista haya presentado el informe de modificaciones y la UF haya dado la conformidad a la consistencia.
- El Supervisor, cuando se haya concluido e impreso el Expediente Técnico y luego de haber emitido su informe de conformidad, debe formular el Acta de Entrega – Recepción del Expediente Técnico, el cual será firmado por el proyectista, el Supervisor y la entidad.
- El Supervisor debe elaborar y presentar la liquidación del contrato del proyectista cuando dicho consultor no lo haya presentado en el plazo establecido en los términos de referencia de la elaboración del expediente técnico. El incumplimiento dará lugar a la aplicación de las penalidades correspondientes.

7.1.1. Actividades Generales

- a) Verificar y coordinar con la Entidad el cumplimiento oportuno de las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y en el contrato a fin de dar inicio o efectuar la entrega del terreno para la elaboración del Expediente Técnico en la fecha que la Entidad disponga, debiendo levantar el Acta correspondiente.
- b) Llevar un Archivo, el cual contendrá la documentación referente al desarrollo del contrato y del proceso de ejecución del Servicio de Supervisión, desde su inicio hasta su confirmación.

- c) Iniciar sus actividades revisando y tomando conocimiento del contrato, términos de referencia, bases integradas, y documentos generados en el proceso de selección, así como la propuesta técnica y económica del proyectista encargado de la elaboración del Expediente Técnico.
- d) Tomar conocimiento del estado actual del proyecto, por el cual revisara y compatibilizará en campo y gabinete los documentos que le alcance la entidad.
- e) Verificar conjuntamente con el proyectista, el saneamiento físico legal del terreno a intervenir.
- f) Controlar el fiel cumplimiento de la oferta técnica y económica del proyectista a cargo de la elaboración del Expediente Técnico.
- g) Realizar labores de campo y gabinete, hacer seguimiento y acompañamiento del proceso, evaluar el avance, revisar el contenido y calidad técnica, absolver consultas que se formulen respecto a cuestiones técnicas, así como administrativas del contrato del proyectista.
- h) Disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución del servicio del proyectista de acuerdo a su contrato; puede recomendar a la Entidad el retiro o cambio de cualquier integrante del equipo técnico del proyectista responsable del Expediente Técnico por incapacidad o por incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen el avance y la buena ejecución del estudio; puede rechazar o pedir el cambio de equipos que por mala calidad o por incumplimiento de la propuesta técnica del proyectista, la actuación del Supervisor se ajusta a su respectivo contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- i) El Jefe de la Supervisión y el(los) especialista(s) que corresponda(n), debe(n) estar presentes en todas las actividades críticas del desarrollo de los estudios (en campo y gabinete), tales como en el reconocimiento, trazos de linderos en campo, ejecución de suelos en campo y laboratorio, ensayos en campo y otras actividades claves o relevantes para la elaboración de los estudios. El Jefe de Supervisión y el(los) especialista(s), en sus informes de revisión obligatoriamente deberán presentar las actas de ejecución de dichos trabajos firmados conjuntamente con el proyectista.

La no presentación de dichas actas dará lugar a considerar el informe de revisión presentado por el supervisor como incompleto, y estará sujeto a la aplicación de penalidad por mora o de otras penalidades según corresponda al entregable de revisión del Expediente Técnico o a la revisión de los informes de avance.

La Supervisión efectuará la verificación en campo de la nivelación del terreno, BMs, coordenadas y los puntos de control de la poligonal base, con la cual ha realizado el levantamiento planimétrico y altimétrico del terreno y las edificaciones existente, asimismo del trazo del terreno del cerco perimétrico, trazo y ubicación de la infraestructura a construir, lo cual deberá presentar en su informe de revisión de la especialidad de topografía, caso contrario se considerará su informe de revisión/supervisión como incompleto, y estará sujeto a la aplicación de la penalidad correspondiente.

- j) Revisar los informes, entregables y Expediente Técnico para lo cual podrá convocar al jefe del proyecto y/o a los especialistas correspondientes responsables de la elaboración.
- k) Revisar los informes, valorizaciones parciales, valorización final, liquidación etc., que presente el proyectista a cargo del expediente técnico y si no encuentra observaciones dará su conformidad como requisito para efectuar los pagos respectivos.
- l) Dar opinión favorable para los pagos al proyectista, siempre que se haya dado la conformidad del respectivo entregable o informe y se cumplan los requisitos indicados en los presentes términos de referencia.
- m) Verificar el cumplimiento del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades para la elaboración del expediente técnico, debe verificar los avances, la ejecución de los

trabajos de campo y gabinete, utilización de recursos (materiales, equipos, especialistas) en base a dicho cronograma.

- n) Coordinar con el área administrativa de la entidad, respecto a la presentación, renovación y ejecución de garantías para el cumplimiento del contrato del proyectista.
- o) Emitir su informe de conformidad del Expediente Técnico, recomendando su aprobación resolutive, solo después de otorgado la conformidad de consistencia.
- p) Participar cuando se le convoque, emitir pronunciamientos e informes técnicos cuando se le solicite sobre aspectos del desarrollo y la elaboración de los estudios que requieran de su opinión técnica, aun cuando dichos informes no estén especificados en los términos de referencia.

7.1.2. Asesoramiento Técnico

- a) Es función principal del Supervisor ver que el servicio de elaboración del Expediente Técnico sea ejecutado conforme a lo establecido en los respectivos términos de referencia y los requisitos y normativa técnica vigente, a fin que el estudio tenga la calidad necesaria; en tal sentido el jefe de la supervisión y los especialistas, como parte del servicio de supervisión deben tener disponibilidad para dar asesoramiento técnico, así como absolver consultas sobre aspectos técnicos o de administración del contrato que le formulen los involucrados: proyectista, entidad.
- b) La Supervisión y el proyectista, coordinarán permanentemente con la entidad (UEI y/o UF) para sustentar las modificaciones al proyecto, de ser el caso, hasta obtener la conformidad de la consistencia y se efectúe el registro del Formato 08-A, por lo que de ser el caso deberá asesorar y dirigir la preparación de la información y/o estudios adicionales que se requieran para la sustentación y el registro.

7.1.3. Pronunciamientos y/o recomendaciones

Es competencia del Supervisor opinar y pronunciarse sobre aspectos técnicos y de calidad del servicio de elaboración del expediente técnico, para lo cual durante el levantamiento de observaciones, los integrantes de su equipo técnico deberán hacer el seguimiento y acompañamiento manteniendo coordinación permanente con el proyectista a fin de poder detectar a tiempo las deficiencias y errores que pudieran presentarse, sobre lo cual deberán proponer y recomendar las soluciones mas convenientes para realizar las correcciones respectivas.

El Supervisor deberá emitir sus pronunciamientos y/o recomendaciones oportunamente, las cuales estarán dirigidas al proyectista o a la entidad, incluyendo de ser necesarias las variaciones o modificaciones que a su juicio requiera el proyecto.

7.1.4. Revisión y conformidad de los entregables del proyectista

La responsabilidad por la adecuada formulación del expediente técnico, corresponde al proyectista y a la supervisión, de acuerdo al alcance de sus respectivos contratos y la aprobación corresponde a la entidad.

En tal sentido el supervisor debe revisar la calidad técnica de los entregables y del Expediente Técnico formulados por el Proyectista, además debe verificar que se cumplan a cabalidad los requisitos, contenidos, plazos, procedimientos, etc., señalados en los términos de referencia del proyectista.

El Supervisor debe verificar en campo y gabinete la compatibilidad entre los planos de todas las especialidades que conforman el expediente técnico, debiendo levantar en campo las respectivas actas de compatibilidad de planos del Proyecto elaborado, los cuales serán firmados conjuntamente con el proyectista.

El jefe de supervisión y el(los) especialista(s), deberán presentar con sus informes de revisión las respectivas actas de compatibilidad de planos firmados conjuntamente con el proyectista. La no presentación de dichas actas dará lugar a considerar dichos informes

de revisión como incompletos y no presentados, y estará sujeto a la aplicación de penalidad por mora o de otras penalidades según corresponda al entregable de revisión del expediente técnico o a la revisión de los informes de avance.

El Supervisor presentará su respectivo informe de revisión, el mismo que debe referirse a la evaluación o conformidad de los aspectos técnicos del estudio o expediente técnico (avance o entrega final) así como a los aspectos de administración del contrato del proyectista (requisitos, contenidos, plazos, procedimientos, etc).

Los procedimientos y plazos que debe cumplir el Supervisor para revisar o dar conformidad a los entregables y al expediente técnico, están detallados en los términos de referencia del proyectista.

El informe de revisión del Supervisor, de ser el caso, debe contener las observaciones, conclusiones y recomendaciones generales, debiendo especificar el plazo que se debe otorgar al proyectista para el levantamiento de dichas observaciones en función a la complejidad dentro de los plazos establecidos en los términos de referencia del proyectista.

Aún cuando los entregables del proyectista hayan sido revisados o declarados conforme por el supervisor, en caso la entidad encuentre incongruencias o aspectos que de forma injustificada no haya sido observados, se darán por no recibidos tanto el entregable del proyectista, así como el informe del supervisor, aplicándose las penalidades que correspondan a ambos contratistas y según del tipo de informe del que se trate.

Cada integrante del equipo técnico del Supervisor, según la especialidad que le corresponda, estará a cargo de la supervisión y revisión del expediente técnico y de los contenidos que comprende cada especialidad los cuales se detallan en los términos de referencia del proyectista; asimismo para la supervisión de los estudios básicos, complementarios y otros contenidos del expediente técnico se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El informe de reconocimiento o informe inicial del estado actual, será supervisado y aprobado por todos los integrantes del equipo de supervisión.
- El Supervisor de la especialidad de estructuras deberá efectuar la supervisión y dará conformidad a los estudios de mecánica de suelos.
- El estudio de demolición y el plan de contingencia serán supervisados y aprobados por los supervisores de las especialidades de arquitectura y estructuras.
- El expediente del componente Mobiliario y Equipamiento será revisado por el supervisor de la especialidad de Arquitectura y de la especialidad de instalaciones eléctricas, redes y sistemas, en lo que corresponda.
- El plan de trabajo, plan de capacitación, plan de SST y Gestión de Riesgos, serán revisados y aprobados por el Jefe de Supervisión y los especialistas que designe.
- La programación de obra será revisada por el supervisor de la especialidad de metrados, costos y presupuesto.

7.1.5. Recepción y Conformidad del Expediente Técnico

El Supervisor debe participar en la entrega y recepción del expediente técnico, según el procedimiento que se detalla en los términos de referencia del proyectista.

Para lo cual el Supervisor presentara el informe de Conformidad del Servicio de elaboración del expediente técnico por cada especialidad y general, procediendo a levantar la respectiva acta de Entrega-Recepción del Expediente Técnico.

7.1.6. Reconocimiento y Compatibilización

El Proyectista y Supervisor ejecutaran de forma conjunta el reconocimiento para la elaboración del expediente técnico, deben verificar y compatibilizar en campo y gabinete la documentación técnica y legal entregado por la entidad para lo cual harán la inspección y el reconocimiento de la zona o del área del proyecto, con la toma de

datos y toda la información relevante facilitada por la entidad, en base a lo cual el proyectista deberá elaborar su informe inicial, así como podrá reajustar su Plan de Trabajo en el cual se especificará la participación de los especialistas en las actividades críticas del desarrollo del expediente técnico.

En la etapa de reconocimiento participaran todos los especialistas y el personal clave del proyectista, así como de la supervisión del expediente técnico.

Se debe señalar que, la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en el Artículo 31, numeral 31.1, precisa:

“Un proyecto de inversión puede tener modificaciones que impliquen el cambio de la localización dentro de su ámbito de influencia o variaciones en la capacidad de producción o de la tecnología de producción para atender a la demanda de la población objetivo del proyecto de inversión viable; incluye también a otras alternativas de solución evaluadas en la ficha técnica o el estudio de pre-inversión que cumplan los requisitos de viabilidad, según corresponda. Dichas modificaciones no afectan la concepción técnica”.

Tal es el caso que, para el Levantamiento Topográfico se deberá tener en cuenta la nueva ubicación y la nueva configuración geométrica del terreno dentro del “Complejo San Miguel”, como se muestra a continuación:



Según Estudio de Pre inversión
Área de Intervención: 2,967.94 m²



Según Nueva Ubicación
Área de Intervención: 4,276 m²

Cabe precisar que las áreas mencionadas son referenciales, el levantamiento topográfico determinará con precisión el área de intervención.

El desarrollo del Anteproyecto arquitectónico contemplará como mínimo la programación de metas previstas en el Perfil del Proyecto de inversión declarado viable. Cabe señalar que, el estudio de pre inversión ha proyectado la residencia de 64 usuarios, sin embargo debido al incremento del área de intervención, el consultor realizará el diseño para un promedio de 90 usuarios o según la capacidad que pueda albergar la nueva área de intervención, aplicando las normas o lineamientos vigentes para el diseño de los Centros de Atención de Personas Adulto Mayor, bajo este contexto el incremento de la capacidad de producción no modifica la concepción técnica del proyecto.

Consecuentemente, para el nuevo diseño del proyecto deberá tenerse en consideración dicha proyección de usuarios, en el desarrollo del Expediente Técnico del CAR Felicidad.

7.1.7. Administración del contrato de elaboración del Expediente Técnico

- a) El supervisor llevará un Archivo de Supervisión, con la documentación referente al

desarrollo del contrato y del proceso de supervisión del expediente técnico, desde el inicio hasta su culminación.

- b) El Supervisor debe controlar el fiel cumplimiento de la oferta técnica y económica del proyectista, debe verificar y exigir que utilice el personal y equipamiento ofertado para el cumplimiento del servicio de elaboración del expediente técnico, en caso contrario aplicará las sanciones y penalidades que ocasione el incumplimiento.
- c) El supervisor está facultado para disponer cualquier medio urgente que permita cumplir con la ejecución del servicio del expediente técnico; puede recomendar el retiro o cambio de cualquier integrante del equipo técnico del proyectista por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen el avance y la buena ejecución de la elaboración del expediente técnico, puede rechazar o pedir el cambio de equipos que por mala calidad o por incumplimiento de la propuesta técnica del proyectista. Su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- d) El supervisor, dentro de sus funciones de acompañamiento, durante la ejecución del expediente técnico podrá solicitar reuniones de trabajo y coordinación entre especialistas de supervisión y del proyectista.
- e) El supervisor revisará los entregables formulados por el proyectista, para lo cual podrá convocar al jefe de proyecto y a su(s) especialista(s) correspondiente(s).
- f) El supervisor por ningún motivo o justificación aceptará que el proyectista presente un informe y/o entregable de la siguiente etapa de ejecución del servicio sin antes haber presentado el anterior; por lo tanto, no revisará ni dará trámite a un informe subsiguiente sin que antes haya revisado y dado conformidad al anterior haciendo de conocimiento de este hecho a la entidad.
- g) El Supervisor no podrá dar conformidad para el trámite de pagos al proyectista, si no se cumple con los requisitos de pago señalados en los términos de referencia del proyectista.
- h) El Supervisor verificará el Plan de Trabajo del proyectista, controlará que la ejecución de los trabajos de campo y gabinete se ejecuten cumpliendo la programación y cronograma de actividades.

En este sentido las labores y actividades del supervisor se desarrollarán sujetos a la programación y cronogramas considerados en el Plan de Trabajo del proyectista, así como a las actividades críticas identificadas y señaladas por la Entidad.

- i) El Supervisor debe evaluar y opinar respecto a la sustitución de integrantes del equipo técnico del proyectista, en todos los casos cualesquiera sean las causas, debiendo seguir los procedimientos y disposiciones que al respecto se establecen en los términos de referencia del proyectista y supervisor.
- j) El Supervisor efectuará el control de los plazos de ejecución y presentación de los entregables y del levantamiento de observaciones del proyectista.
- k) Es responsabilidad del supervisor realizar el seguimiento y registro de las fechas que el proyectista presenta los entregables, así como la fecha de aprobación del expediente técnico por la entidad.
- l) El supervisor debe hacer de conocimiento a la entidad cuando el proyectista incurra en penalidades y de su acumulación, a fin de que ésta oportunamente tome las acciones que correspondan y notifique al proyectista.
- m) El Supervisor debe verificar los cálculos de las valorizaciones del proyectista y los montos a pagar por la entidad. Es responsabilidad exclusiva del supervisor asegurar la aplicación y el cálculo correcto de las penalidades, reajustes, amortizaciones, retenciones y montos a cancelar; en caso contrario si la entidad es afectada, esta podrá iniciar las acciones legales por daños y perjuicios económicos, para reclamar

al supervisor la devolución de los pagos indebidos que haya autorizado.

- n) El Supervisor coordinará con el área administrativa de la entidad, acerca del control, vencimiento, renovación o devolución de las garantías otorgadas por el proyectista.

7.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.

El Proyectista y el Supervisor deberán revisar y evaluar todos los antecedentes que la entidad ponga a su disposición.

- a) La entidad para el inicio del Servicio extenderá la acreditación al Supervisor y su equipo técnico autorizando la ejecución del servicio y pueda recabar información, revisar u obtener documentación referida al proyecto en otras áreas de la entidad o en otras entidades públicas o privadas, municipalidades instituciones beneficiarias, autoridades locales, etc.
- b) Para desarrollar el servicio, el supervisor utilizará como fuentes de información los documentos electrónicos del proyecto registrados en el sistema de seguimiento de inversiones SSI – Invierte.pe: Formato N°07-A Registro de proyecto de inversión y otros.
- c) La entidad entregara al supervisor el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil declarado viable, impreso o en versión digital (DC, USB).
- d) La entidad entregara una copia de los documentos de propiedad y saneamiento físico legal del terreno donde se ejecutará la obra, en caso sea requerida por el supervisor.

7.3 DEFINICION DE SERVICIO SIMILAR.

Para fines de la ejecución de la presente consultoría, se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras para infraestructuras de Vivienda y/o Edificaciones y/o Oficinas y/o infraestructura de salud y/o Infraestructura educativa y/o Institutos tecnológicos y/o institutos pedagógicos.

7.4 NORMA TECNICA ESPECIFICA.

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones RNE vigente
- ✓ Norma Técnica E.030 Diseño sismorresistente RM N°355-2018-VIVIENDA
- ✓ Normas Peruanas de estructuras
- ✓ ACI Capitulo peruano
- ✓ Normas Técnicas Peruanas INDECOPI (antes ITINTEC)
- ✓ Código Nacional de Electricidad.
- ✓ NFPA Asociación Americana para la proyección contra incendios (NEC)
- ✓ Norma Técnica, Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas, aprobada por RD N°073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC (04.05.2010)
- ✓ Normas del Instituto Nacional de Defensa Civil INDECI
- ✓ R.M. N°075-2023-VIVIENDA, que modifica la NORMA TECNICA A.120 "Accesibilidad Universal"
- ✓ Norma A050 – Salud
- ✓ R.M. N° 275-2022-MIMP "Lineamientos que establecen los estándares de calidad para la prestación de los servicios de los Centros de Atención Residencial para Personas Adultas Mayores"
- ✓ Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta y Decreto Supremo N° 007-2018-MIMP
- ✓ D.S. N° 024-2021-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30490.
- ✓ Norma Técnica EM. 040 instalaciones de Gas vigente
- ✓ D.S. N°011-2022-MC Aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas
- ✓ Norma GE.030 del DS-011-2006-VIVIENDA – "Calidad de la Construcción"
- ✓ Directiva General 001-2019-EF/6301 – Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Normas de Impacto Ambiental, vigente.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- ✓ D.S. N°344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

- ✓ Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento vigente
- ✓ Reglamento interno de Seguridad y Salud en el trabajo vigente.
- ✓ DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obras
- ✓ Ordenanza N°1680, Ordenanza Reglamentaria de la Interferencia de vías provincia de Lima

El proyectista debe utilizar los reglamentos y normas técnicas en sus versiones actualizadas vigentes al momento de la elaboración del Expediente Técnico. Asimismo, cuando sea necesario deberá considerar la normativa y disposiciones especiales dictadas para la ejecución de proyectos de inversión durante la declaración de emergencia nacional y/o regional.

7.5 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR.

- ✓ El Supervisor es el representante técnico de la entidad y depende directamente de la Unidad Ejecutora de Inversiones que es el área usuaria del servicio.
- ✓ El Supervisor ejecutará el servicio con el plantel profesional ofertado
- ✓ El Supervisor debe coordinar con la entidad y notificar al proyectista la fecha de entrega de terreno e inicio del servicio de elaboración del expediente técnico.
- ✓ El Supervisor debe revisar y aprobar el Plan de Trabajo del proyectista para el inicio del servicio.
- ✓ El Supervisor vigilará que el proyectista cumpla a cabalidad los requerimientos y el plazo establecido en los términos de referencia, bases y documentos del proceso para la elaboración del expediente técnico.
- ✓ El jefe de la Supervisión representa al supervisor para los efectos ordinarios del servicio, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
- ✓ El Supervisor presentara las facilidades necesarias a la entidad y al coordinador designado, para el cumplimiento de sus labores relacionadas al desarrollo y elaboración del expediente técnico.
- ✓ El Supervisor emitirá su informe de conformidad del expediente técnico y recomendará su aprobación, solo una vez que la unidad formuladora UF haya dado conformidad a la consistencia.
- ✓ La responsabilidad por la calidad y adecuada formulación del expediente técnico corresponde al proyectista y al supervisor de dicho expediente técnico, de acuerdo al alcance de sus respectivos contratos y la aprobación correspondiente a la entidad.
- ✓ En este sentido el supervisor también asume responsabilidad sobre los estudios básicos y específicos, el dimensionamiento, los cálculos, diseños, planos de las diferentes especialidades, especificaciones técnicas, costos y por la precisión de los metrados del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable con referencia a los metrados reales de obra.
- ✓ El Supervisor, debe cuidar que el proyectista garantice la calidad del servicio y responda por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas técnicas y legales.
- ✓ La recepción y/o aceptación de documentos por parte de la entidad, durante la prestación del servicio, no exime al supervisor de la responsabilidad final o total del mismo, por defectos o vicios ocultos que el área usuaria no haya podido detectar y observar a tiempo.
- ✓ Las fallas, defectos u omisiones en la prestación del servicio materia de la presente consultoría, así como la responsabilidad por vicios ocultos será reclamada por la entidad en un plazo no menor de tres (03) años después de la conformidad de obra otorgado por la entidad.
- ✓ Asimismo, durante el periodo de responsabilidad, en caso el supervisor sea requerido por la entidad, para absolver consultas u observaciones sobre el servicio prestado, no podrá negar su contestación y/o concurrencia, de lo contrario la entidad adoptara las acciones legales contra el supervisor por la falta de absolución haciendo de conocimiento al OSCE y a la Contraloría General de la República.
- ✓ El Supervisor, es responsable de informar a la entidad sobre las penalidades que incurre el proyectista y de su máxima acumulación, a fin de que la entidad oportunamente tome las acciones correspondientes y notifique al proyectista.
- ✓ LABORES POST – ESTUDIO: El Supervisor atenderá en un plazo no mayor de dos (02) días, (dependiendo de la cantidad de consultas y/u observaciones, se podrá extender el plazo fijado) las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la entidad que fueran planteadas por los postores en el procedimiento de selección del contratista de obra.

- ✓ El Supervisor deberá realizar el seguimiento permanente de la fecha cierta que el proyectista presenta sus entregables a la entidad, no siendo indispensable que reciba notificación al respecto, a fin de que pueda cumplir con los plazos establecidos para la presentación de sus informes de revisión.
- ✓ Es responsabilidad absoluta del supervisor, que su personal de campo, para el desarrollo de sus actividades observe en todo momento las normas de seguridad, debiendo estar previsto de los equipos de protección personal EPP suficientes.
- ✓ El Supervisor deberá formular y presentar la liquidación del proyectista cuando este no la presente en los plazos establecidos.
- ✓ Todos los estudios y en todos los folios incluyendo los planos que conforman los entregables del proyectista serán firmados por el Jefe de supervisión, asimismo serán firmados en todos los folios o planos que les corresponda por el especialista responsable de la revisión, en señal de conformidad.
- ✓ El Expediente Técnico en todos los folios incluyendo los planos, serán firmados por el Jefe de Supervisión, asimismo serán firmados en todos los folios y planos que le corresponda por los especialistas responsables de la revisión en señal de conformidad.
- ✓ Para la prestación de la consultoría y con relación al personal contratado por el supervisor para desarrollar el servicio, durante el tiempo que dure el Servicio, el supervisor es el único responsable de cumplir y hacer cumplir la normativa de seguridad y salud en el trabajo, considerando que las labores de consultoría se desarrollaran fuera de las instalaciones de la entidad.
- ✓ Es responsabilidad de EL CONSULTOR ejecutar el contrato cumpliendo las exigencias previstas en nuestro ordenamiento jurídico, por tanto deberá asegurarse que el personal clave que ejecute la prestación se encuentre debidamente habilitado para ejercer su profesión – según la normativa especial que regule cada profesión; por lo tanto, en caso la entidad advierta que el personal propuesto por el contratista que se encuentre ejecutando el servicio no está habilitado por haber sido sancionado e inhabilitado para el ejercicio profesional y/o la función pública, se ordenará su retiro y sustitución de dicho profesional, lo cual no exime de la aplicación de la penalidad correspondiente.
Asimismo, en caso la entidad, en cualquier etapa del servicio, advierte que el personal clave no cuenta con habilitación vigente del colegio profesional respectivo, se le aplicará la penalidad consignada en el rubro de otras penalidades y se solicitará corregir de inmediato su situación; de persistir el incumplimiento se ordenará el retiro y sustitución de dicho profesional.

PARTICIPACION DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE SUPERVISION

- ✓ El Jefe de Supervisión y los especialistas durante el tiempo que dure el servicio deben tener disponibilidad para absolver consultas y dar asesoramiento técnico al proyectista o al área usuaria, asimismo para concurrir al lugar del proyecto y asistir a reuniones de trabajo convocadas por la entidad o por el coordinador designado.
- ✓ El personal del equipo de supervisión debe tener en cuenta que su responsabilidad es evaluar y dar conformidad a la información que presenta el proyectista correspondiente a su especialidad, por lo tanto, la participación de los especialistas de supervisión se extenderá hasta obtener la aprobación de dicha información por la entidad, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la entidad.
- ✓ El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad en obra vigentes, debiendo estar provistos de los equipos de protección personal EPP suficientes: cascos, chalecos, botas, etc.
- ✓ La participación del jefe de supervisión, es directa y permanente por el periodo que demore el servicio y la aprobación del expediente técnico.
- ✓ El Jefe de Supervisión deberá tener disponibilidad para constituirse en el lugar de los estudios las veces que sea requerido, sin que ello implique algún pago adicional por parte de la entidad.
- ✓ El Jefe de Supervisión revisará y dará conformidad a la liquidación del proyectista. En caso el proyectista no presente su liquidación esta será formulado y presentado por el supervisor.
- ✓ Los otros integrantes o especialistas del equipo técnico de supervisión tendrán participación según el trabajo lo requiera su especialidad y tendrán disponibilidad para constituirse en campo y cada vez que sean convocados por la entidad hasta la conclusión del servicio, sin que ello implique algún pago adicional por parte de la entidad.
- ✓ Es responsabilidad de cada profesional supervisor o evaluador que la información que revisa correspondiente a su especialidad tenga la suficiente calidad y haya sido

formulada de forma adecuada, por lo tanto, su participación en el servicio se extenderá hasta obtener la aprobación del expediente técnico, sin que ello implique pago adicional por parte de la entidad.

- ✓ El personal del equipo técnico del supervisor debe tener disponibilidad para ejecutar las labores de campo y gabinete que implica el servicio; en tal sentido durante el desarrollo del mismo, la entidad podrá convocarlos para realizar de forma conjunta inspecciones de campo y gabinete, verificaciones de avance, supervisión de pruebas y ensayos en campo y laboratorio, reuniones de coordinación; teniendo en cuenta que en cada actividad desarrollada se deberán firmar las actas correspondientes.
- ✓ La naturaleza propia del servicio exige que los especialistas propuestos se encuentren disponibles al momento de iniciarse la ejecución contractual.
- ✓ La inasistencia injustificada a las citaciones convocadas por la entidad dará lugar a la aplicación de penalidad correspondiente, asimismo en caso de inasistencia reiterativa en más de dos (02) oportunidades podrá dar lugar a solicitar el cambio del personal de supervisión.
- ✓ Permanencia del personal: El coordinador de la UEI, verifica la presencia del personal de supervisión en el seguimiento, acompañamiento y control de los trabajos y actividades que ejecuta el proyectista según lo programado en su Plan de Trabajo para la elaboración del Expediente Técnico, asimismo verifica la presencia del personal de supervisión en las actividades críticas identificadas o señaladas por la entidad, sobre lo cual deberá informar las ocasiones en los que dicho personal no se encuentren cumpliendo su labor para que aplique las penalidades correspondientes a la supervisión.

7.6 COORDINACION DE LOS INVOLUCRADOS

- ✓ Durante el desarrollo del servicio, la coordinación y consultas con la entidad, se cumplirán por intermedio del Jefe del Proyecto, el Jefe de la Supervisión, y el Coordinador de la Entidad.
El Jefe de proyecto representa al proyectista y dirige al equipo técnico conformado por los especialistas responsables de la elaboración del expediente técnico.
El Supervisor y por consiguiente el Jefe de Supervisión del estudio representa a la entidad, tiene a cargo la dirección de las acciones de supervisión, evaluación y seguimiento de la elaboración del expediente técnico con su respectivo equipo de evaluadores.
- ✓ Las veces que sean necesarias, el proyectista y/o supervisor tendrán reuniones de coordinación con las unidades que tienen relación con el desarrollo del estudio: Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), Unidad Formuladora (UF) que declaro la viabilidad, y la Unidad de Administración.
- ✓ Coordinación con terceros: La supervisión debe revisar y verificar en campo la información recibida, que permita la posterior culminación de gestiones iniciadas para precisar el nivel de intervención y solucionar problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades del servicio de levantamiento de observaciones del estudio, para ello el proyectista y/o supervisor con apoyo de la entidad, podrán concretar coordinaciones con otras entidades o dependencias vinculadas directa o indirectamente al área del proyecto como son: Gobiernos locales y otras, de las cuales se obtendrá la información y documentación correspondientes a fin de prever y programar actividades complementarias que pudieran presentarse por contingencias no previstas.

8. ENTREGABLES

8.1 ENTREGABLES DE SUPERVISION

Los informes del Supervisor estarán referidos al cumplimiento del servicio de elaboración del Expediente Técnico, por lo tanto, los entregables que deberá presentar el Supervisor son los siguientes:

Primer Entregable

- a) Informe de revisión del informe inicial – reconocimiento e Informe de revisión del estudio de pre inversión.
- b) Informe de revisión del Plan de Trabajo
- c) Informe de revisión de Estudios Básicos.

- Levantamiento Topográfico
 - Estudio de Mecánica de Suelos
- d) Informe de revisión del Anteproyecto Arquitectónico, incluye planos de señalética y evacuación y Memoria Descriptiva
- e) Informe del Plan de Monitoreo Arqueológico

Segundo Entregable

- f) Informe de revisión del segundo entregable (Diseño por Especialidades según TDR del Expediente Técnico)

Tercer Entregable

- g) Informe de revisión de Metrados, Costos y Presupuesto
- h) Informe de CONFORMIDAD del Expediente Técnico final compatibilizado
- i) Otros informes de revisión de documentación técnica señalado en el 3er entregable del TDR del ET.
- j) Informe de revisión de la liquidación del contrato del proyectista

El Informe de conformidad del Expediente Técnico, constituye el único entregable que satisface la necesidad de la entidad. Por lo tanto, el atraso injustificado en su presentación, subsanación y/o levantamiento de observaciones está sujeto a la aplicación de penalidad por mora y/o la resolución de contrato.

El atraso injustificado en la presentación y/o levantamiento de observaciones de los demás informes está sujeto a la aplicación de otras penalidades y/o a la resolución de contrato.

La presentación de un informe es válida, únicamente si se ha presentado el informe anterior; caso contrario la entidad lo considerará como no entregado.

PLAZOS DE PRESTACION DE LOS INFORMES DE SUPERVISION

Inicialmente, el supervisor debe tener en cuenta que los plazos que tiene el proyectista para la presentación de sus entregables son los siguientes:

Etapas	Entregas¹	Plazo máximo para la presentación²
1er Entregable³ Estudios Preliminares	a) Informe de revisión del Estudio de Pre Inversión b) Informe Inicial del Estado Actual – Inspección Ocular. c) Plan de Trabajo. d) Estudio Básicos: <ul style="list-style-type: none"> - Levantamiento Topográfico (levantamiento de edificaciones existentes: muros internos, perimétricos, especificando sus materiales, cajas de registro de desagüe y agua, puntos de medidores luz, pozo a tierra, telefonía, gas, postes, veredas existentes, etc.). - Estudio de Mecánica de Suelos. e) Anteproyecto Arquitectónico y Planos de Señalética y Evacuación - Memoria Descriptiva. f) Plan de Monitoreo Arqueológico - PMAR	Hasta treinta y cinco (35) días calendario de iniciado el Servicio.

¹ Para mayor detalle del contenido de los entregables VER NUMERAL 11.3 DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE TECNICO QUE DEBE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR (Del TDR de elaboración del ET)

² La conformidad del servicio de consultoría de cada entregable, estará a cargo de la UEI, previo a la aprobación del supervisor del expediente técnico.

³ El SUPERVISOR de la "Elaboración del Expediente técnico", podrá solicitar informes de avances dentro del periodo de cada entregable y dentro del plazo de elaboración, como: a) Informe de revisión del informe inicial – reconocimiento e Informe de revisión del estudio de pre inversión, b) Informe de revisión del Plan de Trabajo, c) Informe de revisión del primer entregable (Estudios Preliminares); (Planos de levantamiento topográfico y Plano de levantamiento de edificaciones existentes, Estudio de Mecánica de Suelos, Anteproyecto Arquitectónico (con sustento de modificaciones) y Plan de monitoreo arqueológico.

<p align="center">2do Entregable Diseño por Especialidades</p>	<p>a) Proyecto integral de Arquitectura, que incluya planos de equipamiento y mobiliario, Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas.</p> <p>b) Planos de señalización y evacuación compatibilizados con las demás especialidades, para puesta en funcionamiento de la infraestructura (con su respectivo plan de seguridad, aforo etc.)</p> <p>c) Proyecto integral de todas las especialidades: Estructuras (plano de demoliciones y sostenimiento de excavaciones), Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas (incluye Aire acondicionado, Instalaciones de gas), Telecomunicaciones, debidamente compatibilizadas; Memorias Descriptiva, Memorias de Cálculo y Especificaciones Técnicas de todas las especialidades.</p> <p>d) Plan de Contingencia.</p> <p>e) Plan de Aseguramiento de la Calidad</p> <p>f) Mitigación de Impacto Ambiental</p> <p>g) Presentación del cargo del trámite de Factibilidad de Servicio y punto de diseño eléctrico ante el concesionario correspondiente, de ser necesario se tramitará el Expediente Técnico de Media Tensión.</p> <p>h) Presentación del trámite de Factibilidad de Servicios de suministro de Agua y Alcantarillado ante el concesionario correspondiente.</p> <p>i) Presentación del trámite de Factibilidad de Servicios de suministro de Gas ante el concesionario correspondiente.</p> <p>j) Vistas en 3d (Revit)</p>	<p>Hasta cincuenta y cinco (55) días calendario, computados desde la conformidad del 1er Entregable.</p>
<p align="center">3er Entregable Costos y Presupuestos - Otros</p>	<p>a) Metrados, Costos y Presupuesto, Análisis de Precios Unitarios, Relación de Insumos, Fórmulas Polinómicas por especialidad, Cronogramas de ejecución (obra, valorizado, materiales), Desagregado de Gastos Generales y Utilidad.</p> <p>b) Expediente Técnico Integral, completo, compatibilizado con todas las especialidades y compatibilizado con los metrados, costos y presupuesto.</p> <p>c) Expediente para solicitar la Licencia de Edificación y Licencia de Demolición, según TUPA del gobierno local.</p> <p>d) Expediente para solicitar la interferencia temporal del tránsito vehicular y peatonal, según TUPA de la Municipalidad de Lima.</p> <p>e) Factibilidad de Servicios Agua, Alcantarillado, Servicio Eléctrico y Servicio de Gas.</p> <p>f) Otros documentos anexos: partida electrónica, resumen ejecutivo comparativo con el perfil, etc</p> <p>g) Resumen comparativo de metas y costos de perfil/ET</p> <p>h) Especificaciones Técnicas para la adquisición de mobiliario y equipamiento.</p> <p>i) Mitigación de Impacto Ambiental</p> <p>j) Plan de Monitoreo Arqueológico PMAR</p> <p>k) Plan de Aseguramiento de la Calidad</p> <p>l) Plan de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra</p> <p>m) Plan de Contingencia validado por la entidad.</p>	<p>Hasta treinta (30) días calendario, computados desde la conformidad del 2do Entregable.</p>
	<p align="center">TOTAL</p>	<p align="center">120 días Calendario</p>

1. El plazo que tiene el Supervisor para presentar su informe de revisión y evaluación del Informe de revisión del Estudio de Preinversión e Informe de del Estado Actual, elaborado por el proyectista, será de hasta dos (02) días calendario, computados a partir del día siguiente de recibido dicho entregable.
2. El plazo que tiene el Supervisor para presentar su informe de revisión y evaluación del Plan de Trabajo es de hasta dos (02) días calendario, computados a partir del día siguiente de recibido dicho entregable.
3. El plazo que tiene el Supervisor para presentar su informe de revisión y evaluación de: i) Levantamiento topográfico ii) Estudio de Mecánica de Suelos y iii) Anteproyecto y Planos de Señalética y Evacuación – Memoria Descriptiva, es de hasta cuarenta (40) días calendario de iniciado el servicio de supervisión del expediente técnico
4. El Plazo que tiene el Supervisor para presentar su informe de revisión y evaluación del Segundo Entregable del Proyectista, será de hasta cinco (05) días calendario como

máximo, computados a partir del día siguiente que recibió dicho entregable.

5. El Plazo que tiene el Supervisor para presentar su informe de revisión y evaluación de Metrados, Costos y Presupuesto, será de cinco (05) días calendario como máximo, computados a partir del día siguiente que recibió dicho entregable.
6. El Plazo que tiene el Supervisor para presentar su informe de revisión, evaluación y conformidad del Expediente Técnico final compatibilizado, será de cinco (05) días calendario como máximo, computados a partir del día siguiente que recibo dicho entregable, incluye los demás documentos que son parte del 3er entregable.
7. El Plazo que tiene el Supervisor para presentar el informe de Revisión de la liquidación del contrato del proyectista será de tres (03) días calendario computados a partir del día siguiente de recibida la comunicación de la entidad y solicitud de pago presentado por el proyectista.

Asimismo, respecto a los plazos de revisión de los entregables del proyectista, el supervisor deberá tener en cuenta la siguiente:

- ✓ El Supervisor realiza el seguimiento de la elaboración y de la presentación de los entregables del expediente técnico, por lo tanto, es de su absoluta responsabilidad recaudar y obtener los entregables al día siguiente que el proyectista los presente a la entidad.
En tal sentido, queda establecido que los plazos del supervisor para presentar sus respectivos informes, indefectiblemente correrá a partir del segundo día, posterior a la fecha que el proyectista presentó su entregable a la entidad; salvo que por motivo justificado no haya podido recoger el entregable en la oportunidad señalada, de lo cual deberá dejar constancia ante el coordinador de la entidad a fin de que se considere para el control de los plazos del servicio del Supervisor.
- ✓ El plazo del supervisor es el tiempo máximo que tiene para presentar su respectivo informe de revisión y evaluación a la entidad, pudiendo hacerlo antes de dicho plazo máximo señalado.
- ✓ La presentación de un informe (entregable de supervisión) fuera del plazo establecido, dará lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- ✓ Cuando exista observaciones a un entregable de supervisión, el plazo para su levantamiento será establecido por el coordinador o por la entidad, teniendo en cuenta que el plazo para subsanar no podrá ser menor de tres (03) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad.

8.2 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES DE SUPERVISION

- ✓ Los informes que debe presentar el Supervisor, serán concernientes a la revisión del Plan de Trabajo, la revisión y evaluación de los entregables del proyectista, así como a la conformidad del Expediente Técnico e informe revisión de la liquidación del contrato del proyectista.
- ✓ Los informes del Supervisor sobre la revisión de los entregables del proyectista, estarán conformados por los informes de cada especialista de supervisión y por el informe global del Jefe de la Supervisión, el cual resumirá los informes de los especialistas detallando las actividades cumplidas del Plan de Trabajo y el Cronograma de Actividades del proyectista. Asimismo el informe general del supervisor debe contener las fechas y el control de los plazos de presentación de cada entregable del proyectista, así como el informe de las penalidades aplicadas o acumuladas de ser el caso. Cuando existan observaciones, el supervisor deberá plantear el plazo a otorgar al proyectista para el levantamiento de observaciones de acuerdo a la magnitud de dichas observaciones y los plazos máximos conforme a lo señalado en los términos de referencia del proyectista.
- ✓ Los informes de supervisión por cada especialidad deben referirse al análisis detallado de los aspectos técnicos y normativos considerados en el desarrollo del servicio del proyectista, sobre los cuales se debe pronunciar el especialista que supervisa o evalúa/revisa, con sus respectivas conclusiones, recomendaciones, observaciones y/o conformidad.

✓ Además, los informes del supervisor deben contener lo siguiente:

- Actas de supervisión de campo firmados por el proyectista y de ser el caso una autoridad local, en la cual se haga constatar la participación de los especialistas del proyectista y del supervisor en la ejecución de los trabajos de campo (estudios de suelos, ensayos de campo, etc.) programadas en el Plan de Trabajo o considerados como actividades críticas del desarrollo del expediente técnico definidas por la entidad, se indicará lugar(es), fecha(s) y hora.
- Fotografías que sustentan las actas de campo, mostrando la presencia en el lugar de los profesionales de los equipos técnicos del proyectista y de supervisor. Cada fotografía llevara fecha y memoria explicativa.
- Actas de supervisión de los ensayos de laboratorio firmados con el proyectista en la cual se haga constar la participación de los especialistas del proyectista y del supervisor en la ejecución de los trabajos de laboratorio programados en el Plan de Trabajo o considerados como actividades críticas del desarrollo del expediente técnico definidas por la entidad; se indicará lugar(es), fecha(s) y hora.
- Fotografía que sustentan las actas, mostrando la presencia en laboratorio de los profesionales de los equipos técnicos del proyectista y del supervisor. Cada fotografía llevara fecha y memoria explicativa.
- El informe de revisión del informe inicial-reconocimiento, deberá contener los informes de cada especialista de supervisión y el informe general o global del jefe de Supervisión anexando el plan de trabajo aprobado. Todos los documentos serán aprobados y firmados en todo su contenido por el jefe de supervisión y por el especialista en la parte que corresponda.
- Los informes de revisión de los entregables e informes del proyectista, deben contener el informe general del jefe de supervisión con el resumen global de la revisión, así como también deben contener los respectivos informes de revisión de cada especialista que reviso el entregable.
Deben contener los informes de verificación y comprobación de los cálculos y diseños de todas las especialidades.
Asimismo, en todos los informes de cada especialidad y en el informe general de la supervisión se deberá especificar que se ha realizado la compatibilización en el terreno entre todos los planos de las especialidades que conforman el expediente técnico y adjuntar el Acta de compatibilización correspondiente.
Todos los estudios y en todos los folios incluyendo los planos que conforman los entregables del proyectista serán firmados por el jefe de supervisión, asimismo, serán firmados en todos los folios o planos que les corresponda por el especialista responsable de la revisión, en señal de su conformidad.
- El informe de revisión final – Expediente Técnico, debe contener el informe general del jefe de supervisión con el resumen de la revisión y/o conformidad, así como también debe contener los respectivos informes de revisión de cada especialista responsable de la revisión y conformidad del estudio.
- El Expediente Técnico en todos sus folios incluyendo los planos, será firmado por el jefe de supervisión, asimismo, serán firmados en todos los folios y planos que les corresponda por los especialistas responsables de la revisión de los estudios en señal de conformidad.
- El informe de revisión o conformidad del informe final-Expediente Técnico, debe contener el informe de Modificaciones, asimismo la recomendación de la aprobación resolutive del Expediente Técnico, deberá ser firmado en todas sus páginas por el jefe de supervisión y por el representante legal del supervisor.
- El Informe del supervisor debe contener además el resumen del entregable y el monto a cancelar, presentar el cálculo del pago y las penalidades que correspondan sustentando con el cuadro de control de plazos de los entregables del proyectista. Se adjuntarán los requisitos para el pago solicitados en los términos de referencia del proyectista. Todas las hojas de cálculo y el monto a cancelar deberán estar firmados por el jefe de la supervisión y el representante legal de la supervisión. El Informe de Conformidad del Servicio de elaboración del Expediente Técnico, debe contener el Acta de entrega – Recepción del Expediente Técnico, el Informe deberá ser firmado por el Jefe de Supervisión y por el representante legal de la supervisión en todas sus páginas.
- El Informe de Revisión o conformidad de la Liquidación del contrato del Proyectista debe contener copia del documento de solicitud de pago presentado por el proyectista, cálculo de las penalidades que correspondan con el cuadro de control de

plazos de los entregables del proyectista, el resumen de la valorización a cancelar y resumen de la liquidación. Todos los documentos deberán estar firmados por el jefe de la supervisión y por el representante legal de la supervisión en todas sus páginas.

8.3 FORMA DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES DE SUPERVISION

ENTREGABLE	INFORME DEL SUPERVISOR	NRO DE JUEGOS IMPRESOS	INFORMACIÓN DIGITAL
1ER ENTREGABLE Estudios Preliminares	a) Informe de revisión del informe inicial reconocimiento e Informe de revisión del estudio de pre inversión. b) Informe de revisión del Plan de Trabajo c) Informe de revisión de Estudios Básicos: -Levantamiento topográfico -Estudio de Mecánica de Suelos d) Anteproyecto Arquitectónico, incluye planos de señalética y evacuación. e) Plan de monitoreo arqueológico.	Dos (02) originales. El área usuaria podrá requerir la presentación de copias adicionales.	En USB: a) Archivos en digital en sus programas nativos. b) Archivo escaneado con firmas y sellos de todos los profesionales responsables. Asimismo información en enlaces carpeta Google Drive.
2DO ENTREGABLE Diseño por Especialidades	a) Informe de revisión del segundo entregable (Diseño por especialidades según TDR del ET).	Dos (02) originales. El área usuaria podrá requerir la presentación de copias adicionales.	En USB: a) Archivos en digital en sus programas nativos. b) Archivo escaneado con firmas y sellos de todos los profesionales responsables. Asimismo información en enlaces carpeta Google Drive.
3ER ENTREGABLE Costos y Presupuestos y otros.	a) Informe de revisión de Metrados, Costos y Presupuestos y otros señalados en el TDR del ET. b) Informe de CONFORMIDAD del Expediente Técnico final compatibilizado. c) Otros informes de revisión de documentación técnica señalado en el 3er entregable del TDR del ET. d) Informe de revisión de la liquidación del contrato del consultor.	Dos (02) originales El área usuaria podrá requerir la presentación de copias adicionales.	En USB: a) Archivos en digital en sus programas nativos. b) Archivo escaneado con firmas y sellos de todos los profesionales responsables. Asimismo información en enlaces carpeta Google Drive.

- ✓ Los informes se presentarán en dos (02) originales y una copia más en digital en sus programas originales y escaneado con firmas y sellos todo contenido en un USB, de ser necesario el área usuaria podrá requerir la presentación de copias adicionales.
- ✓ Todos los informes se presentarán en hojas tamaño A4, en archivadores ordenados, separados por especialidad para facilitar su revisión.
- ✓ El informe general o global debe ir en primer lugar y debe incluir la relación de todos los profesionales responsables en cada actividad del proyecto, mostrando la especialidad, nombre, registro profesional y firma. Seguidamente se adjuntarán los informes de cada especialidad y los anexos que correspondan.
- ✓ Toda documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, deben mostrar el sello y visación del jefe de supervisión en todas sus páginas; asimismo cada especialidad firmará, en señal de conformidad los documentos de su especialidad.

9. CONCLUSION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE SUPERVISION

9.1 CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES DE SUPERVISION

La revisión y/o conformidad de los informes del Supervisor estará a cargo de la Unidad de Ejecución de Inversiones (entidad) el cual tendrá opinión técnica favorable del coordinador designado por la entidad, quien podrá realizar las verificaciones que estime necesarias, pudiendo incluso convocar para ello al Jefe de Supervisión y al(los) especialista(s) correspondiente(s) así como al personal del equipo técnico del proyectista. Asimismo, la Unidad de Ejecución de Inversiones podrá realizar consultas o solicitar opinión de la Unidad Formuladora, en cuyo caso,

el tiempo que demore en responder dichas dependencias o emitir opinión, no está incluido en el plazo de ejecución del servicio de supervisión.

Para que la entidad evalúe los informes técnicos del Supervisor, estos deberán estar firmados en todas sus páginas por el Jefe de Supervisión, incluyendo la documentación adjunta complementaria, asimismo, los especialistas propuestos en la oferta técnica del supervisor o los que su participación este formalmente aceptada por la entidad, deberán haber firmado en todas las páginas de sus respectivos informes conforme a su responsabilidad.

La entidad no dará trámite de revisión o conformidad a un informe subsiguiente sin que antes haya dado conformidad al anterior.

La entidad revisará los informes del supervisor y le notificará su conformidad u observaciones en plazo máximo de cinco (05) días siguientes de haber recibido el documento; salvo que antes del vencimiento de dicho plazo por motivos justificados, la entidad le comunique al supervisor la ampliación del plazo de revisión precisando el número de días de dicha ampliación.

De haber observaciones y según el informe o entregable se le aplicará la penalidad que corresponda, por cada día que tome el Supervisor en levantar las observaciones hasta presentarlas a la entidad.

El procedimiento indicado en el párrafo anterior, no resulta aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones establecidas en los presentes términos de referencia, en cuyo caso la entidad no efectuara la recepción o no otorgará la conformidad del entregable, según corresponda, considerando como NO ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad por mora o por cada día de atraso, según sea el entregable.

Cuando se formulan observaciones a los informes del supervisor, este presentará el correspondiente levantamiento y/o aclaración de observaciones, adecuando los aspectos planteados por la entidad o el coordinador, en el cual además del levantamiento de las observaciones, de corresponder, incluirá las correcciones y/o modificaciones que devinieran de su incidencia, trascendencia y/o influencia en algún otro informe observado.

Los tiempos de revisión de los informes por la entidad y a la primera presentación de cada informe o entregable, no están concluidos en el plazo de ejecución del servicio de supervisión.

Toda documentación del supervisor dirigida al proyectista y/o a la entidad, se presentará en ventanilla de trámite documentario o por mesa de partes digital de la entidad, en donde se asignara un registro del sistema de gestión documental SGD, que es la única constancia válida para comprobar la fecha de trámite o ingreso de un documento.

La revisión de los documentos y los informes de supervisión, así como la conformidad que otorga la entidad, durante la elaboración del servicio, a los entregables y sus componentes después de su revisión, no exime al Supervisor de su obligación de subsanar las deficiencias detectadas en la siguiente etapa o entrega que, por su dificultad u otros motivos, no fueron detectados a tiempo por el coordinador de entidad. El Supervisor no podrá alegar a su favor que la entidad aceptó y otorgó la conformidad al entregable presentado con deficiencias.

9.2 CONCLUSION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE SUPERVISION

El Supervisor presentará su informe de conformidad de la liquidación del contrato del proyectista, el mismo que deberá ser revisado y aprobado por el coordinador y/o entidad, acorde al numeral 38.5 del Artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el mismo que deberá ser revisado y aprobado por el coordinador y/o entidad en un plazo máximo de cinco (05) días y de ser conforme, se procederá a levantar el Acta de Conclusión del Servicio la misma que será firmada por el supervisor, el coordinador y el responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la entidad.

Contando con dicha Acta, la entidad debe expedir la conformidad del Servicio de supervisión, según el formato establecido en la directiva del OSCE.

Los pagos estarán sujetos a reajuste según la siguiente fórmula:

$$Vr = Vo (Kr - A/C(\frac{Kr}{Ka} - 1))$$

Donde:

Vr = Monto de la valorización mensual reajustada

Vo= Monto de la valorización mensual a precios contractuales

Kr= Coeficiente de reajuste (Ir/Io)

Ka= Coeficiente de reajuste (Ir/Ia)

Ir= Índice de precios al consumidor aprobado por el INEI que corresponde al mes de pago

Io= Índice de precios al consumidor que corresponde al mes del valor referencial

Ia= Índice de precios al consumidor aprobado por el INEI que corresponde al mes del adelanto

A= Monto del Adelanto

C= Monto del Contrato

Si en la verificación se encuentran observaciones, estas se comunicarán al supervisor otorgándole un plazo de tres (03) días para subsanarlas.

Si pese al plazo otorgado, el supervisor no cumple a cabalidad con la subsanación, la entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar penalidades que corresponda, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no es aplicable cuando el servicio, evidentemente no cumpla con las características y condiciones requeridas en los términos de referencia y el contrato, en cuyo caso la entidad no otorga la conformidad, considerando como no ejecutada la prestación, procediendo a aplicar las penalidades respectivas.

El proyectista y supervisión son responsables por la adecuada elaboración del Expediente Técnico, durante el plazo de responsabilidad y garantía del servicio, la aprobación del expediente técnico por parte de la entidad, no exime al supervisor de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas (vicios ocultos) no declaradas que no hayan podido ser detectadas y observadas antes de la aprobación del expediente técnico. El supervisor no podrá alegar a su favor que la entidad aceptó y aprobó el expediente técnico elaborado.

10. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El lugar de ejecución o prestación del servicio será en la Jr. Castilla N°501, distrito de San Miguel, provincia y departamento de Lima.

El Consultor Supervisor deberá contar con una oficina en la ciudad de Lima, implementada y operativa por el plazo de duración del servicio de supervisión.

11. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución del servicio es de ciento veinte (120) días calendario, se inicia al día siguiente de la entrega del terreno al proyectista a cargo de la elaboración del expediente técnico y termina con la aprobación de la liquidación del contrato del proyectista.

Los tiempos de revisión, evaluación y levantamiento de observaciones, dar conformidad y/o aprobación de los informes del expediente técnico, no se computan dentro del plazo para la elaboración del mismo, motivo por el cual, no son causales de modificación del plazo.

El plazo de ejecución y el plazo de presentación de los informes de revisión, no incluyen:

- ✓ El tiempo de revisión a cargo de la entidad o coordinador
- ✓ Los plazos que se conceden al supervisor para levantar observaciones formuladas a sus informes y/o entregables.
- ✓ El tiempo que demore en obtener la conformidad y factibilidad con las entidades prestadoras de servicios públicos, gobiernos locales u otros, de ser el caso, siempre que ello afecte el plazo de las actividades críticas o la ruta crítica del Plan de Trabajo.
- ✓ El tiempo que demore la entidad, para responder consultas o emitir opinión favorable cuando se solicite; siempre que ello afecte el plazo de las actividades críticas o la ruta crítica del Plan de Trabajo.
- ✓ El tiempo que demore la Unidad Formuladora para el registro de los formatos de la etapa de

- ejecución.
- ✓ El tiempo de recepción y conformidad del servicio
- ✓ El tiempo que demore la solución de controversias que son de responsabilidad del proyectista, siempre que ello afecte el plazo de las actividades críticas o la ruta crítica del Plan de Trabajo.
- ✓ El plazo del proyectista para presentar la liquidación del contrato de elaboración.

12. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Se considera lo señalado en el Artículo 33° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y en los Artículos 149° y 150° del Reglamento, en lo que corresponde a contratos de consultorías de obras.

13. CONFIDENCIALIDAD

El Supervisor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido el supervisor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información, dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida toda vez que se hay concluido el servicio de consultoría. Dicha información incluye mapas, dibujos fotográficos, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos e información compiladas o recibidas por el supervisor.

14. PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, los derechos de autor respecto a los productos o documentos y otros materiales que guardan una relación directa con la ejecución del servicio de supervisión o que se hubieran creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

Los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producido bajo las estipulaciones de los presentes términos de referencia, serán concedidos exclusivamente a la entidad.

Toda la documentación generada durante la ejecución del servicio de supervisión, constituirá propiedad de la entidad y no podrá ser utilizada para fines distinto a los de la adecuación del estudio, sin consentimiento escrito de la entidad.

Asimismo, expediente técnico, estudios básicos y especiales, datos de campo y demás documentos revisados y/o preparados por el supervisor en el desarrollo del servicio, pasan a propiedad de la entidad por lo cual el supervisor debe verificar que el proyectista al termino de su contrato los entregue a la entidad junto con un inventario detallado de todos ellos.

El Supervisor no podrá utilizar el expediente técnico, estudios básicos, datos de campo y demás documentos fuente entregados por la entidad, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la entidad.

15. CONTROL DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La entidad contratante es el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF, y el área usuaria es la Unidad de Servicios de Protección de Personas Adultas Mayores (USPPAM) – del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF

El control de la ejecución del servicio de supervisión de la elaboración del expediente técnico está a cargo de Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), la cual designara un coordinador para administrar el contrato de supervisor y a la vez colaborar en la administración del contrato del proyectista, teniendo en cuenta que los aspectos técnicos son de plena responsabilidad del proyectista y supervisor.

El coordinador llevará a cabo las siguientes actividades:

- a) Representar a la entidad durante el desarrollo y ejecución de los contratos de elaboración y supervisión de la elaboración del expediente técnico, pero no tiene autoridad para modificarlos.
- b) Controlar el cumplimiento de la oferta técnica y económica del supervisor y del proyectista.
- c) Administrar el contrato de supervisión y verificar que el supervisor administre adecuadamente el contrato del proyectista.
- d) El coordinador está facultado para hacer el seguimiento y controlar las actividades del supervisor y del proyectista, a fin de que ambos cumplan sus labores y obligaciones conforme a sus respectivos contratos y cumplan los plazos establecidos en sus respectivos términos de referencia.
- e) El coordinador está facultado para verificar el contenido documental (check list) de los informes del supervisor referidos a la revisión de los entregables del proyectista, asimismo puede verificar el control de plazos del proyectista, en caso de encontrar incongruencias o aspectos que de forma injustificada no hayan sido observados por el supervisor, se dará por no recibido el entregable del proyectista y el informe del supervisor, aplicándose las penalidades correspondientes a ambos contratistas y según del tipo de informe del que se trate.
- f) Según lo señalado en el ítem anterior, el coordinador debe verificar el contenido documental y cumplimiento de los requisitos de los informes, para solicitar la conformidad de la entidad y el trámite de los pagos correspondientes.
Su labor comprenderá la verificación de los informes de los especialistas de la supervisión, así como de los documentos, informes y/o expediente técnico presentados por el proyectista (check list), solo en lo referente al cumplimiento de los contenidos o ítems solicitados en los respectivos términos de referencia, por cuanto los aspectos de orden técnico son entera responsabilidad del proyectista y del supervisor.
- g) Verificar la documentación que presente el supervisor y proyectista para fines de sus pagos, verificará la conformidad de las valorizaciones y si es necesario hará las correcciones respectivas, informando por escrito a la entidad para su conformidad y/o trámite correspondiente.
- h) Verificar la liquidación de los contratos del proyectista y supervisión; de ser necesario hará las correcciones respectivas, informando por escrito a la entidad para su conformidad y/o trámite que corresponda.
- i) Elaborar la liquidación del contrato de supervisión, cuando no sea presentada por el supervisor en los plazos señalados en el contrato o en la normativa vigente, sin perjuicio de las penalidades que correspondan aplicar al supervisor por incumplimiento.
Asimismo, el coordinador podrá elaborar la liquidación del contrato de elaboración del Expediente Técnico, cuando vencidos los plazos no haya sido presentado por el supervisor, sin perjuicio de penalidades que correspondan por incumplimiento.
- j) Informar oportunamente a la entidad acerca de la necesidad de adoptar cualquier medida urgente que permita cumplir con los servicios de elaboración y supervisión de la elaboración del expediente técnico, de acuerdo a los contratos respectivos, puede recomendar el retiro o cambio de cualquier integrante del equipo técnico del proyectista o del supervisor por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio perjudiquen el avance y la buena ejecución de los servicios; asimismo puede recomendar rechazar o pedir el cambio de equipos por mala calidad o por el incumplimiento de la propuesta técnica respectiva. Su actuación no implica autoridad para modificar los contratos.
- k) El Coordinador debe realizar el seguimiento, control y registro de las fechas que el supervisor y el proyectista presentan sus entregables, deberá hacer de conocimiento a la entidad cuando el supervisor o el proyectista incurren en penalidades y de su acumulación, a fin de que oportunamente la entidad tome las acciones que correspondan y realice las respectivas notificaciones.
- l) Coordinar con el área administrativa de la entidad, respecto a la presentación, renovación y ejecución de garantías para el cumplimiento de los contratos de elaboración y de supervisión del estudio.
- m) Coordinar con el supervisor y el proyectista para la presentación del informe de modificaciones o de información adicional de ser necesario, así como para el registro del Formato 08-A.
- n) Informar a la entidad, sobre la procedencia para solicitar la aprobación resolutive del expediente técnico solo una vez que se tenga la conformidad de la consistencia y el supervisor haya emitido su informe de conclusión del Expediente Técnico.
- o) Con respecto a la sustitución de integrantes del equipo técnico de supervisión, el coordinador deberá controlar que se cumpla lo siguiente:

- ✓ La sustitución de integrantes del equipo técnico del supervisor a solicitud del mismo, procederá solo en casos excepcionales por causas debidamente justificadas, para lo cual se requiere opinión favorable coordinador quien lo elevará a la UEI, la aprobación se formalizará mediante carta, dentro de los cinco (05) días siguientes a la presentación de la solicitud del supervisor. Transcurrido dicho plazo sin que se emita pronunciamiento se considerará aprobada la sustitución.
La sustitución de integrantes del equipo técnico solicitados por el supervisor, que no corresponda a casos excepcionales debidamente justificados, darán lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente. Para la solicitud y aceptación de la entidad se seguirá el mismo procedimiento indicado en el párrafo anterior.
 - ✓ Los cambios de personal profesional del supervisor, recomendados por el coordinador y ratificados por la entidad que tengan origen en el desempeño deficiente, negligente o insuficiente del profesional en el cumplimiento de sus obligaciones, darán lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente.
 - ✓ En todos los casos, el reemplazo deberá reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado o sustituido; asimismo dichos cambios no irrogan gastos adicionales a la entidad, ni conllevará la modificación del precio contratado.
 - ✓ En caso el supervisor efectúe cambios del personal profesional de su oferta, sin aceptación de la entidad, se dará por no recibido y se podrá dar por resuelto el contrato, sin perjuicio de la penalidad que por este hecho se establece.
- p) El Coordinador debe verificar que el personal de campo de supervisión, durante el desarrollo de sus actividades este provisto de los equipos de protección personal suficientes.
- q) Coordinar con el supervisor para que preste las facilidades para el cumplimiento de sus labores de control y seguimiento del cumplimiento del servicio
- r) Coordinar con el supervisor cuando la entidad solicite información sobre el avance de la elaboración del expediente técnico o sobre la entrega de información preliminar luego del término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución del servicio.
- s) Verificar que el supervisor presente sus valorizaciones ante la entidad solo una vez que haya cumplido los requisitos correspondientes.
- t) Verificar que el supervisor presente a la entidad la liquidación del contrato del supervisor según procedimientos y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio de supervisión, será a suma alzada a todo costo, incluye todos los beneficios, leyes sociales e impuestos de ley.

El pago se realizará en tres (03) armadas: El primer pago a cuenta se efectuará por la Revisión y conformidad del 1er entregable del Proyectista. El segundo pago se efectuará por la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico (diseño de especialidades). El Tercer pago se efectuará por la aprobación del Expediente Técnico y liquidación del contrato del proyectista.

El supervisor solicitará el pago ante la entidad, para lo cual adjuntará los requisitos de pago que a continuación se indican. Cada pago se efectuará con el respectivo informe de conformidad del coordinador y de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI).

Pago N°	DESCRIPCION	% DE PAGO	REQUISITOS PARA PAGO
1	Por la Revisión y conformidad del 1er entregable del Proyectista	15% C	a) Informe de revisión del informe inicial – reconocimiento e Informe de revisión del estudio de preinversión. b) Informe de revisión del Plan de Trabajo c) Informe de revisión de Estudios Básicos. - Levantamiento Topográfico - Estudio de Mecánica de Suelos d) Anteproyecto Arquitectónico incluye Planos de Señalética y Evacuación e) Plan de Monitoreo Arqueológico.
2	Por la Supervisión de la elaboración del expediente técnico (Diseño de Especialidades)	60% C	a) Informe de revisión del segundo entregable (diseño de especialidades según TDR del ET)

3	Por la aprobación del Expediente Técnico y liquidación del contrato del proyectista	25% C	a) Informe de revisión del tercer entregable (Costos y Presupuestos y otros señalados en el TDR del ET). b) Informe de CONFORMIDAD del Expediente Técnico final compatibilizado. c) Informe de revisión de la liquidación del contrato del consultor proyectista.
---	---	-------	---

C= Monto del contrato por la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico.

17. LIQUIDACION DEL CONTRATO

La Liquidación se hará según el procedimiento señalado en el Artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Supervisor presenta a la entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse realizado la entrega – recepción del Expediente Técnico con la firma de Acta respectiva o de haberse consentido la resolución del contrato. La entidad se pronunciará y notificará su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida, de no hacerlo, se tiene por aprobado la liquidación presentada por el supervisor.

Si la entidad observa la liquidación presentada por el supervisor, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (05) días de haber recibido las observaciones; de no hacerlo se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la entidad.

Cuando el supervisor no presente la liquidación en el plazo indicado en el primer párrafo, la entidad le aplica la penalidad correspondiente, efectuándola y notificando dentro de los quince (15) días siguientes a costo del supervisor, si este no se pronuncia dentro de los cinco (05) días de notificada, dicha liquidación queda consentida.

Si el supervisor observa la liquidación practicada por la entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el supervisor.

En caso que la entidad no acoja las observaciones formuladas por el supervisor, la manifiesta por escrito dentro del plazo prevista en el párrafo anterior.

Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones, solicita dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje; vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

18. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

El Supervisor incurre en mora o atraso cuando de forma injustificada:

- ✓ Presenta el informe de conformidad del Expediente Técnico o el levantamiento de observaciones a dicho informe, fuera de plazo establecido; el atraso se contabiliza desde el día siguiente de vencido el plazo de presentación del informe o del plazo otorgado para subsanar, aclarar o levantar observaciones.
- ✓ Si pese al plazo otorgado, el supervisor no cumpliera a cabalidad con la subsanación de observaciones, la entidad puede otorgar al supervisor periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo que se otorgó para subsanar las observaciones según el párrafo anterior, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la entidad.

La mora en el cumplimiento del servicio, dará lugar a la aplicación de una penalidad por cada día de atraso contabilizado según lo indicado en los párrafos anteriores.

El cálculo de dicha penalidad diaria se encuentra establecido en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aplicada sobre el plazo y el monto total del contrato vigente, independientemente de la forma de pago pactado y demás prestaciones accesorias consideradas en el contrato.

El retraso justificado, no da lugar a la aplicación de penalidad ni al pago de gastos generales de ningún tipo. La calificación como retraso justificado será según lo indicado en el Art. 162.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES

Se consideran otras penalidades señaladas en el numeral 27. Consideraciones Específicas literal e) de los presentes términos de referencia.

PENALIDAD MAXIMA

El monto máximo de penalidad, por mora o de otras penalidades, es del diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a acumular el monto máximo de penalidad por mora o el monto máximo de otras penalidades, la entidad podrá resolver el contrato, para lo cual el coordinador deberá presentar el informe respectivo a la entidad para su evaluación y pronunciamiento y el trámite que corresponda.

19. GARANTIA DEL SERVICIO – PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR⁴

El proyectista y el supervisor son responsables de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo que establezcan los respectivos contratos.

El Proyectista y Supervisor son responsables por la adecuada formulación del expediente técnico⁵, así como por los errores, deficiencias o vicios ocultos, lo cual puede ser reclamada por la entidad durante un plazo de siete (07) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.

20. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme del servicio por la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El proyectista y el supervisor son responsables por la adecuada elaboración del expediente técnico por lo que durante el plazo de responsabilidad y garantía del servicio, la aprobación del expediente técnico y sus componentes por parte de la entidad, no exime al proyectista ni al supervisor de la responsabilidad final y total (técnica y/o administrativa) por los defectos, omisiones o vicios ocultos no declarados que no hayan podido ser detectadas y observados antes de aprobar el Expediente Técnico. El Supervisor no podrá alegar a su favor que la entidad aceptó y aprobó el Expediente Técnico.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la resolución de aprobación del Expediente Técnico otorgado por la entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del supervisor y proyectista previsto en el contrato.

21. SISTEMA DE CONTRATACION DEL SERVICIO

Suma Alzada.

22. SEGUROS

Teniendo en cuenta que para el cumplimiento del servicio se deben realizar visitas de campo que

⁴ Art. 40 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado

⁵ Art. 32, numeral 32.7 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado

implican el desplazamiento a la zona de estudio, así como la permanencia del personal en el lugar del proyecto para realizar trabajos de campo, el consultor es el único responsable de contratar y pagar los seguros contra accidentes personales para su personal, por el periodo en que se realice el servicio de consultoría. Asimismo, es el único responsable de contratar, pagar y mantener vigentes los seguros de vehículos que utilice para la prestación del servicio.

23. RESOLUCION DEL CONTRATO

La entidad puede resolver el contrato, en las causas que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a ver sido requerido para ello; dentro de las cuales se considera la revisión deficiente de los entregables del proyectista y cuando son detectados conforme y tramitados sin observaciones por el supervisor sin cumplir los requisitos y contenidos mínimos solicitados en los términos de referencia.

Asimismo, cuando se verifica la ausencia de supervisión de los trabajos de campo, gabinete o laboratorio, según el Plan de Trabajo del proyectista o en las actividades críticas señaladas por la entidad.

- b) Cuando haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, así como la presencia del personal profesional formalmente reconocido en las actividades de supervisión, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida por el contratista para su cumplimiento.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION DE CONTRATO

1. Cuando una de las partes incumple con sus obligaciones, se considera el siguiente procedimiento para resolver el contrato en forma total o parcial:

- a) La parte perjudicada requiere mediante carta notarial a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento en un plazo no mayor de cinco (05) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato. La entidad puede establecer plazos mayores a cinco (05) días hasta el plazo máximo de quince (15) días, dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura a satisfacción de la contratación.
- b) Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando su decisión mediante carta notarial.

El detalle de las prestaciones materia de incumplimiento y el control del plazo otorgado al contratista para cumplir con la prestación, requiere del informe del coordinador del área usuaria.

2. En los siguientes casos, las partes comunican la resolución del contrato mediante carta notarial, sin requerir previamente la ejecución de la prestación materia de incumplimiento:

- a) Cuando la Entidad decida resolver el contrato, debido a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, según informe del coordinador o del área usuaria.
- b) Cuando la entidad decida resolver el contrato en forma total o parcial, debido a que la situación de incumplimiento no puede ser revertida, según informe del coordinador o del área usuaria.

- c) Cuando cualquiera de las partes invoque resolución por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes, en cuyo caso justifican y acreditan los hechos que sustentan su decisión de resolver el contrato en forma total o parcial.
3. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de recibida la carta notarial señalada en el literal b) del numeral 1 en el numeral 2, que anteceden.

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista, de conformidad a lo establecida en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

24. CONSTANCIA DE LA PRESTACION

Después de otorgada la conformidad del servicio de supervisión, el funcionario competente de la entidad registrará y emitirá la constancia de prestación, tomando como referencia el Artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

25. CONDICIONES ADICIONALES

Obligatoriedad de consignar un correo electrónico y domicilio en la ciudad de Lima

Es obligatorio que el supervisor mediante documento formal comunique a la entidad un domicilio en la ciudad de Lima a donde se la harán llegar las notificaciones y comunicaciones derivadas del contrato a suscribir durante el desarrollo del mismo. Asimismo, deberá consignar una dirección de correo electrónico la cual deberá mantener activa hasta la culminación del contrato.

De conformidad con el Artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio sólo será oponible ante la entidad si ha sido puesto en conocimiento mediante comunicación indubitable; asimismo el cambio de dirección electrónica sólo será oponible ante la entidad si ha sido puesto en conocimiento mediante comunicación indubitable.

Oficina de Supervisión

La Supervisión deberá contar con una oficina técnica implementada adecuadamente para el desarrollo del servicio, la cual estará ubicada en la ciudad de Lima y disponible durante todo el periodo que dure la prestación del servicio de supervisión.

En esta oficina se harán las coordinaciones con el consultor y el personal clave de supervisión, profesionales y especialistas durante el desarrollo del servicio y por consiguiente la entidad tendrá un mayor alcance y disponibilidad oportuna de la información cuando se requiera.

La Supervisión deberá contemplar en su propuesta los gastos de alquiler y/o mantenimiento que le demande la oficina de operación.

La oficina de operación deberá estar disponible como máximo hasta los cinco (05) días calendario desde la suscripción del acta de inicio del servicio, por lo que la Supervisión deberá comunicar a la entidad en este plazo mediante una carta señalando la dirección donde estará ubicada. De no cumplir dicha exigencia se aplicará la penalidad estipulada en los términos de referencia del servicio.

Notificación por medios electrónicos

Para hacer de conocimiento los informes del coordinador de la entidad, se constituirán en formas validas de comunicación de la entidad al supervisor las que se efectúen a través de los medios electrónicos, con son: correo electrónico, para lo cual se utilizaran los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por el Supervisor del contrato y/o declaración jurada de datos contenida en su propuesta técnica.

En este caso, para el computo de los plazos en el desarrollo del servicio, será validad la comunicación electrónica que la entidad o el coordinador remitan al Supervisor, a la dirección de correo electrónico que este último haya indicado y habilitado para tal fin, a donde se le

comunicará el informe con el pliego de observaciones a la conformidad de ser el caso, la cual será transmitida por cualesquiera de los medios electrónicos señalados precedentemente y deberá consignar obligatoriamente la fecha cierta en que esta es remitida, oportunidad a partir de la cual surtirán efectos legales.

Por tanto, la notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico del Supervisor no será obligatoria; no obstante, de producirse, no invalida la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas sea bajo cualquier modalidad.

El supervisor no podrá utilizar estos medios electrónicos para presentar los entregables, tramitar informes o levantar observaciones cuya entrega será en físico solo se formaliza con el número de registro del sistema de gestión documental (SGD) que se designa en ventanilla de trámite documentario de la entidad.

Es de responsabilidad del Supervisor mantener activos y en funcionamiento la dirección electrónica consignadas en el contrato y/o en la declaración jurada de datos contenida en su propuesta técnica; asimismo de conformidad con el Artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del contrato, de dirección electrónica, solo será oponible ante la entidad si ha sido puesto en conocimiento de la entidad en forma indubitable.

Otras consideraciones

- a) El personal propuesto puede participar con más de un postor, sin ser esto motivo de descalificación para el postor y profesional. Pero no puede presentarse en dos especialidades con el mismo participante o postor.
- b) El tiempo de experiencia requerido debe ser el resultado de la sumatoria de los periodos de tiempo de trabajo efectivo que se acrediten mediante la presentación de las constancias o certificados de trabajo solicitados. Para efectos de evaluación no se considerarán servicios ejecutados en forma paralela o que se traslapen (El tiempo de traslape no se considerará en uno de los servicios presentados).
- c) Se podrán presentar y será motivo de calificación, aquellas experiencias recientes de los profesionales que hayan culminado su participación en un servicio que está a cargo de un contratista, cuando dicho servicio haya sido concluido y este en proceso de liquidación.
- d) Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio para participar en el proceso de selección.
- e) El contratista no podrá subcontratar total ni parcialmente el servicio.

26. CLAUSULA ANTICORRUPCION

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, 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 proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculados a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el proveedor 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; ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

27. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El Consultor de obra debe contar con la inscripción vigente en el RNP, en la especialidad de consultoría de obras en edificaciones y afines y en la categoría B⁶ o superior.

b) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

El número máximo de consorciados será de DOS (02) integrantes.

c) DEL PERSONAL

c.1) Personal Clave: Según numeral 28, Requisitos de Calificación, sección B.

c.2) Otro Personal:

OTRO PERSONAL			
	Cargo	Profesión	Experiencia
01	Asistente Técnico Administrativo	Ingeniero Civil o Arquitecto o Bachiller en Ingeniería Civil o Arquitectura.	Dos (02) años en obras y/o proyectos y/o supervisión en general, contabilizado desde su grado de bachiller o colegiatura.

- ✓ Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el contrato.
- ✓ En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días, se debe considerar el mes completo.
- ✓ Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura
- ✓ La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá en el perfeccionamiento del contrato haciendo su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- ✓ Se precisa que los años a contabilizar para la evaluación son Acumulativos de experiencias profesionales desde la colegiatura, en servicios de consultoría (su Profesión) y/o especialista en la elaboración de Expediente técnico y/o diseño y/o supervisión y/o revisión de proyectos en (su Profesión) de edificaciones iguales y/o similares al objeto de la convocatoria". Se considera como servicio de consultoría de obras similares a Elaboración o Supervisión, Inspector y/o revisor de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de reconstrucción y/o mejoramiento y/o rehabilitación para infraestructuras de Vivienda y/o Edificaciones y/o oficinas y/o infraestructura de salud y/o Infraestructura educativa y/o Institutos tecnológicos y/o institutos pedagógicos. En el sector Público y/o Privado). Si bien no existe impedimento legal que restrinja la posibilidad de que quien se encuentre participando en un proceso de selección, como parte de un equipo o efectuando labores en un contrato en ejecución, pueda participar en un proceso de selección; la naturaleza propia del servicio exige que los especialistas propuestos se encuentren disponibles al momento de iniciarse la ejecución contractual.
- ✓ El personal propuesto puede participar con mas de un postor, sin ser esto motivo de descalificación para el postor y el profesional. Pero no puede presentarse en dos especialidades con el mismo participante o postor.
- ✓ El tiempo de experiencia requerido debe ser el resultado de la sumatoria de los periodos de tiempo de trabajo efectivo que se acrediten mediante la presentación de las constancias o certificados de trabajo solicitados. Para efectos de evaluación no se considerarán servicios o estudios ejecutados en forma paralela o que se traslapen (el tiempo de traslape no se considerará en uno de los servicios presentados).

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

Haber supervisado, evaluado, revisado o elaborado Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos de Infraestructura similar⁷, en los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de la

⁶ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: Art 15 y Art 16.

⁷ Se considera como servicio de consultoría de obra similares a supervisión y/o revisión y/o evaluación y/o elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de para infraestructura de Vivienda y/o Edificaciones y/o Oficinas y/o infraestructura de salud y/o Infraestructura educativa y/o Institutos tecnológicos y/o institutos pedagógicos.

presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, por un monto mínimo facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION.

La acreditación se hará como se indica en el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” del presente TDR.

e) DE LAS OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES			
	Supuestos da aplicación	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT vigente por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador o de la UEI de la entidad.
2	Para cada día de atraso injustificado en la revisión del Plan de Trabajo del proyectista, o atraso en la presentación o levantamiento de observaciones de los entregables de supervisión (a excepción del informe de conformidad del Expediente Técnico)	0.10 UIT vigente por cada día de atraso contabilizado desde el día siguiente de vencido el plazo para la revisión del P.T. o de vencido el plazo para la presentación o levantamiento de observaciones al entregable del supervisor.	Según informe del coordinador o de la UEI de la entidad, con la verificación de la fecha de ingreso del documento presentado a la entidad y su respectivo registro
3	Para cada día de ausencia del Jefe de supervisión o del personal clave de supervisión en la ejecución de las actividades críticas del desarrollo del expediente técnico conforme al cronograma y el Plan de Trabajo del proyectista	0.10 UIT vigente por persona: jefe de supervisión o personal clave especialista.	Según informe del coordinador o de la UEI de la entidad.
4	Por la inasistencia injustificada del Jefe de Supervisión o de su personal clave especialista a las citaciones de trabajo convocadas por el coordinador por la entidad, según lo indicado en los términos de referencia de la supervisión.	0.05 UIT vigente por inasistencia injustificada de cada integrante citado.	Según informe del coordinador o de la UEI de la entidad.
5	Por el cambio de personal clave del supervisor solicitado por el coordinador o por la entidad, debido al desempeño, deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de sus labores y obligaciones, o por estar sancionado o inhabilitado para el ejercicio profesional y/o para la función pública.	0.25 UIT vigente por cada integrante del personal clave cambiado	Según informe del coordinador o de la UEI de la entidad.
6	Por la no presentación de la liquidación del contrato del proyectista o del contrato del supervisor en el plazo establecido en los términos de referencia del supervisor y/o por la no subsanación de observaciones del plazo otorgado.	0.10 UIT vigente por cada día de atraso injustificado.	Según informe del coordinador o de la UEI de la entidad.
7	Por la revisión deficiente del expediente técnico y los entregables del proyectista: cuando el Supervisor no ha evaluado o revisado de forma correcta y diligente los contenidos, documentación, estudios, cálculos, diseños, metrados, presupuesto, planos etc o cuando faltando alguno de ellos, el supervisor da su conformidad al entregable o al Expediente Técnico, con errores y deficiencias y sin cumplir los requisitos de los términos de referencia.	0.5 UIT vigente	Según informe del coordinador o de la UEI de la entidad.
8	El consultor no cumple con el plazo establecido para la disposición de una oficina de operaciones en la ciudad de	0.05 UIT vigente por cada día de atraso.	Según informe del coordinador o de la UEI de la entidad.

	Lima, de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia.		
9	Cuando en cualquier etapa del servicio, la entidad verifica que el profesional del equipo clave del supervisor no cuenta con habilitación vigente de su colegio profesional.	0.15 UIT vigente por cada integrante del equipo que no cuenta con habilitación profesional vigente.	Según informe del coordinador o de la UEI de la entidad.

La penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

f) OTRAS CONSIDERACIONES

1. El personal propuesto puede participar con más de un postor, sin ser este motivo de descalificación para el postor y profesional. Pero no puede presentarse en dos especialidades con el mismo participante o postor.
2. El tiempo de experiencia requerido para el personal, será el resultado de la sumatoria de los periodos de tiempo de trabajo efectivo que se acredite. Para la evaluación no se considerarán servicios ejecutados en forma paralela o que se traslapen (el tiempo de traslape no se considerará en uno de los servicios presentados).
3. Se podrán presentar y será motivo de calificación, aquellas experiencias recientes de profesionales que hayan culminado su participación en un servicio que haya sido concluido o este en proceso de liquidación, por cuanto se considera que la relación de los mencionados profesionales es con la firma consultora, mas no con la entidad pública o privada contratante.
4. Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio para participar en el procedimiento de selección.
5. El contratista no podrá subcontratar total ni parcialmente el servicio

Importante:

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

28. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Requisitos:		
	CARGO	PROFESION (Habilitado y Colegiado)	CANT.
	Jefe de Supervisión del Estudio	Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto	01
	Especialista en Arquitectura	Título profesional de Arquitecto	01
	Especialista en Estructuras	Título profesional de Ing. Civil	01
	Especialista en Instalaciones. Sanitarias	Título profesional de Ingeniero Sanitario	01
	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Título profesional de Ingeniero Mecánico - Electricista.	01
	Especialista en Telecomunicaciones/Sistemas	Título profesional de Ingeniero Electrónico / Telecomunicaciones /Sistemas	01
	Especialista en Higiene y Seguridad Industrial	Título profesional de Ing. en Higiene y Seguridad Industrial/ Ing. Civil/Ing. Industrial/Ing. Ambiental.	01
	Especialista en Costos y Presupuestos	Título profesional de ingeniero Civil	01

	Especialista en Plan de Monitoreo Arqueológico	Título profesional de Arqueología	01																
<p><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 de contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>																			
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																		
<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><td>Jefe de Supervisión de Estudio</td><td><u>Requisito:</u> Cinco (05) años de experiencia mínima desde la colegiatura, en servicios de consultoría, como jefe de proyecto o gerente de proyecto o jefe de estudios o responsable del proyecto, u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas en la supervisión o revisión o evaluación o elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos de obras similares.</td></tr><tr><td>Especialista en Arquitectura</td><td><u>Requisito:</u> Cuatro (04) años de experiencia mínima desde la colegiatura, en servicios de consultoría, como arquitecto o especialista en arquitectura en la elaboración o diseño o supervisión o revisión de proyectos en arquitectura de edificaciones iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</td></tr><tr><td>Especialista en Estructuras</td><td><u>Requisito:</u> Cuatro (04) años de experiencia mínima desde la colegiatura, en servicios de consultoría, como Ingeniero estructural o especialista en estructuras e ingeniería sísmo resistente o supervisor especialista de estructuras, en la elaboración o diseño o supervisión o revisión de proyectos en estructuras de edificaciones iguales o similares al objeto de la convocatoria.</td></tr><tr><td>Especialista en Instalaciones. Sanitarias</td><td><u>Requisito:</u> Cuatro (04) años de experiencia mínima desde la colegiatura, como especialista en instalaciones sanitarias o especialista de sistemas de redes en la elaboración o diseño o supervisión o revisión de proyectos en instalaciones sanitarias de edificaciones iguales o similares al objeto de la convocatoria.</td></tr><tr><td>Especialista en Instalaciones Electromecánicas</td><td><u>Requisito:</u> Cuatro (04) años de experiencia mínima desde la colegiatura, como especialista en instalaciones electromecánicas o especialista de sistemas de redes eléctricas y mecánicas, en la elaboración o diseño o supervisión o revisión de proyectos en instalaciones eléctricas y mecánicas de edificaciones iguales o similares al objeto de la convocatoria.</td></tr><tr><td>Especialista en Telecomunicaciones/Sistemas</td><td><u>Requisito:</u> Tres (03) años de experiencia mínima desde la colegiatura, como especialista en instalaciones de Voz y data y/o Sistema de detección de alarma contra incendio y/o CCTV y/o supervisión o revisión de proyectos en instalaciones de telecomunicaciones de edificaciones iguales o similares al objeto de la convocatoria</td></tr><tr><td>Especialista en Higiene y Seguridad Industrial</td><td><u>Requisito:</u> Dos (02) años de experiencia mínima desde la colegiatura, como especialista en seguridad de obra y salud en el trabajo en la elaboración o revisión o supervisión de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</td></tr><tr><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td><u>Requisito:</u> Tres (03) años de experiencia mínima desde la colegiatura, como especialista en metrados v/o costos v/o presupuestos</td></tr></table>				Jefe de Supervisión de Estudio	<u>Requisito:</u> Cinco (05) años de experiencia mínima desde la colegiatura, en servicios de consultoría, como jefe de proyecto o gerente de proyecto o jefe de estudios o responsable del proyecto, u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas en la supervisión o revisión o evaluación o elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos de obras similares.	Especialista en Arquitectura	<u>Requisito:</u> Cuatro (04) años de experiencia mínima desde la colegiatura, en servicios de consultoría, como arquitecto o especialista en arquitectura en la elaboración o diseño o supervisión o revisión de proyectos en arquitectura de edificaciones iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.	Especialista en Estructuras	<u>Requisito:</u> Cuatro (04) años de experiencia mínima desde la colegiatura, en servicios de consultoría, como Ingeniero estructural o especialista en estructuras e ingeniería sísmo resistente o supervisor especialista de estructuras, en la elaboración o diseño o supervisión o revisión de proyectos en estructuras de edificaciones iguales o similares al objeto de la convocatoria.	Especialista en Instalaciones. Sanitarias	<u>Requisito:</u> Cuatro (04) años de experiencia mínima desde la colegiatura, como especialista en instalaciones sanitarias o especialista de sistemas de redes en la elaboración o diseño o supervisión o revisión de proyectos en instalaciones sanitarias de edificaciones iguales o similares al objeto de la convocatoria.	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	<u>Requisito:</u> Cuatro (04) años de experiencia mínima desde la colegiatura, como especialista en instalaciones electromecánicas o especialista de sistemas de redes eléctricas y mecánicas, en la elaboración o diseño o supervisión o revisión de proyectos en instalaciones eléctricas y mecánicas de edificaciones iguales o similares al objeto de la convocatoria.	Especialista en Telecomunicaciones/Sistemas	<u>Requisito:</u> Tres (03) años de experiencia mínima desde la colegiatura, como especialista en instalaciones de Voz y data y/o Sistema de detección de alarma contra incendio y/o CCTV y/o supervisión o revisión de proyectos en instalaciones de telecomunicaciones de edificaciones iguales o similares al objeto de la convocatoria	Especialista en Higiene y Seguridad Industrial	<u>Requisito:</u> Dos (02) años de experiencia mínima desde la colegiatura, como especialista en seguridad de obra y salud en el trabajo en la elaboración o revisión o supervisión de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.	Especialista en Costos y Presupuestos	<u>Requisito:</u> Tres (03) años de experiencia mínima desde la colegiatura, como especialista en metrados v/o costos v/o presupuestos
Jefe de Supervisión de Estudio	<u>Requisito:</u> Cinco (05) años de experiencia mínima desde la colegiatura, en servicios de consultoría, como jefe de proyecto o gerente de proyecto o jefe de estudios o responsable del proyecto, u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas en la supervisión o revisión o evaluación o elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos de obras similares.																		
Especialista en Arquitectura	<u>Requisito:</u> Cuatro (04) años de experiencia mínima desde la colegiatura, en servicios de consultoría, como arquitecto o especialista en arquitectura en la elaboración o diseño o supervisión o revisión de proyectos en arquitectura de edificaciones iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.																		
Especialista en Estructuras	<u>Requisito:</u> Cuatro (04) años de experiencia mínima desde la colegiatura, en servicios de consultoría, como Ingeniero estructural o especialista en estructuras e ingeniería sísmo resistente o supervisor especialista de estructuras, en la elaboración o diseño o supervisión o revisión de proyectos en estructuras de edificaciones iguales o similares al objeto de la convocatoria.																		
Especialista en Instalaciones. Sanitarias	<u>Requisito:</u> Cuatro (04) años de experiencia mínima desde la colegiatura, como especialista en instalaciones sanitarias o especialista de sistemas de redes en la elaboración o diseño o supervisión o revisión de proyectos en instalaciones sanitarias de edificaciones iguales o similares al objeto de la convocatoria.																		
Especialista en Instalaciones Electromecánicas	<u>Requisito:</u> Cuatro (04) años de experiencia mínima desde la colegiatura, como especialista en instalaciones electromecánicas o especialista de sistemas de redes eléctricas y mecánicas, en la elaboración o diseño o supervisión o revisión de proyectos en instalaciones eléctricas y mecánicas de edificaciones iguales o similares al objeto de la convocatoria.																		
Especialista en Telecomunicaciones/Sistemas	<u>Requisito:</u> Tres (03) años de experiencia mínima desde la colegiatura, como especialista en instalaciones de Voz y data y/o Sistema de detección de alarma contra incendio y/o CCTV y/o supervisión o revisión de proyectos en instalaciones de telecomunicaciones de edificaciones iguales o similares al objeto de la convocatoria																		
Especialista en Higiene y Seguridad Industrial	<u>Requisito:</u> Dos (02) años de experiencia mínima desde la colegiatura, como especialista en seguridad de obra y salud en el trabajo en la elaboración o revisión o supervisión de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.																		
Especialista en Costos y Presupuestos	<u>Requisito:</u> Tres (03) años de experiencia mínima desde la colegiatura, como especialista en metrados v/o costos v/o presupuestos																		

		en la elaboración o diseño o revisión de proyectos en especialidad de costos y presupuestos en edificaciones iguales y/o similares al objeto de la convocatoria
	Especialista en Plan de Monitoreo Arqueológico	<u>Requisito:</u> Un (01) año de experiencia mínima desde la colegiatura, como especialista en Planes de Monitoreo Arqueológico en la elaboración o diseño o revisión o supervisión de proyectos que contengan planes de monitoreo arqueológico en edificaciones iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Acreditación:

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 DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares⁸ 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>Para fines de la ejecución de la presente consultoría, se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación y/o Elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras para infraestructura de Vivienda y/o Edificaciones y/o Oficinas y/o infraestructura de salud y/o Infraestructura educativa y/o Institutos tecnológicos y/o institutos pedagógicos.</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 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 pago⁹.</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</p>

⁸ Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: servicio de consultoría de obra para la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudio definitivo de ingeniería y/o estudio y diseño definitivo y/o ingeniería de detalle para infraestructuras de Vivienda y/o Edificaciones y/o oficinas y/o infraestructura de salud y/o Infraestructura educativa y/o Institutos tecnológicos y/o institutos pedagógicos. En el sector Público y/o Privado.

⁹ 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 fehaciente 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”.

Especialidad”.

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.º 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

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.

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.

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.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica 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 publicada 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

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
--	---

ANEXO A VALOR REFERENCIAL

SERVICIO

Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico del PI "Creación del Servicio de Protección Integral para personas adultos mayores en condiciones de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad- CARPAM "Felicidad" del distrito de San Miguel, Provincia de Lima, departamento de Lima" CUI 2327366.

Ubicación Jr. Castilla N° 501, San Miguel, Lima
Fecha abril-24
Plazo de Ejecución 120 dc.

Presupuesto para el Servicio de Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico						
DESCRIPCION	CANTIDAD	% Participación	PERIODO MESES	COSTO MENSUAL	MONTO	
					PARCIAL	TOTAL
PERSONAL CLAVE						-
Jefe de Supervisión del estudio	1	100%	4.00			
Especialista de Arquitectura	1	70%	4.00			
Especialista de Estructuras	1	20%	4.00			
Especialista de Instalaciones. Sanitarias	1	15%	4.00			
Especialista de Instalaciones Electricas/Mecánicas	1	25%	4.00			
Especialista de Telecomunicaciones/Sistemas	1	15%	4.00			
Especialista de Higiene y Seguridad Industrial	1	8%	4.00			
Especialista de Costos y Presupuestos	1	25%	4.00			
Especialista en Planes de Monitoreo Arqueológico	1	5%	4.00			
PERSONAL DE APOYO						-
Asistente Técnico Administrativo	1	100%	4.00			
OTROS SERVICIOS						-
Servicio de técnico de topografía para verificación (incluye equipo topografico y personal de apoyo)	1	100%	-			
Costo Total Directo						-
Gastos Generales (a)						
Utilidad	8%					
Total Parcial						
Impuesto I.G.V. (18%)						
Costo Total						-

GASTOS GENERALES DEL ESTUDIO

SERVICIO:

Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico del PI "Creación del Servicio de Protección Integral para personas adultos mayores en condiciones de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad-CARPAM "Felicidad" del distrito de San Miguel, Provincia de Lima, departamento de Lima" CUI 2327366.

Ubicación Jr. Castilla N° 501, San Miguel, Lima

Fecha abril-24

Plazo de Ejecución 120 dc.

(a) Desagregado de Gastos Generales

DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	PERIODO MESES	COSTO UNITARIO	MONTO	
					PARCIAL	TOTAL
UTILES DE OFICINA						-
Papelería	GLB	1.00				
Útiles de escritorio	GLB	1.00				
Copias e Impresiones A4	GLB	1.00				
Alquiler de Oficina	und	1.00	4.00			
Agua	und	1.00	4.00			
Electricidad	und	1.00	4.00			
Telefonía	und	3.00	4.00			
Movilidad	glb	1.00				
Alquiler de Computadoras	und	5.00	4.00			
VARIOS						-
Gastos financieros	glb	1.00				
Costo Total						-

ANEXO B PERFIL DE INVERSION

Link de descarga del Perfil de Inversión:

<https://drive.google.com/drive/folders/1SuSdFRK1SEFCdM3EcqkHTVcyVbCGsDJE?usp=sharing>